



CUSTAS EPROC - ADVOGADOS

Atualizado em **01/09/2026**

SUMÁRIO

CUSTAS NO EPROC - ADVOGADOS

INTRODUÇÃO	4
MÓDULO DE CUSTAS DO EPROC	5
FUNCIONAMENTO	5
CONCEITO DE BOLETO ÚNICO	5
PRAZO DE VENCIMENTO	5
BAIXA DO BOLETO	5
CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO	5
EMISSÃO DE BOLETO ATUALIZADO	5
REGISTRO DAS CUSTAS	6
ACESSO AO MÓDULO DE CUSTAS	6
TELA DE CUSTAS PROCESSUAIS	6
CAPA DO PROCESSO	7
LEMBRETES	7
VALOR DA CAUSA E COMPETÊNCIA/CLASSE	7
PARTE	8
TIPO DE CITAÇÃO E TELA DE CUSTAS	8
GUIAS	11
GUIA PARA RECURSO INOMINADO	12
GUIA PARA AGRAVO	14
GUIA PARA APELAÇÃO	15
INCLUIR CONDUÇÃO OFICIAL DE JUSTIÇA	16
INCLUIR ITEM DE RECOLHIMENTO	17
ITENS DESATIVADOS	19
GERAR GUIA	19
VOLTAR	20
CUSTAS INICIAIS	21
CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	24
DIFERIMENTO DE CUSTAS – LEI Nº 15.109/2025	25
REQUERIMENTO DE JUSTIÇA GRATUITA	26

DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DE JUSTIÇA GRATUITA	28
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	29
ISENÇÃO NO JEC	29
PETICIONAMENTO INICIAL NO JEC	29
ITENS DE RECOLHIMENTO – CUSTAS INICIAIS	30
OUTROS ITENS DE RECOLHIMENTO	39
SEGUNDO GRAU	39
CUSTAS INTERMEDIÁRIAS	43
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	44
INCLUSÃO DE ITENS DE RECOLHIMENTO	44
ITENS DE RECOLHIMENTO	51
DESATIVAR ITEM DE RECOLHIMENTO	52
JUSTIÇA GRATUITA	53
EMISSÃO DA GUIA	54
CUSTAS COMPLEMENTARES	55
ALTERAÇÃO DO VALOR DA CAUSA	55
ALTERAÇÃO DO VALOR DA CAUSA PARA MAIS (+)	55
ALTERAÇÃO DO VALOR DA CAUSA PARA MENOS (-)	56
PREPARO RECOLHIDO A MENOR	60
PARTILHA DE BENS E INVENTÁRIO	60
RECOLHIMENTO INCORRETO DAS CUSTAS COM BASE NO VALOR DA CAUSA OU DA CONDENAÇÃO	62
PREPARO RECURSAL	63
EMISSÃO DA GUIA	63
GUIA PARA AGRAVO DE INSTRUMENTO	63
GUIA PARA AGRAVO NO JEC	66
GUIA PARA APELAÇÃO E RECURSO ADESIVO	70
GUIA PARA RECURSO INOMINADO	74
CUSTAS FINAIS	80
REQUISITOS	80
FILTRO DE CUSTAS FINAIS NO SISTEMA DE PAGAMENTO DE CUSTAS ERP	81
RESTITUIÇÃO DE CUSTAS	83
RESTITUIÇÃO DE CUSTAS RECOLHIDAS NO EPROC	83
SUPORTE	85

INTRODUÇÃO

Módulo de Custas do eproc

O eproc TJSP possui um **Módulo de Custas** que permite ao usuário incluir taxas, despesas e outras custas judiciais necessárias à tramitação processual, e proceder à geração e ao pagamento da respectiva guia, sem que haja intervenção da unidade judicial, por exemplo.

Normativos

As custas processuais são configuradas no eproc deste Tribunal considerando a **Lei Estadual nº 11.608/2003** (disciplina a cobrança de custas no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo), e as disposições normativas do Tribunal de Justiça sobre o tema.

As tabelas de valores da taxa judiciária e das demais custas, além de outras orientações gerais referentes a esses temas, podem ser consultadas na página de Custas, Despesas e Depósitos Judiciais no portal do TJSP, acessível por meio do link a seguir: <https://www.tjsp.jus.br/PortalCustas>.

Portal de Custas

O **Portal de Custas - Recolhimentos e Depósitos do TJSP** continua sendo utilizado para processos que tramitam no sistema legado, enquanto as guias de custas e taxas de processos distribuídos no eproc devem ser emitidas e pagas diretamente no próprio sistema, por meio do Módulo de Custas integrado a ele.

Cumprе destacar, todavia, que o Portal de Custas do TJSP permanece sendo utilizado para a realização de **depósitos judiciais** relativos a processos em trâmite no eproc, pois essa funcionalidade não integra o Módulo de Custas.

Os **valores** dos itens de recolhimento do eproc descritos neste material, calculados em quantidade de UFESP, tiveram como base o valor vigente no ano de 2026. As **capturas de tela** dos itens de recolhimento e das guias são exemplificativas e os valores exibidos nelas podem variar daqueles atualmente praticados no momento da consulta.

MÓDULO DE CUSTAS DO EPROC

2.1. Funcionamento

Conceito de boleto único

As custas processuais são inicialmente registradas como "**Itens de Recolhimento**".

Após a inclusão dos itens de recolhimento referentes aos serviços que devem ser prestados, o eproc consolida esses itens num **boleto único**, o qual deve ser pago pela parte interessada.

Prazo de vencimento

Os boletos gerados no eproc vencem em **cinco dias** corridos após a data de sua emissão (D+5), sendo o vencimento prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, caso ocorra em final de semana ou feriado.

Baixa do boleto

Com relação à **baixa** do boleto no Módulo de Custas, em razão do emprego da tecnologia "webhook", a comunicação entre ele e o sistema bancário ocorre instantaneamente, e a geração do evento de pagamento nos autos eletrônicos é feita em minutos após a efetivação do crédito.

Confirmação do pagamento

Inicialmente, após o pagamento do boleto dentro da data de validade, a integração do sistema bancário com o Módulo de Custas do eproc gera automaticamente a informação por meio de um **evento** no processo, informando a quitação e tornando desnecessária a juntada de comprovante de pagamento aos autos.

Porém, havendo **urgência** das partes, e ainda não disponível o referido evento no processo, o comprovante pode ser anexado com a petição.

Emissão de boleto atualizado

Em caso de vencimento do boleto, é possível reemitir o boleto para pagamento, com atualização monetária e juros, se o caso.

Esse procedimento pode ser realizado por meio do link de acesso ao sistema de pagamento de custas ERP.

O link é disponibilizado na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Eventos**", evento de "**Link para pagamento**", e também na tela "**Custas Processuais**", seção "**Guias**", opção "**Pagamento**" na coluna "**Ações**".

Na tela “Consulta de dívidas de Custas” do sistema de pagamento de custas ERP, acione o botão “Pagar” para gerar o novo boleto com o valor já atualizado.

Registro das custas

O registro das custas processuais é, em regra, de responsabilidade do advogado da parte solicitante. Entretanto, recomenda-se que a unidade judicial acompanhe esses lançamentos no decorrer do processo, a fim de assegurar a correção das informações e facilitar a **conferência** das custas na fase final.

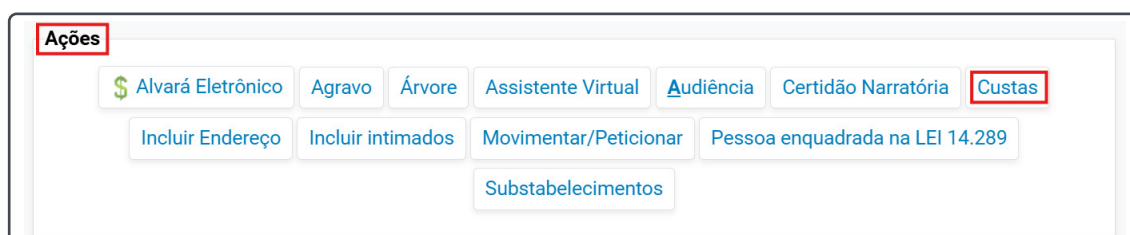
Quando o solicitante do ato processual for a Defensoria Pública, o Ministério Público, a Fazenda Pública ou parte sem advogado constituído (*jus postulandi*), caberá à unidade judicial fazer o registro dos itens de recolhimento.

Os itens de recolhimento para realização de serviços judiciais estão cadastrados no Módulo de Custas do eproc. Quando houver pedido de algum deles (expedição de carta AR, mandado a ser cumprido por Oficial de Justiça, pesquisa de endereços ou bloqueio de bens e valores, por exemplo), a despesa processual ou a taxa judiciária correlata deve ser registrada no Módulo, **independentemente** de eventuais isenções previstas em lei ou gratuidade da justiça deferida à parte solicitante.

Quando o solicitante do ato processual for a Defensoria Pública, o Ministério Público ou a Fazenda Pública, em razão dessas entidades atuarem no eproc via integração, não lhes é possível fazer o registro, de modo que a unidade judicial deve fazê-lo.

2.2. Acesso ao Módulo de Custas

O acesso ao Módulo de Custas em um processo no eproc se dá pela tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, seção “**Ações**”, selecionando o botão “**Custas**”.



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

2.3. Tela de custas processuais

A tela “**Custas Processuais**” reúne quase todas as informações necessárias para a gestão das custas no processo.

Capa do Processo

A **Capa do Processo** exibida na tela "**Custas Processuais**" é a mesma visualizada na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", ao pesquisar e acessar uma ação no eproc.

Sua cor representa a **classe processual**, baseada na definição original da Justiça Federal, conforme Resolução nº 177 do Conselho da Justiça Federal e normativos complementares do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Além disso, a seção também apresenta **informações importantes** do processo, como seu Número, Competência, Data de autuação, Situação, Órgão Julgador, Juiz(a) e Processos Relacionados.

Por fim, é possível visualizar os históricos dos campos da Capa do Processo por meio da tela "**Custas Processuais**".

A imagem mostra a interface da seção "Custas Processuais" com um cabeçalho em um box rosa. O conteúdo é organizado em campos de texto e ícones de edição:

- Nº do processo:** 4002146-05.2025.8.26.0960
- Classe da ação:** Procedimento Comum Cível
- Competência:** Civil - Responsabilidade Civil
- Data de autuação:** 05/06/2025 12:32:40
- Situação:** MOVIMENTO-AGUARDADA DESPACHO
- Órgão Julgador:** Juízo Titular 1 da VaraTeste
- Juiz(a):** [nome oculto]
- Processos relacionados:** 4000577-36.2025.8.26.0000/TJSP | Relacionado no 2o. grau | Agravo de Instrumento | CPRV2507G

Tela "Custas Processuais" - Capa do Processo

Lembretes

Os lembretes exibidos para o usuário na tela de consulta do processo também são replicados na tela "**Custas Processuais**".

Também é possível personalizar a visualização dos lembretes, criar novos e editar ou excluir os existentes por meio dessa tela. As mesmas funcionalidades existentes na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**".

A imagem mostra a interface da seção "Lembretes" com um cabeçalho em um box azul com o botão "Novo". Abaixo, há um card de lembrete com o seguinte conteúdo:

- Somente para mim** (com ícones de edição e exclusão)
- Lembrete teste criado por advogado.**
- M361055**
- 02/09/2025 18:03:32**

Tela "Custas Processuais" - Seção "Lembretes" - Lembrete visível somente para o advogado

Valor da causa e Competência/Classe

A seção seguinte mostra de forma conjunta o valor da causa, a competência do processo e sua classe processual, **conforme registrado previamente** no sistema.

Não é possível editar essas informações por meio da tela "**Custas Processuais**".

A imagem mostra a interface da seção "Valor da causa e Competência/Classe" com dois campos de texto em boxes brancos:

- Valor da causa:** R\$ 120.000,00
- Competência/Classe:** Civil - Responsabilidade Civil / Procedimento Comum Cível

Tela "Custas Processuais" - Seção "Valor da causa" e "Competência/Classe"

Parte

Na seção "**Parte**", é selecionada a parte que solicita um serviço e deve realizar o pagamento dele. A unidade judicial pode visualizar todas as partes e selecionar qualquer uma delas. Os advogados, por sua vez, podem ver e selecionar somente as partes que patrocinam.

São exibidas no Módulo de Custas somente as custas relacionadas à parte selecionada.

O campo "**Situação da justiça gratuita**" pode estar em branco ou preenchido com uma das seguintes informações, conforme o caso: "**Deferida**"; "**Indeferida**"; "**Não requerida**"; "**Parcialmente Deferida**"; "**Requerida**"; "**Requerida no Recurso**"; e "**Revogada**".

Não é possível alterar a situação por meio desta tela. Contudo, clicando sobre a informação exibida, a tela "**Alterações na situação da justiça gratuita**" é aberta, mostrando tabela com o histórico das alterações por **Situação**, **Data** e **Usuário** responsável pela inserção da situação.

Alterações na situação da justiça gratuita

PARTE AUTORA (principal) - AUTOR ▲

Situação	Data	Usuário
Não requerida	18/08/2025 17:23:45	SP123456 - TESTE SGS - ADVOGADO -

Fechar

Tela "Alterações na situação da justiça gratuita" - Nome da parte - Colunas "Situação", "Data" e "Usuário"

O campo "**Situação do CPF/CNPJ da parte**" traz o número do respectivo documento vinculado à parte, e sua situação de acordo com a última verificação realizada junto à base da Receita Federal, integrada ao eproc, indicando se está regular ou não.

Parte

LUCIANA LEIKO YIDA AKINAGA - AUTOR

Situação da justiça gratuita: Não requerida

Situação do CPF/CNPJ da parte: 123.456.789-10 Regular

Tela "Custas Processuais" - Seção "Parte" - Campos "Situação da justiça gratuita" e "Situação do CPF/CNPJ da parte"

Tipo de citação e Tela de custas

A seção "**Tipo de citação**" e os botões "**Continuar**" e "**Tela de custas**" são exibidos na tela "**Custas Processuais**" caso ainda não tenha sido selecionado o tipo de citação designado para a(s) parte(s) ré(s).

Na seção "**Tipo de citação**" é possível visualizar o nome da parte ré e seus endereços cadastrados. Também é possível incluir novo endereço para a parte selecionando a opção "**(incluir endereço)**" ao

lado do nome e da indicação de polo da parte. No menu aberto, devem ser preenchidos os dados do endereço e acionado o botão “**Salvar**”.

Tela “Custas Processuais” - Seção “Tipo de citação” - Nome da parte - Opção “incluir endereço” - Opções de tipo de citação “AR”, “Oficial de Justiça” e “Domicílio Eletrônico e Outros”

Tela “Custas Processuais” - Menu aberto para preenchimento do novo endereço e botão “Salvar”

Selecionado um dos endereços por meio da caixa de seleção ao lado do nome do logradouro, é necessário escolher o **tipo de citação** dentre uma das opções abaixo do endereço destacado.

A opção “**AR**” ou “**Carta registrada com AR digital**” vincula automaticamente o item de recolhimento “**Ato – AR Digital**”. Ao selecionar esta opção, o sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando a confirmação do prosseguimento, antes de abrir a tela “**Custas**

Mensagem de alerta do sistema exibida após selecionar o tipo de citação “Carta AR”

Processuais” com os itens de recolhimento já incluídos no processo automaticamente, podendo ser conferidos na seção **“Itens de recolhimento”**.

A opção **“Oficial de Justiça”**, por sua vez, deve ser usada quando a citação for por mandado ou carta precatória dentro do Estado de São Paulo e requer, complementarmente, a escolha do tipo de condução para a vinculação do item de recolhimento correto, que também será automaticamente inserido na seção de itens.

Tela “Custas Processuais” – Menu para seleção do tipo de condução do Oficial de Justiça

- **“Ato - Mandado com Deslocamento”**: item de condução utilizado quando a diligência exigir deslocamento presencial do Oficial de Justiça, com valor correspondente a **3 (três) UFESPs**. Quando houver mais de um ato, mandado ou destinatário no mesmo endereço, em endereços contíguos ou lindeiros, deverá ser observada a disciplina do agrupamento de diligências, especialmente as hipóteses previstas nos arts. 1.012, §§ 2º e 4º, I, e 1.020 das NSCGJ, bem como a parametrização própria do sistema;
- **“Ato - Mandado Remoto ou cumprido na sede do Juízo”**: item de condução utilizado nos mandados exclusivamente remotos ou na própria sede do Juízo. Possui valor equivalente a **01 (uma) UFESP**;
- **“Ato - Mandado Remoto convertido em presencial”**: item de condução utilizado nos mandados inicialmente remotos, verificada a necessidade de conversão para mandado com deslocamento. Seu valor corresponde à **diferença** entre os valores previstos nos itens anteriores, devendo ser **complementado** pela parte.
- **“Ato - Mandado - Regime Facultativo das Fazendas”**: item de condução utilizado nos mandados expedidos no interesse das **Fazendas Públicas**. Possui valor inicialmente zerado, para posterior pagamento pela Fazenda correspondente. O **regime facultativo** implica na possibilidade de efetuar o recolhimento dos valores de diligência depois de entregue ao seu representante, especialmente indicado, a relação mensal dos mandados e cópias das certidões do respectivo cumprimento.
- **“TJSP - Agrupado por endereço lindeiro”**: item de condução utilizado nos mandados envolvendo mais de um destinatário localizado no **mesmo endereço** ou em endereços contíguos ou lindeiros, hipótese na qual uma condução é agrupada à outra, principal. Exemplo de agrupamento: citação/intimação de cônjuges que residem no mesmo endereço. Nesses casos, o advogado deve registrar um item de condução normal, de acordo com a modalidade da diligência, **recolhendo as custas** devidas, e um **segundo** item agrupado por endereço lindeiro, sem custas. Importante lembrar que o mandado precisa estar vinculado a uma despesa anteriormente recolhida.

A opção "**Domicílio Eletrônico e Outros**", por fim, deve ser utilizada se a parte tiver de ser citada por outro meio que não AR ou Oficial de Justiça, como é o caso do Domicílio Judicial Eletrônico. Nesse caso, será vinculado o item de recolhimento "**Ato - Envio Eletrônico de Citações, Intimações, Ofícios e Notificações**", com valor zerado, conforme Provimento CSM nº 2.799/2025. A inclusão ocorre automaticamente e apenas no peticionamento da inicial, em razão da escolha do formato de citação. Não é necessário incluí-la posteriormente.

Para concluir, é necessário acionar o botão "**Continuar**" na parte inferior da tela.

Durante o **peticionamento inicial**, conforme demonstrado no capítulo "**Custas Iniciais**", o eproc gera automaticamente as custas processuais da taxa judiciária de ingresso e das despesas de citação de acordo com a modalidade escolhida.

Por fim, o botão "**Tela de custas**" localizado na parte inferior da página permite pular a etapa de seleção do tipo de citação e acessar a tela "**Custas Processuais**" completa, sem inclusão das despesas de citação.

Guias

A seção "**Guias**" exibe as guias emitidas para a parte selecionada anteriormente.

As guias contemplam boletos gerados a partir dos itens de recolhimento registrados na seção "**Itens de recolhimento**". Somente as guias indicam a existência de cobrança no processo. Na seção "**Itens de recolhimento**" consta apenas o registro dos serviços e das respectivas custas para controle.

Não havendo guias geradas, é exibida a mensagem "**Não existem guias a serem exibidas**".

Após a geração de guia, uma tabela contendo vários dados, campos e botões pode ser visualizada nesta seção, conforme o caso.

Guias

Não existem guias a serem exibidas

Tela "Custas Processuais" – Seção "Guias" sem guias geradas

Guias										
Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações		
8717	03/09/2025	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 334,35	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir	Extrair Itens	Cancelar subguias
ID	Data	Item				Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações
1	35516	03/09/2025	Inicial - Taxa Judiciaria - Regra Geral			1,00	300,00		Detalhes	
2	35522	03/09/2025	Ato – AR Digital			1,00	34,35	Não	Detalhes	
										R\$ 334,35
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens
8512	ERP	03/09/2025	08/09/2025		R\$ 334,35	Em aberto			5870	Itens de recolhimento ▼
										Pagamento

Tela "Custas Processuais" – Seção "Guias" com os campos "Itens da guia" e "Pagamentos" expandidos - Coluna Ações e Opção "Extrair itens"

A opção "**Extraír itens**" da seção "**Guia**", coluna "**Ações**", é exibida somente se a guia correspondente tiver sido gerada pelo(a) advogado(a). Caso contrário, somente a unidade judicial terá acesso a essa funcionalidade.

Os comportamentos de cada uma das opções da seção "**Guias**" são abordados em detalhes nos itens deste material que descrevem os procedimentos de geração, cancelamento e pagamento das guias.

Guia para Recurso inominado

O botão "**Guia para Recurso inominado**" permite gerar uma guia para pagamento de preparo do Recurso Inominado e é utilizado em processos da competência dos **Juizados Especiais Cíveis**.

Ao acioná-lo, é aberta a tela "**Gerar custas para recursos inominados**", contendo: o teor do Comunicado CG nº 1530/2021; mensagem do sistema alertando sobre o lançamento dos itens de recolhimento referentes às custas e ao preparo na mesma guia; e, por fim, o campo "**Escolha uma opção**", com as opções "**Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa**" e "**Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação**".

A imagem mostra a interface de usuário da tela "Gerar custas para recursos inominados". O título da tela está destacado por um retângulo vermelho. Abaixo dele, há uma seção "Nova guia para recurso inominado". Dentro desta seção, o texto "Comunicado CG nº 1530/2021" é destacado por um retângulo vermelho. Ao lado dele, há um link azul com texto em negrito. Abaixo do link, há uma mensagem de atenção em vermelho. Segue-se a seção "Escolha uma opção:", onde duas opções de radio button são listadas; a primeira opção é destacada por um retângulo vermelho. No canto inferior direito da interface, há um botão "Fechar".

Gerar custas para recursos inominados

Nova guia para recurso inominado

Comunicado CG nº 1530/2021 [**Comunicado CG nº 1530/2021: Na interposição de recurso, as custas processuais e despesas do primeiro grau deverão ser recolhidas integralmente pelo recorrente, conforme o disposto na Lei nº 9099/95, incluindo o preparo.**](#)

Atenção: agora os itens de recolhimento referentes as custas e ao preparo são lançados na mesma guia

Escolha uma opção:

☐ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa

☐ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação

Fechar

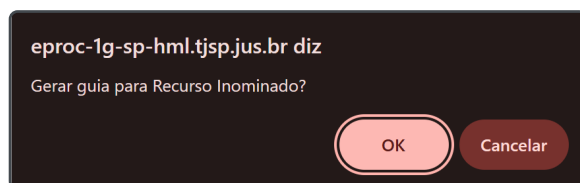
Tela "Gerar custas para recursos inominados" - Opções "Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa" e "Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação"

Ao selecionar a primeira (com base no **valor da causa**), é exibida a opção "**Gerar guia para Recurso Inominado**".

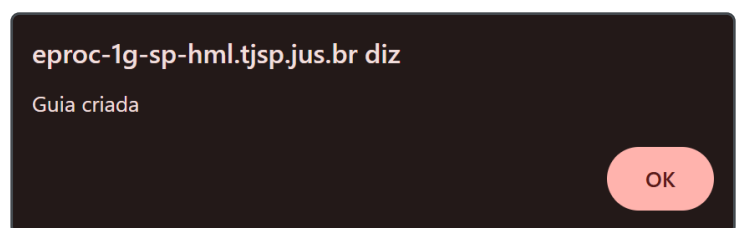
- ☒ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa
- ☐ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação
- [Gerar guia para Recurso Inominado](#)

Tela "Gerar custas para recursos inominados" - Opção "Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa" selecionada e opção "Gerar guia para Recurso Inominado"

Selecionada esta opção, o sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a geração da guia e, após confirmada, uma nova mensagem comunicando a criação.



Mensagem de alerta do sistema exibida após selecionar a opção "Gerar guia para Recurso Inominado"



Mensagem exibida após confirmada a geração da Guia

Ao clicar em "OK", a página é atualizada e a guia gerada fica visível na seção "Guias".

8534	29/08/2025	Guia Recurso Inominado	Em aberto	R\$ 2.234,35	Itens da guia	Pagamentos	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias Transferir sucumbência			
ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações				
1	34872	29/08/2025	Inicial - Taxa Judiciaria - Regra Geral	1,00	600,00		Detalhes				
2	34873	29/08/2025	Preparo - Recurso Inominado (JEE) – Valor da Causa	1,00	1.600,00		Detalhes				
3	34874	29/08/2025	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Detalhes				
									R\$ 2.234,35		

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
8274	ERP	29/08/2025	03/09/2025		R\$ 2.234,35	Em aberto			5593	Itens de recolhimento	Pagamento

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Guia para Recurso Inominado com itens de custas processuais e de preparo

Se o **valor da condenação** for escolhido como opção para base da guia, ao invés do valor da causa, uma mensagem do sistema é exibida, alertando para o correto recolhimento do valor fixado em sentença com os acréscimos legais, sob risco de o recurso ser considerado deserto. Além disso, é disponibilizado o campo "**Insira o valor base**", que pode ser preenchido livremente com números, e a opção "**Gerar guia para Recurso Inominado**". Selecionada esta opção, o comportamento do sistema é o mesmo descrito anteriormente.

Consulte o item “**Preparo Recursal**” para mais detalhes sobre o comportamento do botão “**Guia para Recurso inominado**” e o procedimento de geração de guia para Recurso Inominado.

Guia para Agravo

O botão “**Guia para Agravo**” permite gerar uma guia para pagamento de preparo de Agravo de Instrumento.

Ao acioná-lo, é aberta a tela “**Custas para AGRAVOS**”, contendo o nome da parte selecionada anteriormente, e a opção “**Gerar guia para agravo**”.

A tela exibe o título "Custas para AGRAVOS" no topo. Abaixo dele, há um campo de texto contendo o nome "LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO". Logo abaixo do nome, há um botão azul com o texto "Gerar guia para agravo". No canto inferior direito da tela, há um botão cinza com o texto "Fechar".

Tela “Custas para AGRAVOS” - Opção “Gerar guia para agravo”

Selecionada esta opção, o sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a geração da guia.

Ao clicar em “**OK**”, a página é atualizada e a guia gerada fica visível na seção “**Guias**”.

A mensagem de alerta é exibida em uma caixa preta com o URL "eproc-1g-sp-hml.tjsp.jus.br diz" e o texto "Gerar guia de recolhimento?". Abaixo do texto, há dois botões: "OK" (em um círculo amarelo) e "Cancelar" (em um círculo cinza).

Mensagem de alerta do sistema exibida após selecionar a opção “Gerar guia para agravo”

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações			
8514	29/08/2025	Guia Agravo	Em aberto	R\$ 555,30	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir	Extrair itens	Cancelar subguias	Intimar
ID	Data	Item		Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações			
1	34827	29/08/2025	Preparo - Agravo de Instrumento	1,00	555,30		Detalhes				
				R\$ 555,30							

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
8254	ERP	29/08/2025	03/09/2025		R\$ 555,30	Em aberto			5575	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Tela “Custas Processuais” - Seção “Guias” - Guia para agravo com item “Preparo - Agravo de Instrumento”

Consulte o item “**Preparo Recursal**” para mais detalhes sobre o comportamento do botão “**Guia para Agravo**” e o procedimento de geração de guia para Agravo de Instrumento.

Guia para Apelação

O botão "**Guia para Apelação**" permite gerar uma guia para pagamento de preparo de recurso de Apelação.

Ao acioná-lo, é aberta a tela "**Custas para APELAÇÕES**", contendo o nome da parte selecionada anteriormente, e as opções "**Gerar guia para apelação com base no valor da causa**" e "**Gerar guia para apelação com base no valor da condenação**". Somente uma delas pode ser selecionada.

A interface mostra o título "Custas para APELAÇÕES" no topo. Abaixo, o nome "LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO" é exibido. Segue a instrução "Escolha uma opção:" e duas opções de radio button: "Gerar guia para apelação com base no valor da causa" (selecionada) e "Gerar guia para apelação com base no valor da condenação". Um botão "Fechar" está no canto inferior direito.

Tela "Custas para APELAÇÕES" - Opções "Gerar guia para apelação com base no valor da causa" e "Gerar guia para apelação com base no valor da condenação"

Ao selecionar a primeira (com base no **valor da causa**), é exibida a opção "**Gerar guia para apelação**".

A interface mostra a opção "Gerar guia para apelação com base no valor da causa" selecionada com um radio button preenchido. A opção "Gerar guia para apelação com base no valor da condenação" permanece desselecionada. Abaixo, um botão "Gerar guia para apelação" em azul está visível.

Tela "Custas para APELAÇÕES" - Opção "Gerar guia para apelação com base no valor da causa" selecionada e Opção "Gerar guia para apelação"

Selecionada esta opção, o sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a geração da guia e, após confirmada, uma nova mensagem comunicando a criação.

A mensagem de alerta do sistema exibe o texto "eproc-1g-sp-hml.tjsp.jus.br diz" e "Gerar guia de recolhimento?". Abaixo, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Mensagem de alerta do sistema exibida após selecionar a opção "Gerar guia para apelação"

A mensagem de confirmação exibe o texto "eproc-1g-sp-hml.tjsp.jus.br diz" e "Guia criada". Abaixo, há um único botão "OK".

Mensagem exibida após confirmada a geração da guia

Ao clicar em "**OK**", a página é atualizada e a guia gerada fica visível na seção "**Guias**".

8531	29/08/2025	Guia Apelação	Em aberto	R\$ 10.033,00	Itens da guia	Pagamentos	Detalhes	Imprimir	Extrair itens	Cancelar subguias	Intimar
ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações				
1	34859	29/08/2025	Taxa Judiciária - Preparo da Apelação e Recurso Adesivo - s/ Valor da Causa	1,00	10.033,00		Detalhes				
											R\$ 10.033,00
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
8271	ERP	29/08/2025	03/09/2025		R\$ 10.033,00	Em aberto			5589	Itens de recolhimento	Pagamento

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Guia para Apelação com item "Taxa Judiciária - Preparo da Apelação e Recurso Adesivo - s/ Valor da Causa"

Se o **valor da condenação** for escolhido como opção para base da guia, ao invés do valor da causa, uma mensagem do sistema é exibida, alertando para o correto recolhimento do valor fixado em sentença com os acréscimos legais, sob risco de o recurso ser considerado deserto. Além disso, é disponibilizado o campo "**Insira o valor base**", que pode ser preenchido livremente com números, e a opção "**Gerar guia para apelação**". Selecionada esta opção, o comportamento do sistema é o mesmo descrito anteriormente.

☐ Gerar guia para apelação com base no valor da causa
☒ Gerar guia para apelação com base no valor da condenação

Atenção! O valor da condenação, base de cálculo para o preparo, corresponderá ao valor fixado em sentença com os acréscimos legais. Caso o valor do preparo **NÃO** seja recolhido corretamente ou feito fora do prazo, o recurso poderá ser considerado deserto, nos termos do art. 1.007, § 2º, do Código de Processo Civil.

Insira o valor base:

R\$

[Gerar guia para apelação](#)

Tela "Custas para APELAÇÕES" - Opção "Gerar guia para apelação com base no valor da condenação" selecionada - Campo "Insira o valor base" e Opção "Gerar guia para apelação"

Consulte o item "**Preparo Recursal**" para mais detalhes sobre o comportamento do botão "**Guia para apelação**" e o procedimento de geração de guia para recurso de Apelação.

Incluir condução Oficial de Justiça

O botão "**Incluir condução Oficial de Justiça**" permite inserir um item de recolhimento para o pagamento das custas referentes às diligências de Oficiais de Justiça.

Ao acioná-lo, é aberta a tela "**Incluir condução / diligência**".

Incluir condução / diligência

Parte para a qual incidem as custas

LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO (principal) - AUTOR

Selecione o tipo de condução

☐ Ato - Mandado com Deslocamento
☒ Ato - Mandado com Deslocamento
☐ Ato - Mandado Remoto ou Cumprido na Sede do Juízo
☐ Ato - Mandado Remoto Convertido em Presencial
☐ Ato - Mandado - Regime Facultativo das Fazendas

Tela "Incluir condução / diligência" - Campo "Selecione o tipo de condução" - Tipos de diligência disponíveis para escolha

No campo “**Selecione o tipo de condução**”, os tipos de diligência são exibidos para escolha. Somente um deles pode ser selecionado.

A opção “**Agrupado por endereço lindeiro**” torna indisponível a seleção do tipo de condução, e deve ser marcada conforme o caso.

Para concluir, é necessário acionar o botão “**Incluir**”.

Tela “Incluir condução / diligência” - Caixas de seleção “Agrupado por endereço lindeiro” e botão “Incluir”

Consulte o item “**Custas Intermediárias**” para mais detalhes sobre o comportamento do botão “**Incluir condução Oficial de Justiça**” e o procedimento de geração de custas para diligência de Oficial de Justiça.

Incluir Item de recolhimento

O botão “**Incluir Item de recolhimento**” permite inserir itens de recolhimento para geração de guia e pagamento das custas referentes a diversos serviços, como pesquisas online, serviços postais, editais, emissão de cartas precatórias, impressões, entre outros.

Salvo algumas exceções, o **valor** dos itens de recolhimento é calculado automaticamente, de acordo com as regras vigentes.

Os itens de recolhimento são categorizados em dois tipos no Módulo de Custas do eproc: **Despesas Processuais e Taxa Judiciária**.

Item de recolhimento	Preenchimento do valor	Tipo de item
Ato - Pesquisa (2 UFESPs) - Infojud-ECF (por ano) e Quebra de Sigilo (por ano) Sisbajud e análogos	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Autenticação de cópia reprográfica	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Cancelamento de Processos	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Cópias Simples	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Desarquivamento de Processos	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais

Item de recolhimento	Preenchimento do valor	Tipo de item
Ato - Envio Eletrônico de Citações, Intimações, Ofícios e Notificações	Isento cf. Provimento CSM nº 2.799/2025	Despesas Processuais
Ato - Exped Cartas Sentença/Arremat/Adjudic/Remição/Formal	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Pesquisa (1 UFESP)-SisbaJud, Renajud e análogos-Exceto Infojud-ECF e Quebra de Sigilo e Bloq Reiterado no SisbaJud	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Porte de Remessa / Retorno - Mídia e Objetos	Quantidade de UFESP	Despesas Processuais
Ato - Publicação de editais judiciais no DJEN	Valor livre	Despesas Processuais
Ato – AR Digital	Valor fixo	Despesas Processuais
Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Inicial - Taxa Judiciaria - Regra Geral	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Inicial - Taxa Judiciária – Ação Rescisória e Originários em Segundo Grau – Até 02/01/2024	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Inicial - Taxa Judiciária – Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntario	Quantidade de UFESP	Taxa Judiciária
Inicial – Taxa Judiciária - Ação Penal Privada	Quantidade de UFESP	Taxa Judiciária
Inicial – Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha	Valor livre	Taxa Judiciária
Inicial – Taxa Judiciária - Execução Fiscal	Valor livre	Taxa Judiciária
Inicial – Taxa Judiciária – Ação Rescisória e Originários em Segundo Grau	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Inicial – Taxa Judiciária- Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral	Quantidade de UFESP	Taxa Judiciária
Migração - Final - Taxa Judiciária - Satisfação da Execução	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Migração - Preparo -Agravos de Instrumento – Até 02/01/2024	Quantidade de UFESP	Taxa Judiciária
Migração – Inicial – Taxa Judiciária - Reconvenção até 02/01/2024	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Migração – Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral até 02/01/2024	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Multas Processuais	Valor livre	Despesas Processuais
Preparo - Agravos de Instrumento	Quantidade de UFESP	Taxa Judiciária

Item de recolhimento	Preenchimento do valor	Tipo de item
Preparo - Apelação - Ação Penal Privada	Quantidade de UFESP	Taxa Judiciária
Preparo - Apelação e/ou Recurso Adesivo - Valor da Causa	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Preparo - Apelação e/ou Recurso Adesivo - Valor da Condenação	Valor livre	Taxa Judiciária
Preparo - Recurso Inominado (JEE) – Valor da Causa	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Preparo - Recurso Inominado (JEE) – Valor da condenação	Valor livre	Taxa Judiciária
Recolhimento Avulso / Genérico - Despesas	Valor livre	Despesas Processuais
Recolhimento Avulso / Genérico - Taxa Judiciária	Valor livre	Taxa Judiciária
Taxa Judiciária - Conversão ou Correção de Classe para Execução Tit. Extrajudicial	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária
Taxa Judiciária - Ação Penal Pública	Valor fixo	Taxa Judiciária
Taxa Judiciária - Reconvenção	Percentual do valor da ação	Taxa Judiciária

Consulte os demais itens deste material para mais detalhes sobre o comportamento do botão **"Incluir Item de recolhimento"** e dos respectivos itens de acordo com cada fase processual.

Itens desativados

A seção **"Itens desativados"** é exibida na tela **"Custas Processuais"** somente se acionado o botão **"Desativar"** de algum dos itens de recolhimento cadastrados. Isso remove o item da seção **"Itens de recolhimento"** e o insere nessa nova.

É possível acessar a memória de cálculo selecionando o botão **"Detalhes"** da coluna **"Memória de cálculo"**, mas não é possível ativar o item novamente, podendo ser registrado novo item de recolhimento em substituição e gerado novo boleto, se necessário.

Itens desativados ▲									
	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	35538	03/09/2025	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	
									R\$ 0,00

Tela "Custas Processuais – Seção "Itens desativados"

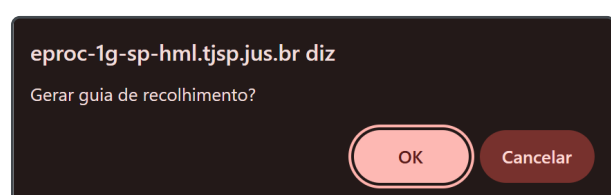
Gerar guia

O botão **"Gerar guia"** permite gerar o boleto para pagamento de custas processuais em qualquer fase do processo.

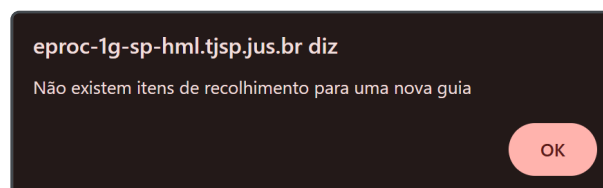
Ao acioná-lo, o sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando a **confirmação** da geração de guia para os itens de recolhimento atualmente registrados e não incluídos em nenhuma outra guia.

Confirmada a geração ao clicar em "**OK**", a página é atualizada exibindo a guia na seção "**Guias**" e os itens de recolhimento não são mais visualizados na seção de itens.

Para utilizar esta funcionalidade, é necessário que haja itens **não isentos/não tachados** na seção "**Itens de recolhimento**", caso contrário, o sistema exibe mensagem alertando que não existem itens disponíveis para geração de uma nova guia.



Mensagem de alerta do sistema exibida após acionar o botão "Gerar guia"



Mensagem de alerta do sistema exibida após acionar o botão "Gerar guia" e confirmar a geração não havendo itens sem isenção cadastrados no processo

Consulte os demais itens deste material para mais detalhes sobre o comportamento do botão "**Gerar guia**" e o procedimento para geração de guia em diferentes fases processuais.

Voltar

O botão "**Voltar**" retorna o usuário à tela anterior, na maioria das vezes, a tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**".

CUSTAS INICIAIS

Os itens de recolhimento das custas iniciais são gerados após a última etapa do peticionamento inicial.

O sistema calcula automaticamente o valor das custas iniciais de acordo com a classe processual, respeitando o mínimo de 5 (cinco) e máximo de 3.000 (três mil) UFESPs, nos termos da Lei nº 11.608/2003.

Para compreender o funcionamento do Módulo de Custas no eproc TJSP, consulte os itens **"Introdução"** e **"Módulo de Custas do eproc"**.

Na primeira etapa do peticionamento inicial, preencha os campos **"Valor da Causa"** e **"Classe processual"** para exibir a previsão de custas iniciais.

Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo

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

☐ Apoio por Inteligência Artificial ?

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:

Rito:

Área:

Classe processual:

Valor da Causa: (R\$) (Somente números)

Previsão de Custas: R\$ 1500,00
☐ Não se aplica
[+ Incluir outros advogados](#)

Tela "Peticionamento Eletrônico (1 de 5) – Informações do Processo" – Campos "Valor da causa", "Classe processual" e "Previsão de Custas"

Se a causa não possuir valor quantificável, ative a caixa de seleção **"Não se aplica"**. Nessa circunstância, será cobrado o valor mínimo a título de Taxa Judiciária de ingresso (5 UFESPs).

Valor da Causa: (R\$) (Somente números)

☒ **Não se aplica**

Tela "Peticionamento Eletrônico (1 de 5) – Informações do Processo" - Campo "Valor da Causa" – Caixa de seleção "Não se aplica"

Após preencher os dados em todas as etapas do peticionamento inicial e acessar a tela **"Petitionamento Eletrônico"**, acione o botão **"Gerar custas"**.

Tela "Petitionamento Eletrônico" - Botão "Gerar Custas".

Ao abrir a tela **"Custas Processuais"**, selecione a parte autora a quem devem ficar vinculados os itens de recolhimento.

Após, selecione o endereço do(s) réu(s) e a respectiva forma de citação:

Tela "Custas Processuais" – Seção "Parte" - Nome da parte

Tela "Custas Processuais" - Seção "Tipo de citação" - Opções "Carta registrada com AR digital", "Oficial de Justiça" e "Domicílio Eletrônico e Outros"

"AR" ou **"Carta registrada com AR digital"** - Vincula automaticamente o item de recolhimento **"Ato – AR Digital"**.

"Oficial de Justiça" - Deve ser usada quando a citação for por mandado ou carta precatória dentro do Estado de São Paulo e requer, complementarmente, a escolha do tipo de condução para a vinculação do item de recolhimento correto.

Tela "Custas Processuais" – Seção "Tipos de citação" – Campo "Escolha um tipo de condução"

Consulte o item **"Tipo de Citação e Tela de custas"** para mais informações sobre os itens de condução.

"Domicílio Eletrônico e Outros" - Se a parte tiver de ser citada por outro meio que não AR ou Oficial de Justiça, como é o caso do Domicílio Judicial Eletrônico. Nesse caso, será vinculado o item de recolhimento **"Ato - Envio Eletrônico de Citações, Intimações, Ofícios e Notificações"**, com valor zerado, conforme Provimento CSM nº 2.799/2025. A inclusão ocorre automaticamente e apenas no peticionamento da inicial, em razão da escolha do formato de citação. Não é necessário incluí-la posteriormente.

Para finalizar, clique nos botões **"Continuar"** e, em seguida, **"Gerar Guia"**.

O eproc gera automaticamente um boleto do qual constam as custas processuais relativas à taxa judiciária de ingresso e às despesas de citação de acordo com a modalidade escolhida.

Guias									
Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações	
7718	18/08/2025	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 1.534,35	Itens da guia	Pagamentos	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias	
ID	Data	Item			Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações
1	31152 18/08/2025	Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral			1,00	1.500,00		Detalhes	
2	31189 18/08/2025	Ato - AR Digital			1,00	34,35	Não	Detalhes	
				R\$ 1.534,35					

Tela "Custas Processuais" – Seção "Guias" – Colunas "Tipo de guia" e "Valor" – Itens "Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral" e "Ato – AR Digital"

O link para pagamento do boleto fica disponível no evento **"Link para pagamento"**, localizado na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Eventos"**. Além disso, também é lançado nos autos o evento **"Juntada - Guia Gerada"**.

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
5	27/08/2025 16:29:17	Link para pagamento - Guia: 8462, subguia: 8201	SGS321	Evento não gerou documento
4	27/08/2025 16:29:16	Juntada - Guia Gerada - RAFAEL TEOFILLO DE MELO - Guia 8462 - R\$ 1.534,35	SGS321	 GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Eventos automáticos de "Link para pagamento" e "Juntada - Guia Gerada"

Ao acionar o link para pagamento da guia na tabela de eventos do processo, o usuário é encaminhado para a página do sistema de pagamento de custas ERP.

Na tela **"Consulta de dívidas de Custas"** do sistema ERP, o advogado pode visualizar a guia a ser paga.

3.1. Cumprimento de Sentença

O cumprimento de sentença de processo do eproc deve ser distribuído como uma nova ação, assim como uma petição inicial.

Vale informar que, no eproc, o cumprimento de sentença não funciona como um incidente do processo principal, como ocorre no sistema legado.

Dessa forma, não é possível iniciar a fase de execução da sentença na mesma ação originária (alterando classe e assunto), sendo necessário distribuir um novo processo para a fase de cumprimento de sentença.

É importante lembrar que só é possível distribuir um cumprimento de sentença no eproc que esteja relacionado a processo de conhecimento que também tramita no eproc.

Ao peticionar o cumprimento de sentença, selecione a classe processual “**Cumprimento de Sentença**” e, no campo “**Processo Originário**”, informe o número do processo de conhecimento, para que o eproc consiga vincular o cumprimento de sentença aos autos de origem.

Tela “Petitionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo” - Campos “Classe processual” e “Processo Originário”

Ao preencher o campo “**Processo Originário**”, o campo “**Juízo**” será preenchido automaticamente.

Ao distribuir um cumprimento de sentença, ele fica relacionado com o processo principal/originário, sendo exibido na **Capa do Processo**, no campo “**Processos relacionados**”:

Processos relacionados:	4000642-98.2025.8.26.0010/SP Relacionado CUMPRIMENTO DE SENTENÇA 10R1JEC01 Árvore
	4000984-12.2025.8.26.0010/SP Relacionado CUMPRIMENTO DE SENTENÇA 10R1JEC01 Árvore
	4000642-98.2025.8.26.0010/SP Relacionado CUMPRIMENTO DE SENTENÇA 10R1JEC01 Árvore
	4000984-12.2025.8.26.0010/SP Relacionado CUMPRIMENTO DE SENTENÇA 10R1JEC01 Árvore

Capa do Processo - Campo “Processos relacionados” contendo os cumprimentos de sentença relacionados

A distribuição do cumprimento de sentença segue os mesmos procedimentos da distribuição da petição inicial do processo de conhecimento.

Com relação à taxa judiciária, corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor do crédito a ser satisfeito, quando da distribuição do pedido de cumprimento de sentença, observado o valor mínimo de 5 UFESPs e o máximo de 3.000 UFESPs.

O cálculo da taxa e a guia de recolhimento são gerados diretamente pelo eproc.

É importante observar a **Lei Estadual nº 11.608/2003** e as disposições normativas do Tribunal de Justiça sobre o tema, para fins de apuração e cobrança da taxa judiciária.

3.2. Diferimento de custas – Lei nº 15.109/2025

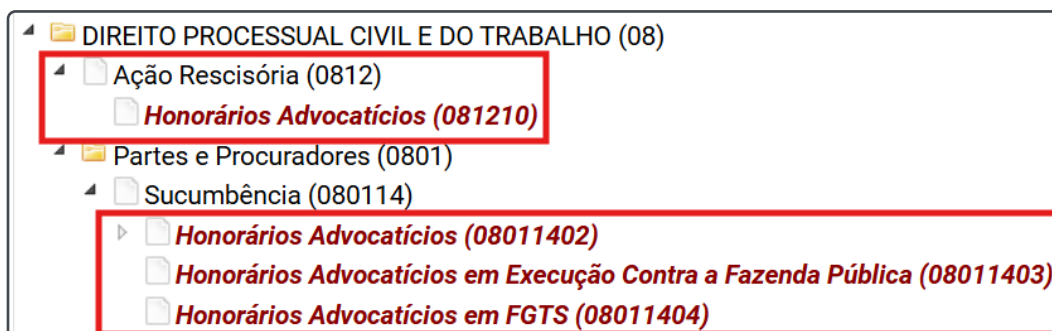
Ações de conhecimento ou de execução cujo objeto seja a cobrança de honorários advocatícios dispensam o adiantamento da taxa judiciária.

Para que o módulo de custas do eproc faça essa distinção, são necessárias algumas precauções.

No momento do peticionamento inicial, na tela "**Peticionamento Eletrônico (2 de 5) – Assuntos**", selecione como assunto principal "**Mandato (02190325)**".

Tela "Peticionamento Eletrônico (2 de 5) – Assuntos" - Seção "Selecionar Demais Assuntos" - Item "Mandato (02190325)"

Na mesma tela, selecione um dos seguintes assuntos como secundário: "**Honorários Advocatícios (081210)**", "**Honorários Advocatícios (08011402)**", "**Honorários Advocatícios em Execução Contra a Fazenda Pública (08011403)**" ou "**Honorários Advocatícios em FGTS (08011404)**".



Tela "Petitionamento Eletrônico (2 de 5) – Assuntos" – Seção "Selecionar Demais Assuntos" – Itens de honorários advocatícios

Para assegurar o adequado comportamento do Módulo de Custas, para as ações abrangidas pela Lei 15.109/2025, é necessário utilizar um dos assuntos secundários apontados acima.

Após finalizar as demais etapas do petitionamento inicial, na tela "**Custas Processuais**", seção "**Itens de recolhimento**", o sistema exibe o item "**Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral**" tachado, indicando isenção da cobrança.

Itens de recolhimento									
	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
+	35806	05/09/2025	Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral	1,00	300,00		Não	Detalhes	

Tela "Custas Processuais" – Seção "Itens de recolhimento" – Item "Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral"

O eproc está configurado para, nesses casos, aplicar isenção sobre os itens de recolhimento que se referem à taxa judiciária, como a taxa inicial e o preparo recursal.

A mesma isenção não é aplicada às despesas, tais como citação e diligência de Oficial de Justiça. O boleto referente a essas despesas deve ser gerado normalmente pela parte autora.

A rotina acima é o procedimento padrão, segundo o qual o diferimento das custas processuais concedido pela Lei nº 15.109/2025 abrange APENAS a taxa judiciária. Entendimentos diversos devem ser submetidos ao(à) magistrado(a) do processo.

3.3. Requerimento de Justiça Gratuita

Para solicitar a Justiça Gratuita, selecione a opção "**Requerida**" na tela "**Petitionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)**", seção "**Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento**", coluna "**Justiça Gratuita**".

Mesmo com a solicitação de gratuidade da justiça, as custas referentes aos serviços solicitados na inicial devem ser registradas, mas não gerado o boleto.

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO	0000*****	AUTOR	Sim	Definir (Opcional)	Requerida ▾	✕

Tela "Petição Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)" – Seção "Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento" – Coluna "Justiça Gratuita"

Após concluir todas as etapas do peticionamento inicial, ao acessar a tela "**Custas Processuais**", selecione o tipo de citação, mas **NÃO** acione o botão "**Gerar Guia**".

Os itens lançados são exibidos na tela "**Custas Processuais**", seção "**Itens de recolhimento**", sem que haja geração da guia.

Itens de recolhimento

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1 32601	21/08/2025	Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral	1,00	1.500,00		Não	Detalhes	Desativar Incluir na guia
2 32603	21/08/2025	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	Desativar Incluir na guia

R\$ 1.534,35

Tela "Custas Processuais" - Seção "Itens de recolhimento" – Itens "Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral" e "Ato – AR Digital"

No momento do peticionamento, caso o boleto seja gerado por equívoco, o advogado deve extrair os itens da guia, a fim de possibilitar eventual regularização da gratuidade.

Para isso, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Ações**", acione o botão "**Custas**". Ao acessar a tela "**Custas Processuais**", na seção "**Guias**", encontre a guia gerada por equívoco e na coluna "**Ações**", selecione a opção "**Extrair itens**".

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações			
8668	02/09/2025	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 1.534,35	Itens da guia ▾	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir	Extrair itens	Cancelar subguias	
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
8417	ERP	02/09/2025	07/09/2025		R\$ 1.534,35	Em aberto			5779	Itens de recolhimento ▾	Pagamento

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Coluna "Ações" - Opção "Extrair itens"

A situação da guia é alterada para "**Cancelada**" e o sistema cancela os eventos "**Juntada – Guia Gerada**" e "**Link para pagamento**"

Eventos		
Evento	Data/Hora	Descrição
8	02/09/2025 15:37:14	Cancelamento de Movimentação Processual - (Evento 5 - Juntada - Guia Gerada - 02/09/2025 15:35:54)
7	02/09/2025 15:37:14	Cancelamento de Movimentação Processual - (Evento 6 - Link para pagamento - 02/09/2025 15:35:55)

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Eventos "Cancelamento de Movimentação Processual"

Apesar de ter a Justiça Gratuita requerida, o advogado deve selecionar o tipo de citação ao final do peticionamento inicial. São registrados os itens de recolhimento de Taxa Judiciária Inicial e de despesa de citação, mas não é gerado boleto.

Ao solicitar a gratuidade da justiça na petição inicial, como meio de conferir maior celeridade ao andamento processual, sugerimos a juntada de documentos que permitam ao magistrado analisar a hipossuficiência como, por exemplo: **a)** cópia do demonstrativo de pagamento, pró-labore ou do benefício previdenciário dos últimos três meses; **b)** planilha com o demonstrativo de receitas e despesas mensais do núcleo familiar; **c)** cópia dos extratos bancários de sua titularidade dos últimos três meses, com certidão do Bacen indicando todas as contas de sua titularidade (página Registrato no site do Bacen); **d)** cópia da última declaração do imposto de renda apresentada à Secretaria da Receita Federal ou Declaração de Isenção de IRPF (disponível em: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai>)

Deferimento ou indeferimento de Justiça Gratuita

Em caso de deferimento de pedido de gratuidade da justiça, após a alteração realizada pela unidade judicial, será exibido, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", Seção "**Partes e Representantes**", um ícone verde com a sigla "**JG**".

Partes e Representantes	
AUTOR	
 LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO	(000.000.000-00) - Pessoa Física 

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Partes e Representantes" – Coluna "Autor"

Os itens de recolhimento são exibidos tachados na tela “**Custas Processuais**”, seção “**Itens de recolhimento**”, indicando o deferimento de Justiça Gratuita.

Itens de recolhimento								
ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1 35299	02/09/2025	Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral	1,00	1.500,00		Não	Detalhes	
2 35301	02/09/2025	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	
								R\$ 0,00

Tela “Custas Processuais” – Seção “Itens de recolhimento” – Itens “Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral” e “Ato – AR Digital” com formatação tachada

Em caso de indeferimento ou revogação de gratuidade da justiça, os itens de recolhimento deixam de permanecer tachados, possibilitando a geração da respectiva guia.

3.4. Juizado Especial Cível

Isenção no JEC

O ingresso de ação no **Juizado Especial Cível (JEC)** independe do pagamento de custas, taxas ou despesas processuais, conforme dispõe o **art. 54 da Lei nº 9.099/1995**.

Tais valores somente são devidos em situações específicas, como na interposição de recursos pelo recorrente, no reconhecimento de litigância de má-fé, na extinção do processo por ausência do autor às audiências designadas ou na fase de execução da sentença, a exemplo de quando os embargos do devedor forem improcedentes ou houver recurso improvido do devedor.

Para **Juizados Especiais**, a isenção de custas prevista na Lei 9.099/1995 permanece sobre os itens de recolhimento registrados no eproc até que qualquer das partes gere um boleto para Recurso Inominado.

Consulte o item “**Preparo Recursal**” para mais detalhes sobre o procedimento de geração de guia para Recurso Inominado.

Peticionamento inicial no JEC

Não é necessário solicitar gratuidade da justiça com a petição inicial do JEC, nem registrá-la no eproc, pois o sistema não efetua a cobrança de custas em primeiro grau de jurisdição.

Para garantir a isenção de custas no JEC, é necessário preencher corretamente os campos “**Rito**” e “**Área**” na tela “**Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo**”.

Ao finalizar as etapas do peticionamento inicial e selecionar o tipo de citação, o eproc apenas exibe uma prévia de custas, mas a guia de pagamento não é gerada.

Os itens de recolhimento das custas iniciais ficam tachados, indicando que a cobrança está suspensa.

Essas informações podem ser consultadas no Módulo de Custas, acessado pela tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Ações**", botão "**Custas**".

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:

LocalidadeTeste

Rito:

JUIZADO ESPECIAL

Área:

Juizado Especial Cível

Tela "Petição Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo" – Seção "Informações Preliminares" – Campos "Rito" e "Área"

Itens de recolhimento									
	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	35319	02/09/2025	Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral	1,00	750,00		Não	Detalhes	
2	35320	02/09/2025	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	
									R\$ 0,00

Tela "Custas Processuais" – Seção "Itens de Recolhimento" – Itens "Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral" e "Ato – AR Digital" com formatação tachada

3.5. Itens de Recolhimento – Custas Iniciais

Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral

Valor de **1,5%** (um e meio por cento) sobre o valor da causa no momento da distribuição ou, na falta desta, antes do despacho inicial, observado o valor mínimo de 5 (cinco) e máximo de 3.000 (três mil) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESPs), segundo o valor de cada UFESP vigente no primeiro dia do mês em que deva ser feito o recolhimento. Aplicado às ações cíveis em geral.

Para gerar as custas correspondentes a este item de recolhimento ao final do peticionamento inicial, siga os procedimentos descritos no item "**3. Custas Iniciais**".

Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial

Valor de **2%** (dois por cento) sobre o valor do crédito a ser satisfeito, quando da distribuição do pedido de cumprimento de sentença, observado o valor mínimo de 5 UFESPs e o máximo de 3.000 UFESPs. No caso de Execução de Título Extrajudicial deverá considerar o valor da dívida e demais encargos convencionais ou legais, inclusive honorários advocatícios de 10%, no momento da distribuição.

Para gerar as custas correspondentes a este item de recolhimento, na primeira etapa do peticionamento inicial, na tela "**Petição Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo**", selecione o item

“**CUMPRIMENTO DE SENTENÇA**” ou “**EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL**” no campo “**Classe processual**”.

Se selecionado “**CUMPRIMENTO DE SENTENÇA**”, ao preencher o campo “**Processo Originário**”, o campo “**Juízo**” é preenchido automaticamente.

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:
LocalidadeTeste

Rito:
RITO ORDINÁRIO (COMUM)

Área:
Cível

Classe processual:
CUMPRIMENTO DE SENTENÇA

Nível de Sigilo do Processo: ?
Sem Sigilo (Nível 0)

Tipo Justiça:
TJSP - PRIMEIRO GRAU

Processo Originário:
40046005520258260960

Juízo:
Juízo Titular 2 da VaraTeste

Valor da Causa: (R\$) (Somente números)
200.000,00

Previsão de Custas: R\$ 4000,00
☐ Não se aplica
[+ Incluir outros advogados](#)

Tela “Petitionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo” – Seção “Informações Preliminares” – Campos “Classe processual” e “Processo Originário”

Siga normalmente as demais etapas do petitionamento inicial.

Na tela “**Custas Processuais**”, é exibido o item “**Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial**”.

Para gerar o boleto para pagamento, acione o botão “**Gerar Guia**”.

Itens de recolhimento

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	50129	11/02/2026	Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial	1,00	6.000,00		Não	Detalhes Desativar
								R\$ 6.000,00

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela “Custas Processuais” – Seção “Itens de recolhimento” - Item “Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial” e botão “Gerar Guia”

A guia gerada é exibida com o item de recolhimento e o link para pagamento na seção “**Guias**” da tela “**Custas Processuais**”.

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações			
442289823	11/02/2026	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 6.000,00	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Cancelar subguias			
ID	Data	Item				Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações	
1	50128	11/02/2026	Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial				1,00	6.000,00	Detalhes		
				R\$ 6.000,00							
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
442668236	ERP	11/02/2026	16/02/2026		R\$ 6.000,00	Em aberto			81258	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Tela “Custas Processuais” - Seção “Guias” - Item “Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial” e opção “Pagamento”

Inicial - Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha

A taxa é definida pelo valor do **monte-mor**, razão pela qual o campo de valor do item de recolhimento é de livre edição. Deve ser recolhida antes da adjudicação ou da homologação da partilha.

- Monte-mor até R\$ 50.000,00: 10 UFESPs;
- De R\$ 50.001,00 até R\$ 500.000,00: 100 UFESPs;
- De R\$ 500.001,00 até R\$ 2.000.000,00: 300 UFESPs;
- De R\$ 2.000.001,00 até R\$ 5.000.000,00: 1.000 UFESPs;
- Acima de R\$ 5.000.000,00: 3.000 UFESPs.

Para gerar as custas correspondentes a este item de recolhimento, na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, seção “**Ações**”, selecione o botão “**Custas**”.

Ao acessar a tela “**Custas Processuais**”, acione o botão “**Incluir Item de recolhimento**”.

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações
8652	02/09/2025	Custas Iniciais	Baixado	R\$ 1.534,35	Itens da guia ▾	Pagamentos ▾	Detalhes	Imprimir Corrigir valores Intimar

Itens de recolhimento

Não existem itens a serem exibidos

[Guia para Agravo](#)

[Guia para Apelação](#)

[Incluir condução Oficial de Justiça](#)

[Incluir Item de recolhimento](#)

[Custas finais](#)

[Cancelar Isenção Parte](#)

[Gerar Guia](#)

[Voltar](#)

Tela “Custas Processuais” – Botão “Incluir Item de recolhimento”

Ao abrir a tela “**Incluir Item de Recolhimento**”, preencha os campos “**Item de recolhimento**”, “**Valor**” e “**Motivo/discriminação**”. Após, acione o botão “**Incluir**”.

Incluir Item de Recolhimento

Parte para a qual incidem as custas
LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO (principal) - AUTOR

Item de recolhimento
Inicial – Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha

Valor:
370,20

Motivo/discriminação:
Exemplo

[Incluir](#) [Fechar](#)

Tela “Incluir Item de Recolhimento” – Campos “Item de recolhimento”, “Valor” e “Motivo/discriminação” e botão “Incluir”

Na tela “**Custas Processuais**”, é exibido o item “**Inicial – Taxa Judiciária – Causas em que haja Partilha**”.

Para gerar o boleto para pagamento, acione o botão “**Gerar Guia**”.

Itens de recolhimento

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	35525	03/09/2025	Inicial – Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha	1,00	370,20		Não	Detalhes Alterar valor Desativar Alterar parte Incluir na guia
				R\$ 370,20				

[Guia para Agravo](#) [Guia para Apelação](#) [Incluir condução Oficial de Justiça](#) [Incluir Item de recolhimento](#) [Custas finais](#) [Cancelar Isenção Parte](#) [Gerar Guia](#) [Voltar](#)

Tela “Custas Processuais” – Seção “Itens de recolhimento” – Item “Inicial – Taxa Judiciária – Causas em que haja Partilha” e botão “Gerar Guia”

A guia gerada é exibida com o item de recolhimento e o link para pagamento na seção “**Guias**” da tela “**Custas Processuais**”.

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações
8652	02/09/2025	Custas Iniciais	Baixado	R\$ 1.534,35	Itens da guia	Pagamentos	Detalhes	Imprimir Corrigir valores Intimar
8713	03/09/2025	Custas Intermediárias	Em aberto	R\$ 370,20	Itens da guia	Pagamentos	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias Intimar

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações
1	35525	03/09/2025	Inicial – Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha	1,00	370,20		Detalhes
				R\$ 370,20			

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	Ações
8508	ERP	03/09/2025	08/09/2025		R\$ 370,20	Em aberto			5867	Itens de recolhimento	Pagamento

Tela “Custas Processuais” – Seção “Guias” – Tipo de guia “Custas Intermediárias” - Item “Inicial – Taxa Judiciária – Causas em que haja Partilha” e opção “Pagamento”

Inicial - Taxa Judiciária - Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntario

Valor de **10 (dez) UFESPs** para cada grupo de dez autores, ou fração, que exceder a primeira dezena, na hipótese de litisconsórcio ativo voluntário, sem prejuízo dos valores referentes à taxa judiciária de ingresso. **Por exemplo:** em uma ação com 10 autores, não haverá a incidência dessa taxa. Porém, se forem 11, 12, 13 ou até 20 autores, ela incidirá uma vez. Se, ainda, forem 21 até 30 autores, a taxa incidirá em dobro. E, desse modo, sucessivamente para cada grupo de 10 autores.

O eproc não gera automaticamente as custas do item **"Inicial - Taxa Judiciária – Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntario"**.

Para gerar as custas correspondentes a este item de recolhimento, prossiga normalmente com as etapas do peticionamento inicial, como visto no item **"3. Custas Iniciais"**, ao acessar a tela **"Petitionamento Eletrônico"**, acione o botão **"Gerar Custas"**.

A interface "Petitionamento Eletrônico" apresenta uma barra de navegação superior com os botões "Gerar Custas", "Imprimir Extrato", "Enviar uma nova petição" e "Fechar". O botão "Gerar Custas" está destacado com um retângulo vermelho. Abaixo, há uma mensagem de sucesso: "Processo distribuído." com um ícone de checkmark verde. Seguem-se os dados do processo: "Nº Processo: 4004635-15.2025.8.26.0960", "Chave para Consulta: 305587513325" e "Classe: Procedimento Comum Cível".

Tela "Petitionamento Eletrônico" – Botão "Gerar Custas"

Na tela **"Custas Processuais"**, selecione o botão **"Incluir Item de recolhimento"**.

A interface "Itens de recolhimento" mostra a mensagem "Não existem itens a serem exibidos". Abaixo, há uma barra de navegação com os botões "Guia para Agravo", "Guia para Apelação", "Incluir condução Oficial de Justiça" e "Incluir Item de recolhimento". O botão "Incluir Item de recolhimento" está destacado com um retângulo vermelho. Na parte inferior, há os botões "Gerar Guia" e "Fechar".

32 - Tela "Custas Processuais" - Botão "Incluir Item de recolhimento"

Ao abrir a tela **"Incluir Item de Recolhimento"**, selecione o item **"Inicial – Taxa Judiciária – Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntário"**, no campo **"Item de recolhimento"**. Em seguida, preencha o campo **"Quantidade"** e acione o botão **"Incluir"**.

Incluir Item de Recolhimento

Parte para a qual incidem as custas
BRUNO DOS SANTOS (principal) - AUTOR

Item de recolhimento
Inicial - Taxa Judiciária – Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntario

☒ Utilizar data de autuação do processo

Valor: R\$ 384,20

Quantidade: 1

[Incluir](#) [Fechar](#)

Tela "Incluir Item de Recolhimento" - Campos "Item de recolhimento" e "Quantidade" - Botão "Incluir"

Na tela "**Custas Processuais**", seção "**Itens de recolhimento**", é exibido o item "**Inicial – Taxa Judiciária – Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntário**".

Para gerar o boleto para pagamento, acione o botão "**Gerar Guia**".

Itens de recolhimento

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
4 49893	06/02/2026	Inicial - Taxa Judiciária – Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntario	1,00	384,20		Não	Detalhes	Desativar
								384,20

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Item "Inicial - Taxa Judiciária - Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntário" e botão "Gerar Guia"

A guia gerada é exibida com o item de recolhimento e o link para pagamento na seção "**Guias**" da tela "**Custas Processuais**".

Guias

453319668	06/02/2026	Custas Intermediarias	Em aberto	R\$ 384,20	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias	
ID	Data	Item			Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações
1	49895	06/02/2026	Inicial - Taxa Judiciária – Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntário			1,00	384,20		Detalhes
					R\$ 384,20				

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
453528736	ERP	06/02/2026	11/02/2026		R\$ 384,20	Em aberto			81161	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Tela “Custas Processuais” - Seção “Guias” - Tipo de guia “Custas Intermediárias” - Item “Inicial - Taxa Judiciária - Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntário” e opção “Pagamento”.

Taxa Judiciária – Reconvenção

Valor de **1,5%** (um e meio por cento) sobre o valor da causa no momento da distribuição ou, na falta desta, antes do despacho inicial, observado o valor mínimo de 5 (cinco) e máximo de 3.000 (três mil) UFESPs, segundo o valor de cada UFESP vigente no primeiro dia do mês em que deva ser feito o recolhimento.

Se o valor da reconvenção for inferior ou superior ao valor da causa: não utilizar o item de reconvenção, mas apenas o item “**Recolhimento Avulso / Genérico - Taxa Judiciária**”, e calcular o valor devido em 1,5% sobre o valor da reconvenção (o cálculo deve ser feito pelo reconvincente e inserido o resultado no registro do item).

No eproc, após a petição da reconvenção, é necessário gerar as custas correspondentes, conforme descrito nas etapas seguintes.

Na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, seção “**Ações**”, selecione o botão “**Custas**”. Ao acessar a tela “**Custas Processuais**”, acione o botão “**Incluir Item de recolhimento**”.

Itens de recolhimento
 Não existem itens a serem exibidos

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela “Custas Processuais” – Botão “Incluir Item de recolhimento”

Ao abrir a tela “**Incluir Item de Recolhimento**”, selecione o item “**Taxa Judiciária – Reconvenção**” no campo “**Item de recolhimento**”, preencha o campo “**Quantidade**”, em seguida, acione o botão “**Incluir**”.

Inicial – Taxa Judiciária - Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral

Valor de **10 (dez) UFESPs**.

Para gerar as custas correspondentes a este item de recolhimento, na primeira etapa do peticionamento inicial, na tela "**Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo**", selecione o item correspondente no campo "**Classe processual**".

Prossiga com as etapas do peticionamento normalmente.

Em seguida, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Ações**", acione o botão "**Custas**".

O item "**Inicial - Taxa Judiciária - Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral**" é exibido na tela "**Custas Processuais**", na seção "**Itens de Recolhimento**", sendo possível emitir a respectiva guia por meio do botão "**Gerar Guia**".

☐ Apoio por Inteligência Artificial ⓘ

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:
LocalidadeTeste

Rito:
RITO ORDINÁRIO (COMUM)

Área:
Cível

Classe processual:
CARTA PRECATÓRIA CÍVEL

Tela "Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo" - Seção "Informações Preliminares" - Campo "Classe processual"

Itens de recolhimento

	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	50035	10/02/2026	Inicial – Taxa Judiciária- Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral	1,00	384,20		Não	Detalhes	
					R\$ 384,20				

Guia para Agravo

Guia para Apelação

Incluir condução Oficial de Justiça

Incluir Item de recolhimento

Gerar Guia

Voltar

Tela "Custas Processuais" – Seção "Itens de recolhimento" – Item "Inicial - Taxa Judiciária - Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral" e botão "Gerar Guia"

A guia gerada é exibida com o item de recolhimento e o link para pagamento na seção "**Guias**" da tela "**Custas Processuais**".

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações	
428356909	10/02/2026	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 384,20	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias	

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações
1	50035	10/02/2026	Inicial – Taxa Judiciária- Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral		1,00	384,20	Detalhes
							R\$ 384,20

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
428554891	ERP	10/02/2026	15/02/2026		R\$ 384,20	Em aberto			81219	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Tipo de guia "Custas Iniciais" - Item "Inicial - Taxa Judiciária - Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral" e opção "Pagamento"

3.6. Outros itens de recolhimento

Conforme demonstrado, as **custas iniciais** consistem, em regra, da taxa judiciária de ingresso, que varia de acordo com a classe processual ou número de autores no polo ativo, por exemplo, somada às custas de citação, conforme a modalidade selecionada para cada réu do processo.

Outros itens devem ser incluídos e ter seus valores recolhidos **somente** quando a parte solicitar os serviços correspondentes ou quando estes forem necessários para o andamento processual.

Alguns itens de recolhimento, ainda, considerando a natureza do processo **integralmente** eletrônico, devem ser recolhidos pelo advogado somente quando forem efetivamente utilizados. Dentre eles, destacam-se:

- **Ato - Autenticação de cópia reprográfica:** valor de 0,113 UFESP por autenticação;
- **Ato - Cópias Simples:** valor de 0,029 UFESP por página;
- **Ato - Porte de Remessa / Retorno - Mídia e Objetos:** valor de 1,672 UFESP por volume.

Outro item de recolhimento que poderá ser incluído no curso do processo é a **Taxa Judiciária – Conversão ou Correção de Classe para Execução de Título Extrajudicial**, correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do crédito a ser satisfeito. Esse item poderá ser utilizado quando a unidade verificar a necessidade de correção da classe processual e o devido pagamento da diferença das custas.

3.7. Segundo Grau

No **Segundo Grau** há incidência de custas nas ações originárias, que devem ser recolhidas nesses processos, cabendo ao advogado a geração da guia.

As petições de **Agravo** e **Apelação** em grau de recurso devem ter suas custas geradas no **eproc Primeiro Grau**.

Consulte o item **"Preparo Recursal"** para mais detalhes sobre o procedimento de geração de guia para Agravo e Apelação.

Emissão da guia

Acesse o **eproc Segundo Grau** para cadastrar a petição inicial.

Ao término do peticionamento é disponibilizado o botão **"Gerar Custas"**.

Na tela **"Custas Processuais"**, após gerada, a guia referente à distribuição da ação é exibida na seção **"Guias"**.

Tela "Petitionamento eletrônico" – Botão "Gerar Custas"

Havendo dúvidas, é possível selecionar a opção “**Itens da guia**” para exibir mais informações sobre os itens que a compõem, incluindo data, descrição, quantidade, valor, efetivação e memória de cálculo de cada um deles.

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações	
716189921	11/02/2026	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 226,45	Itens da guia	Pagamentos	Detalhes	Imprimir Cancelar subguias	
ID	Data	Item			Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações
1	133584	11/02/2026	Inicial - Taxa Judiciaria - Regra Geral			1,00	192,10	Detalhes	
2	133585	11/02/2026	Ato – AR Digital			1,00	34,35	Não	Detalhes
R\$ 226,45									

Tela “Custas Processuais” – Seção “Guias” – Coluna “Itens” - Opção “Itens da guia” - Coluna “Item” e itens de recolhimento que compõem a guia

Também é possível acessar a guia de custas iniciais por meio da seção “**Eventos**” na tela de “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”.

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	
16	11/02/2026 12:25:17	Link para pagamento - Guia: 716189921, subguia: 716398781	M [REDACTED]	
15	11/02/2026 12:25:16	Juntada - Guia Gerada - MARIA CONCEIÇÃO SILVA DOS SANTOS - Guia 716189921 - R\$ 226,45	M [REDACTED]	

Tela “Consulta Processual - Detalhes do Processo” – Seção “Eventos” – Evento automático “Link para pagamento”

Ao clicar sobre o número da subguia exibido na seção “**Eventos**”, ou sobre a opção “**Pagamento**” na seção “**Guias**” mostrada acima, o sistema redireciona o usuário para tela “**Consulta de dívidas de Custas**”.

Confira os dados e acione o botão “**Pagar**”.

Consulta de dívidas de Custas

Consultar Limpar **Pagar**

☐ CPF ☐ CNPJ ☒ Guia ou Subguia ☐ Processo Judicial

Número * 716398781

Para pesquisar por mais de um número, separe-os por vírgula.
Para débitos oriundos do sistema eproc, utilizar o número da Subguia.

Para realizar o pagamento do(s) débito

Subguia/guia	Em parcelamento	CPF/CNPJ	
716398781/716189921	Não	XXX.284.620-XX	MARIA

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" – Botão "Pagar"

Na tela pop-up "**Pagamento**", selecione o botão "**Pagar**" para acessar o documento do boleto.

Baixe ou imprima o arquivo criado. Em regra, o boleto é gerado com prazo de vencimento de 5 (cinco) dias.

No eproc, as custas pagas são atualizadas automaticamente no processo, dispensando juntada de boleto e comprovante de pagamento nos autos.

Pagamento

Nome MARIA

CPF/CNPJ XXX.284.620-XX

Valor Boleto 226,45

Pagar Cancelar

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela Pop-up "Pagamento" – Botão "Pagar"

| 001-9 | 00190.00009 03738.976103 00000.485177 1 11780000018510

Local de Pagamento
PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ
Tribunal de Justiça Estado de São Paulo CPF/CNPJ: 51.174.001/0001-93

Data do Documento 14/08/2025 Nr. Documento 1000000485 Espécie DOC Aceite N Data do Processamento 14/08/2025 Nosso Número 1000000485

Uso do Banco 1000000485 Carteira 17 Espécie R\$ Quantidade xValor (=) Valor do Documento 226,45

Informações de Responsabilidade do Beneficiário

Recolhimento Referente: Taxa Judiciária (8)
Vara/Cartório: Gab. 02 - 11ª Câmara de Direito Privado
Guia ou Subguia: 1173 Processo Judicial: 40020748520258260000
O vencimento do boleto não influencia a contagem dos prazos processuais.

(-) Desconto/Abatimento

(+) Juros/Multa

(=) Valor Cobrado

Nome do Pagador/CPF/CNPJ
FUNDO CPF/CNPJ: 12.XXX.XXX/XXXX-50

Sacador/Avalista

Código de Baixa
Autenticação Mecânica

Ficha de Compensação

BAIXAR

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Impressão de boleto" – Campo "Data de Vencimento" e Botão "Baixar"

O procedimento descrito acima é aplicável a qualquer ação originária no Segundo Grau sujeita ao pagamento de custas.

Recurso aos Tribunais Superiores

As custas para recursos especiais e/ou extraordinários são recolhidas conforme orientações do Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, respectivamente.

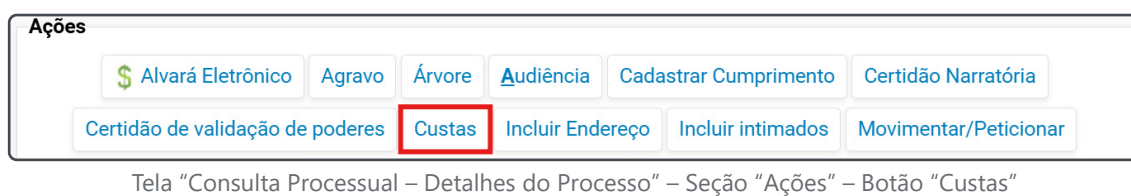
Os comprovantes do boleto e do pagamento devem ser juntados nos autos no momento da interposição dos referidos recursos.

A emissão da guia para pagamento de custas intermediárias também deve ser realizada pelo(a) próprio(a) advogado(a) devidamente habilitado(a) no processo.

Não é recomendado deixar para atualizar os registros de custas intermediárias ao final do processo, pois isso pode dificultar a etapa de conferência e regularização antes da sua baixa.

Para compreender melhor o funcionamento do Módulo de Custas no eproc TJSP, consulte os itens **"Introdução"** e **"Módulo de Custas do eproc"**.

Após a distribuição do processo e durante o curso deste, o(a) advogado(a) realiza a gestão das custas através do botão **"Custas"**, disponível na seção **"Ações"** da tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**.



O(a) advogado(a) deve incluir os itens de recolhimento referentes à taxa judiciária e às despesas processuais relativos aos serviços que forem solicitados, inclusive nos casos em que as partes forem beneficiárias da gratuidade da justiça ou houver sido diferido o pagamento das custas judiciais para o final do processo.

Durante o curso do processo, o Módulo de Custas, na tela **"Custas Processuais"**, exibe as mesmas funções existentes quando da distribuição da petição inicial, permitindo verificar as guias pendentes de pagamento, gerar novas guias, bem como incluir novos itens de recolhimento.

Nessa fase, podem ser geradas guias de recolhimento para pagamentos de custas referentes a diligências de Oficiais de Justiça e diversos serviços utilizando os botões **"Incluir condução Oficial de Justiça"** e **"Incluir Item de recolhimento"**.

Guias											
Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações			
8260	25/08/2025	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 219,45	Itens da guia ▼	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias			
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
7961	ERP	25/08/2025	30/08/2025		R\$ 219,45	Em aberto			5297	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Itens de recolhimento
Não existem itens a serem exibidos

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Botões "Incluir condução Oficial de Justiça", "Incluir Item de recolhimento" e "Gerar Guia"

Nos casos em que houver requerimento da gratuidade da justiça ou diferimento do pagamento para o final do processo, o boleto não deve ser gerado.

Se houver requerimento de Justiça Gratuita para o autor, as custas são calculadas normalmente no momento da distribuição do processo. Porém, não é gerada a guia e as custas ficam na seção “**Itens de recolhimento**” do autor, aguardando o deferimento/indeferimento do pedido.

4.1. Juizado Especial Cível

O mesmo ocorre nos processos distribuídos no **Juizado Especial Cível**. O eproc apenas exibe uma prévia de custas, mas a guia de pagamento não é gerada. As custas iniciais, no entanto, são registradas no sistema com formatação tachada, indicando que a cobrança está suspensa.

Guias									
Não existem guias a serem exibidas									
Itens de recolhimento									
	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	50034	10/02/2026	Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral	1,00	225,00		Não	Detalhes	
2	50036	10/02/2026	Ato - AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	
									R\$ 0,00
Guia para Recurso Inominado Guia para Agravo Incluir condução Oficial de Justiça Incluir Item de recolhimento Gerar Guia Voltar									

Tela “Custas Processuais” - Seção “Itens de recolhimento” - Itens de recolhimento das custas iniciais com formatação tachada

Quando houver o pedido de algum serviço (expedição de carta ou mandado, pesquisa de endereços ou bloqueio de bens e valores etc.), a despesa processual ou a taxa judiciária correlata deve ser registrada no Módulo de Custas do eproc, independentemente da isenção prevista em lei.

A isenção de custas prevista na Lei 9.099/1995 permanece sobre os itens de recolhimento registrados no eproc até que qualquer das partes gere um boleto para Recurso Inominado.

4.2. Inclusão de itens de recolhimento

O botão “**Incluir Item de Recolhimento**” da tela “**Custas Processuais**” permite incluir os itens que irão compor a guia de recolhimento para o pagamento, pela parte solicitante, das custas referentes a diversos serviços.

Condução de Oficial de Justiça

Para incluir um item de recolhimento para o pagamento de custas referentes à diligência de Oficial de Justiça pela parte, deve-se acionar o botão “**Incluir condução Oficial de Justiça**” da tela “**Custas Processuais**”.

Itens de recolhimento
Não existem itens a serem exibidos

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Botão "Incluir condução Oficial de Justiça"

O registro do item de recolhimento para diligência do Oficial de Justiça deve observar o tipo de diligência a ser cumprida (com deslocamento, remota ou remota convertida em presencial), sob pena de prejudicar a apuração automática dos valores devidos mensalmente aos Oficiais de Justiça.

Nas hipóteses de cumprimento agrupado por endereço lindeiro, regime facultativo das Fazendas, bem como em outras que dispensem o recolhimento de diligência, a respectiva caixa de seleção deve ser acionada junto ao item de recolhimento.

Incluir condução / diligência

Parte para a qual incidem as custas
CAMILA [REDACTED] (principal) - AUTOR

Selecione o tipo de condução
Ato - Mandado com Deslocamento

☐ Agrupado por endereço lindeiro

[Incluir](#) [Fechar](#)

Tela "Incluir condução / diligência" - Campo "Selecione o tipo de condução", caixa de seleção "Agrupado por endereço lindeiro" e botão "Incluir"

Após, é necessário acionar o botão **"Incluir"**.

O sistema exibe uma mensagem de alerta informando que o item de recolhimento foi inserido. Acione o botão **"OK"**.

Gerado o item, este é apresentado na seção **"Itens de recolhimento"**.

Itens de recolhimento

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	50063	11/02/2026	Ato - Mandado com Deslocamento	1,00	115,26	Não	Não	Detalhes Desativar
								R\$ 115,26

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Seção "Itens de recolhimento" - Item "Ato - Mandado com Deslocamento" e botão "Gerar Guia"

Para gerar a guia para pagamento da diligência, acione o botão **"Gerar Guia"**. O sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a geração da guia.

Ao acionar o botão **"OK"**, o item de recolhimento é transferido para a seção **"Guias"**.

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações			
406579941	27/05/2026	Custas Intermediárias	Em aberto	R\$ 115,26	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias			
ID	Data	Item			Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações		
1	3867880	27/05/2026	Ato - Mandado com Deslocamento			1,00	115,26	Não	Detalhes		
										R\$ 115,26	

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
406760163	ERP	27/05/2026	01/06/2026		R\$ 115,26	Em aberto			88536	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Tela "Custas Processuais" - Item de recolhimento transferido para a seção "Guias" e opção "Pagamento"

Gerada a guia, esta fica disponível para pagamento pela parte. Para gerar o boleto e efetuar o pagamento, selecione a opção **"Pagamento"**.

A guia para pagamento também é disponibilizada na seção **"Eventos"** da tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**.

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
6	27/05/2026 11:10:07	Link para pagamento - Guia: 406579941, subguia: 406760163	SGS [REDACTED]	Evento não gerou documento
5	27/05/2026 11:10:06	Juntada - Guia Gerada - LUCIANA [REDACTED] - Guia 406579941 - R\$ 115,26	SGS [REDACTED]	GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" - Evento automático "Link para pagamento"

Ao acessar o link da guia, seja pela tela **"Custas Processuais"** ou pela tabela de eventos do processo, o usuário é encaminhado para a página do sistema de pagamento de custas ERP.

Consulta de div...

Consulta de dívidas de Custas

Consultar

Limpar

Pagar

☐ CPF
☐ CNPJ
☒ Guia ou Subguia
☐ Processo Judicial

Número *414776265
Para pesquisar por mais de um número, separe-os por vírgula.
Para débitos oriundos do sistema eproc, utilizar o número da Subguia.

Para realizar o pagamento do(s) débito(s) listado(s), selecione-o(s) e clique em pagar.

Subguia/guia	Em parcelamento	CPF/CNPJ	Nome	Nº Processo Judicial	Valor Atualizado	Ação
414776265/414527182	Não	XXX.413.028-XX	CAMILA	40004258120268260960	115,26	Detalhes

1 registro

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" - Botão "Pagar" e informações da Subguia/guia

Ao acionar o botão **"Detalhes"**, uma janela é exibida com os dados do pagamento (nome, CPF/CNPJ e Valor Boleto). Acione o botão **"Pagar"** para que o boleto seja gerado.

Pagamento

Nome

CAMILA

CPF/CNPJ

XXX.413.028-XX

Valor Boleto

115,26

Pagar

Cancelar

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela
Pop-up "Pagamento" – Botão "Pagar"

Recibo do Pagador

| 001-9 |

00190.00009 03738.976103 00001.898170 6 13590000007500

Nome do Pagador/CPF/CNPJ

CAMILA CPF/CNPJ: XXX.413.028-XX

Nosso Número 1000001898	Nr. Documento 1000001898	Data de Vencimento 16/02/2026	(=) Valor do Documento 115,26	(=) Valor Pago
----------------------------	-----------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ

Tribunal de Justiça Estado de São Paulo CPF/CNPJ: 51.174.001/0001-93
Praça da Sé, s/n, 208, SÃO PAULO - SP CEP: 01018-010

Agência/Código do Beneficiário

Autenticação Mecânica

| 001-9 |

00190.00009 03738.976103 00001.898170 6 13590000007500

Local de Pagamento

PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO

Data de Vencimento

16/02/2026

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ

Tribunal de Justiça Estado de São Paulo CPF/CNPJ: 51.174.001/0001-93

Agência/Código do Beneficiário

Data do Documento 11/02/2026	Nr. Documento 1000001898	Espécie DOC	Aceite N	Data do Processamento 11/02/2026	Nosso Número 1000001898
Uso do Banco 1000001898	Carteira 17	Espécie R\$	Quantidade	xValor	(=) Valor do Documento 115,26

Informações de Responsabilidade do Beneficiário

(-) Desconto/Abatimento

Recolhimento Referente: Oficiais de Justiça (3)

Página do sistema de pagamento de custas ERP - Boleto gerado

Efetuada o pagamento, ocorre a baixa do pagamento e o sistema registra automaticamente o evento **"Juntada - Registro de pagamento"** na seção **"Eventos"** da tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, e a situação da guia é exibida como **"Baixado"** na seção **"Guias"** da tela **"Custas Processuais"**.

Serviços postais (aviso de recebimento - AR)

Para gerar um item de recolhimento para serviços postais, acione o botão **"Incluir Item de recolhimento"** da tela **"Custas Processuais"**.

Itens de recolhimento

Não existem itens a serem exibidos

Guia para Agravo

Guia para Apelação

Incluir condução Oficial de Justiça

Incluir Item de recolhimento

Gerar Guia

Voltar

Tela "Custas Processuais" - Botão "Incluir Item de recolhimento"

Aberta a tela “**Incluir Item de Recolhimento**”, selecione o item de recolhimento “**Ato - AR Digital**” e preencha o campo “**Quantidade**”. Após, acione o botão “**Incluir**”.

Tela “Incluir Item de Recolhimento” - Campos “Item de Recolhimento” e “Quantidade” - Botão “Incluir”

O sistema exibe uma mensagem de alerta informando que o item de recolhimento foi inserido. Acione o botão “**OK**”.

Gerado o item, este é apresentado na seção “**Itens de recolhimento**”.

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	34120	26/08/2025	Ato - AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes
								Desativar
								R\$ 34,35

Tela “Custas Processuais” - Seção “Itens de recolhimento” - Item “Ato - AR Digital” e botão “Gerar Guia”

Para gerar a guia para pagamento do item de recolhimento inserido, acione o botão “**Gerar Guia**”. O sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a geração da guia.

Ao acionar o botão “**OK**”, o item de recolhimento é transferido para a seção “**Guias**”.

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações
406579941	27/05/2026	Custas Intermediárias	Baixado	R\$ 115,26	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir
444831972	04/05/2026	Custas Iniciais	Baixado	R\$ 192,10	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir
467301073	27/05/2026	Custas Intermediárias	Em aberto	R\$ 34,35	Itens da guia ▼	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens
467498578	ERP	27/05/2026	01/06/2026		R\$ 34,35	Em aberto			88539	Itens de recolhimento ▼
										Pagamento

Tela “Custas Processuais” - Item de recolhimento transferido para seção “Guias” e opção “Pagamento”

Gerada a guia, esta fica disponível para pagamento pela parte. Para gerar o boleto e efetuar o pagamento, selecione a opção “**Pagamento**”.

A guia para pagamento também é disponibilizada na seção “**Eventos**” da tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”.

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
8	26/08/2025 09:43:32	Link para pagamento - Guia: 8290, subguia: 7991	SGS321	Evento não gerou documento
7	26/08/2025 09:43:32	Juntada - Guia Gerada - PARTE TESTE 01 - SGS321 - Guia 8290 - R\$ 34,35	SGS321	GUIAS DE CUSTAS1

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Eventos” - Evento automático “Link para pagamento”

Ao acessar o link da guia, seja pela tela “**Custas Processuais**” ou pela tabela de eventos do processo, o usuário é encaminhado para a página do sistema de pagamento de custas ERP, onde é possível imprimir o boleto para pagamento, conforme demonstrado no item “**Condução de Oficial de Justiça**”.

Efetuada o pagamento, ocorre a baixa do pagamento e o sistema registra automaticamente o evento “**Juntada - Registro de pagamento**” na seção “**Eventos**” da tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, e a situação da guia é exibida como “**Baixado**” na seção “**Guias**” da tela “**Custas Processuais**”.

Pesquisa e bloqueio reiterado no Sisbajud

Para gerar um item de recolhimento para pesquisa e bloqueio reiterado Sisbajud, acione o botão “**Incluir Item de recolhimento**” da tela “**Custas Processuais**”.

Itens de recolhimento

Não existem itens a serem exibidos

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela “Custas Processuais” - Botão “Incluir item de recolhimento”

Aberta a tela “**Incluir Item de Recolhimento**”, selecione o item de recolhimento “**Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado SisbaJud (cada 30 dias) e análogos**” e preencha o campo “**Quantidade**”. Após, acione o botão “**Incluir**”.

Incluir Item de Recolhimento

Parte para a qual incidem as custas

CAMILA (principal) - AUTOR

Item de recolhimento

Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos

Valor: R\$ 115,26

Quantidade:

1

[Incluir](#) [Fechar](#)

Tela “Incluir Item de Recolhimento” - Campos “Item de Recolhimento” e “Quantidade” - Botão “Incluir”

O sistema exibe uma mensagem de alerta informando que o item de recolhimento foi inserido. Acione o botão "OK".

Gerado o item, este é apresentado na seção "Itens de recolhimento".

Itens de recolhimento

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações	
1	50064	11/02/2026	Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos		1,00	115,26	Não	Detalhes	Desativar
						R\$ 115,26			

[Guia para Agravo](#)[Guia para Apelação](#)[Incluir condução Oficial de Justiça](#)[Incluir Item de recolhimento](#)[Gerar Guia](#)[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Seção "Itens de recolhimento" - Item "Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos" e botão "Gerar Guia"

Para gerar a guia para pagamento do item de recolhimento inserido, acione o botão "Gerar Guia". O sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a geração da guia.

Ao acionar o botão "OK", o item de recolhimento é transferido para a seção "Guias".

Gerada a guia, esta fica disponível para pagamento pela parte. Para gerar o boleto e efetuar o pagamento, selecione a opção "Pagamento".

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações			
447585297	27/05/2026	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 344,21	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias			
ID	Data	Item				Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações	
1	3860804	17/03/2026 Inicial - Taxa Judiciaria - Regra Geral				1,00	194,22		Detalhes		
2	3860820	17/03/2026 Ato – AR Digital				1,00	34,73	Não	Detalhes		
3	3867897	27/05/2026 Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos				1,00	115,26		Detalhes		
							R\$ 344,21				
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
447870290	ERP	27/05/2026	01/06/2026		R\$ 344,21	Em aberto			88550	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Tela "Custas Processuais" - Item de recolhimento transferido para a seção "Guias" e opção "Pagamento"

A guia para pagamento também é disponibilizada na seção "Eventos" da tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo".

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
7	11/02/2026 08:50:37	Link para pagamento - Guia: 436868848, subguia: 437117287		Evento não gerou documento
6	11/02/2026 08:50:37	Juntada - Guia Gerada - [REDACTED] - Guia 436868848 - R\$ 115,26		 GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" - Evento automático "Link para pagamento"

Ao acessar o link da guia, seja pela tela "**Custas Processuais**" ou pela tabela de eventos do processo, o usuário é encaminhado para a página do sistema de pagamento de custas ERP, onde é possível imprimir o boleto para pagamento, conforme demonstrado no item "**Condução de Oficial de Justiça**".

Efetuada o pagamento, ocorre a baixa do pagamento e o sistema registra automaticamente o evento "**Juntada - Registro de pagamento**" na seção "**Eventos**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", e a situação da guia é exibida como "**Baixado**" na seção "**Guias**" da tela "**Custas Processuais**".

No caso de pedido de **pesquisa e bloqueio Sisbajud simples** (não reiterado), o item de recolhimento correto é o "**Ato - Pesquisa (2 UFESPs) - Infojud-ECF (por ano) e Quebra de Sigilo (por ano) Sisbajud e análogos**".

Em regra, as custas e despesas processuais devem ser sempre antecipadas. Todavia, todos os avisos de recebimento (ARs) e conduções de Oficial de Justiça que eventualmente forem utilizados sem a devida antecipação, ficarão pendentes de cobrança na conta de custas da parte correspondente no eproc.

4.3. Itens de recolhimento

É possível inserir itens de recolhimento para diversos outros serviços judiciais.

Relação de itens de recolhimento que podem ser inseridos como custas intermediárias:

- Ato - Pesquisa (2 UFESPs) - Infojud-ECF (por ano) e Quebra de Sigilo (por ano) SisbaJud e análogos;
- Ato - Autenticação de cópia reprográfica;
- Ato - Cancelamento de Processos;
- Ato - Cópias Simples;
- Ato - Desarquivamento de Processos;
- Ato - Exped Cartas Sentença/Arremat/Adjudic/Remição/Formal;

- Ato - Pesquisa (1 UFESP)-SisbaJud, Renajud e análogos-Exceto Infojud-ECF e Quebra de Sigilo e Bloq Reiterado no SisbaJud;
- Ato - Porte de Remessa / Retorno - Mídia e Objetos;
- Ato - Publicação de editais judiciais no DJEN;
- Ato - AR Digital;
- Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (a cada 30 dias) e análogos
- Ato - Despesas com Restauração de Autos.

A imagem mostra a interface de usuário para incluir um item de recolhimento. No topo, há um título "Incluir Item de Recolhimento" e um ícone de ajuda. Abaixo, há um campo "Parte para a qual incidem as custas" com o valor "CAMILA [REDAZIDA] (principal) - AUTOR". O campo principal é "Item de recolhimento", que contém uma lista de opções. A lista inclui: "Ato - Pesquisa (2 UFESPs) - Infojud-ECF (por ano) e Quebra de Sigilo (por ano) Sisbajud e análogos", "Ato - Autenticação de cópia reprográfica", "Ato - Cancelamento de Processos", "Ato - Cópias Simples", "Ato - Desarquivamento de Processos", "Ato - Despesas com restauração de Autos", "Ato - Envio Eletrônico de Citações, Intimações, Ofícios e Notificações", "Ato - Exped Cartas Sentença/Arremat/Adjudic/Remição/Formal", "Ato - Pesquisa (1 UFESP) Sisbajud, Renajud e análogos - Exceto Infojud-ECF e Quebra de Sig e Bloq Reiterado no Sisbajud", "Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos", "Ato - Porte de Remessa / Retorno - Mídia e Objetos", "Ato - Publicação de editais judiciais no DJEN", "Ato - AR Digital", "Inicial - Taxa Judiciária - Cumprimento de Sentença ou Execução de Título Extrajudicial", "Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral", "Inicial - Taxa Judiciária - Ação Rescisória e Originários em Segundo Grau - Até 02/01/2024", "Inicial - Taxa Judiciária - Adicional por Litisconsórcio Ativo Voluntário", "Inicial - Taxa Judiciária - Ação Penal Privada", e "Inicial - Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha".

Tela "Incluir Item de Recolhimento" - Campo "Item de recolhimento" - Lista de opções

Quando nenhuma das opções de itens de recolhimento disponíveis for utilizável no caso concreto, selecione:

- **Recolhimento Avulso / Genérico - Despesas:** para despesas processuais;
- **Recolhimento Avulso / Genérico - Taxa Judiciária:** para Taxa Judiciária.

No campo "**Motivo/discriminação**", descreva o tipo de serviço a que se refere.

4.4. Desativar item de recolhimento

Quando o(a) advogado(a) incluir um item de recolhimento e, por algum motivo, decidir não mais utilizá-lo, deve selecionar a opção "**Desativar**".

Itens de recolhimento									
ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações	
1	50065	11/02/2026	Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos	1,00	115,26		Não	Detalhes	Desativar
									R\$ 115,26

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Seção "Itens de recolhimento" - Coluna "Ações" - Opção "Desativar"

Selecionada esta opção, o sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a desativação do item e, após confirmada, uma nova mensagem comunicando a desativação com sucesso. Acione o botão "OK".

Desativado o item de recolhimento, este é transferido para a seção "**Itens desativados**", ao final da tela "**Custas Processuais**".

Itens de recolhimento									
Não existem itens a serem exibidos									
Itens desativados ▲									
ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações	
1	50065	11/02/2026	Ato - Pesquisa (3 UFESPs) - Bloqueio Reiterado Sisbajud (cada 30 dias) e análogos	1,00	115,26		Não	Detalhes	
									R\$ 0,00

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Seção "Itens desativados" - Item desativado na cor vermelha

Se a desativação tiver sido feita de forma equivocada, é possível registrar novo item de recolhimento em substituição e gerar novo boleto, se necessário.

4.5. Justiça Gratuita

Durante o curso do processo, a gratuidade da justiça pode ser requerida pela parte e, nesse caso, a unidade judicial deve atualizar o cadastro de "**Partes e Representantes**", selecionando a opção "**Requerida**" no campo "**Justiça Gratuita**" da respectiva parte.

Decidida a questão pelo magistrado, a unidade judicial deve alterar novamente o cadastro de "**Partes e Representantes**", selecionando a opção "**Deferida**" ou "**Indeferida**" no campo "**Justiça Gratuita**" da parte solicitante.

Se a alteração não for realizada, não é possível gerar a guia para recolhimento das custas devidas.

Quando a gratuidade da justiça é indeferida e o cadastro é atualizado, o eproc gera automaticamente a guia, contendo os itens de recolhimento que antes estavam na seção “**Itens de Recolhimento**” e transferindo-os para a seção “**Guias**”. Com a guia gerada, o(a) advogado(a) pode realizar o pagamento.

4.6. Emissão da guia

No momento da geração da guia de custas intermediárias, o sistema automaticamente inclui nela todas as custas e despesas processuais pendentes de pagamento até aquele momento, devidamente registradas no Módulo de Custas.

Não é necessário juntar os comprovantes de pagamento e do boleto aos autos, uma vez que estes são registrados automaticamente no referido sistema.

Excepcionalmente, em casos de pedidos urgentes, o boleto único e o comprovante de pagamento devem ser juntados nos autos, de modo a possibilitar a conferência manual pelos servidores das unidades judiciais.

O eproc não inclui automaticamente na guia as despesas não incluídas previamente como itens de recolhimento no Módulo de Custas.

Os itens devidos que constarem na guia como “**efetivados**”, não podem ser extraídos dela (nem pelo advogado, nem pela unidade judicial) e precisam ser pagos obrigatoriamente.

Os itens que constarem na guia como “**não efetivados**”, podem ser extraídos dela pelo advogado, caso a guia tenha sido gerada por ele. Para isso, o advogado deve acessar o Módulo de Custas do eproc para cancelar o boleto e extrair itens da guia que serão desativados.

Para saber mais sobre o procedimento de extração de itens no Módulo de Custas, consulte o item “**Requerimento de Justiça Gratuita**”.

Caso a guia tenha sido gerada pela unidade judicial, o advogado deve solicitar a ela que cancele o boleto e proceda à extração dos itens da guia que serão desativados.

CUSTAS COMPLEMENTARES

As custas complementares devem ser recolhidas quando o valor pago inicialmente a título de taxa judiciária ou despesa processual for inferior ao devido, seja por erro no cálculo ou por alteração no valor da causa.

Nesses casos, o valor complementar deve ser recolhido no momento processual em que se tornar exigível, sendo vedada a prática do ato processual correspondente sem a comprovação do respectivo pagamento, ressalvadas as hipóteses legais de diferimento, isenção e gratuidade.

O recolhimento das custas complementares é obrigatório para a realização de determinados atos processuais, como o ajuizamento de ações, a interposição de recursos e a execução de diligências. Essas custas podem ser exigidas em diferentes fases do processo: inicial, intermediária ou final.

O lançamento das custas complementares no sistema deve ser efetuado pelo advogado da parte.

É fundamental manter os registros de custas atualizados ao longo de todo o processo, evitando que a regularização fique apenas para a fase final.

São situações em que pode haver necessidade de recolhimento de custas complementares:

- Alteração do valor da causa;
- Preparo recolhido a menor;
- Partilha de bens;
- Recolhimento incorreto das custas, seja com base no valor da causa, seja no valor da condenação.

Para compreender melhor o funcionamento do Módulo de Custas no eproc TJSP, consulte os itens **"Introdução"** e **"Módulo de Custas do eproc"**.

5.1. Alteração do valor da causa

É possível ocorrer alteração do valor da causa por diversos motivos, durante o curso do processo. Nessas circunstâncias, a lei estabelece a obrigatoriedade do recolhimento de taxa judiciária sobre a diferença, quando o valor da causa for alterado para um valor maior.

Quando o valor da causa é alterado para um valor menor, após a unidade judicial realizar a alteração do valor no processo, o(a) advogado(a) deve gerar uma nova guia de acordo com o valor da causa retificado, caso a guia anteriormente emitida ainda não tenha sido paga.

Alteração do valor da causa para mais (+)

Determinada a correção do valor da causa para uma quantia maior que aquela originalmente atribuída, a unidade judicial deve realizar a alteração no cadastro do processo.

Nos casos de Justiça Gratuita ou de isenção legal, quando a alteração do valor da causa para quantia superior resulta em diferença entre o valor anteriormente calculado e o efetivamente devido, o sistema gera automaticamente um novo item de recolhimento referente às custas complementares.

O item fica disponível na seção “**Itens de Recolhimento**” da tela “**Custas Processuais**”, sendo exibido de forma tachada, assim como os demais.

Itens de recolhimento									
	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	3867777	26/05/2026	Inicial – Taxa Judiciária – Regra Geral	1,00	225,00		Não	Detalhes	Alterar valor Desativar Alterar parte Mais ações
2	3867778	26/05/2026	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	Alterar valor Desativar Alterar parte Mais ações
3	3867813	26/05/2026	Taxa Judiciária – Custas Complementares	1,00	450,00		Não	Detalhes	Alterar valor Desativar Alterar parte Mais ações
									R\$ 0,00

Tela “Custas Processuais” – Seção “Itens de recolhimento”

Nos casos de justiça paga, quando a alteração do valor da causa para quantia superior resulta em diferença entre o valor anteriormente calculado e o efetivamente devido, o sistema gera automaticamente uma nova guia complementar para pagamento.

A guia é disponibilizada na árvore do processo e na tabela de eventos da tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”.

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
8	27/08/2025 14:35:11	Link para pagamento - Guia: 8454, subguia: 8193	SGS321	Evento não gerou documento
7	27/08/2025 14:35:10	Juntada - Guia Gerada - PARTE TESTE 01 - SGS321 - Guia 8454 - R\$ 99,90	SGS321	 GUIAS DE CUSTAS1

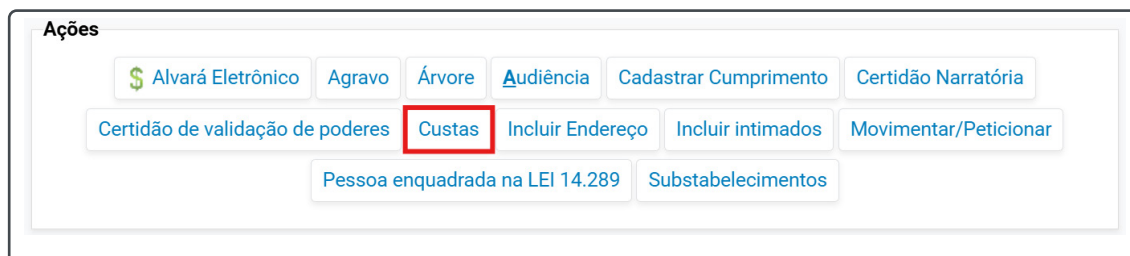
Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Eventos” – Eventos automáticos de “Juntada - Guia Gerada” e “Link para pagamento”

É importante destacar que, nos casos em que a alteração do valor da causa resultar em aumento, mas a taxa judiciária permanecer no valor mínimo de 5 UFESPs, já recolhido pela parte autora no momento da petição inicial, não é gerado novo boleto.

Alteração do valor da causa para menos (-)

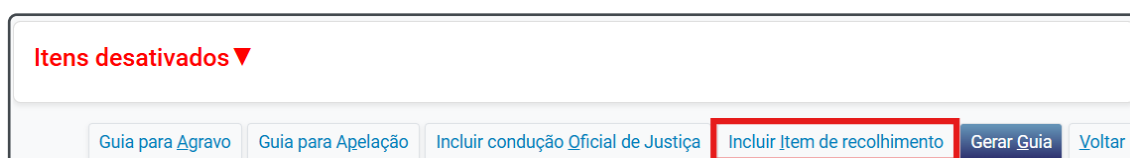
Quando a correção do valor da causa for para uma quantia menor, a unidade judicial deve realizar a retificação do valor no cadastro do processo. Caso seja determinado que o(a) próprio(a) advogado(a) gere uma nova guia de acordo com o valor da causa retificado, em razão do não pagamento da guia anteriormente emitida, este(a) deve incluir novo item de recolhimento.

Para incluir novo item de recolhimento, acione o botão **"Custas"**, disponível na seção **"Ações"** da tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**.



Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" - Seção "Ações" - Botão "Custas"

Na tela **"Custas Processuais"**, acione o botão **"Incluir item de recolhimento"**.



Tela "Custas Processuais" - Botão "Incluir Item de recolhimento"

Na tela **"Incluir Item de Recolhimento"**, selecione a opção **"Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral"** e acione o botão **"Incluir"**.

Tela "Incluir Item de Recolhimento" - Campo "Item de Recolhimento" e botão "Incluir"

O sistema exibe uma mensagem de alerta informando que o item de recolhimento foi inserido. Acione o botão **"OK"**.

O item é exibido na seção **"Itens de Recolhimento"** da tela **"Custas Processuais"**.

Por fim, para gerar a guia de pagamento, acione o botão **"Gerar Guia"**.

Itens de recolhimento

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	34589	27/08/2025	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes
2	34593	27/08/2025	Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral	1,00	225,00		Não	Detalhes Desativar
								R\$ 259,35

Itens desativados ▼

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela “Custas Processuais” - Seção “Itens de recolhimento” - Item de recolhimento “Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral” e botão “Gerar Guia”

O sistema exibe uma mensagem de alerta solicitando **confirmação** para a geração da guia.

É gerada uma única guia para pagamento (boleto único). Para visualizar os itens que compõem a guia, selecione a opção “**Itens da guia**”, na coluna “**Itens**”. Para efetuar o pagamento, selecione a opção “**Pagamento**” da subguia relacionada.

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações
8461	27/08/2025	Custas Iniciais	Cancelado	R\$ 484,35	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir
8464	27/08/2025	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 259,35	Itens da guia ▲	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Memória de cálculo	Ações
1	34589	27/08/2025	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Detalhes
2	34593	27/08/2025	Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral	1,00	225,00		Detalhes
R\$ 259,35							

Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	Ações
8203	ERP	27/08/2025	01/09/2025		R\$ 259,35	Em aberto			5517	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

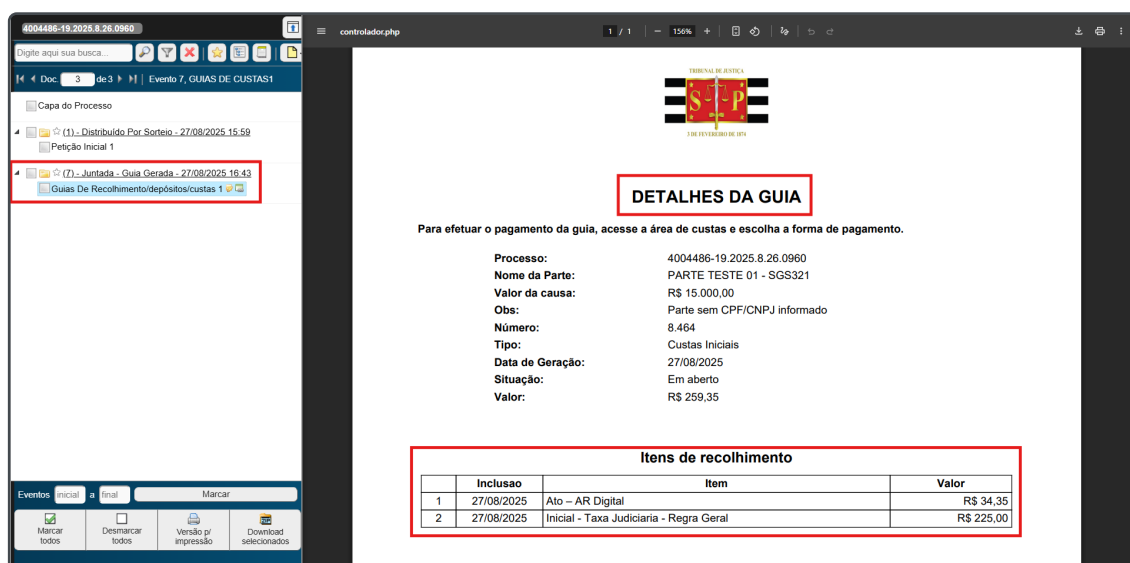
Tela “Custas Processuais” - Seção “Guias” - Itens “Ato AR - Digital” e “Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral” - Opção “Pagamento”

A guia também é disponibilizada na árvore do processo e na seção “**Eventos**” da tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”.

Eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
8	27/08/2025 16:43:41	Link para pagamento - Guia: 8464, subguia: 8203	SGS321	Evento não gerou documento
7	27/08/2025 16:43:40	Juntada - Guia Gerada - PARTE TESTE 01 - SGS321 - Guia 8464 - R\$ 259,35	SGS321	 GUIAS DE CUSTAS1

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” - Seção “Eventos” - Eventos automáticos de “Juntada - Guia Gerada” e “Link para pagamento”



Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Ações" - Botão "Árvore"

O link para pagamento disponibilizado tanto na seção "**Guias**" da tela "**Custas Processuais**", como na seção "**Eventos**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**" encaminha o usuário para a página do sistema de pagamento de custas ERP.

Ocorrendo o pagamento do boleto e a sua baixa, o sistema registra automaticamente o evento "**Juntada – Registro de pagamento**", na seção "**Eventos**", da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**" e, na tela "**Custas Processuais**" seção "**Guias**", a situação da guia passa a constar como "**Baixado**".

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
9	02/09/2025 10:52:17	Juntada - Registro de pagamento - Guia 8464, Subguia 8203 - Boleto pago (1/1) Baixado - R\$ 259,35	SECJE	CUSTAS1
8	27/08/2025 16:43:41	Link para pagamento - Guia: 8464, subguia: 8203	SGS321	Evento não gerou documento
7	27/08/2025 16:43:40	Juntada - Guia Gerada - PARTE TESTE 01 - SGS321 - Guia 8464 - R\$ 259,35	SGS321	GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento automático de "Juntada - Registro de pagamento"

Guias								
Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações
8461	27/08/2025	Custas Iniciais	Cancelado	R\$ 484,35	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir
8464	27/08/2025	Custas Iniciais	Baixado	R\$ 259,35	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Guia com situação "Baixado" indicando que a guia já foi paga

Não sendo possível confirmar o pagamento da guia por esses métodos, em caso de urgência, o(a) advogado(a) pode peticionar em nome da parte, juntando o comprovante de pagamento do boleto.

Caso a guia anteriormente emitida já tenha sido paga, a diferença entre o valor recolhido e o valor devido, em razão da alteração do valor da causa, deve ser objeto de restituição.

Para compreender melhor o funcionamento da Restituição das Custas Judiciais, consulte o item **"Restituição de Custas"**.

5.2. Preparo recolhido a menor

O preparo é o recolhimento das custas exigidas para a admissibilidade de recursos no segundo grau de jurisdição. É composto, geralmente, pela taxa judiciária, conforme a natureza da ação.

É possível que, por equívoco, a parte realize o recolhimento do preparo com valor inferior ao devido, seja por cálculo incorreto, omissão de componentes obrigatórios ou uso de base de cálculo inadequada (utilizando o valor da causa em vez do valor da condenação, por exemplo).

Conforme previsto no Código de Processo Civil (CPC), a não complementação do preparo no prazo de 5 (cinco) dias acarreta a deserção do recurso. Nessa situação, compete ao(à) advogado(a) da parte realizar o recolhimento do valor complementar devido.

Na tela **"Incluir Item de Recolhimento"**, selecione o item de recolhimento **"Recolhimento Avulso / Genérico - Taxa Judiciária"**. Preencha os campos **"Valor"** e **"Motivo/discriminação"**. Por fim, acione o botão **"Incluir"**.

A imagem mostra a interface de usuário para incluir um item de recolhimento. O título da tela é "Incluir Item de Recolhimento". Abaixo, há uma seção "Parte para a qual incidem as custas" com o texto "PARTE TESTE 01 - SGS321 (principal) - AUTOR". O campo "Item de recolhimento" é um menu suspenso com a opção selecionada "Recolhimento Avulso / Genérico - Taxa Judiciária". Abaixo, o campo "Valor:" contém o número "15,00". O campo "Motivo/discriminação:" está vazio. No canto inferior direito, há dois botões: "Incluir" (destacado com um retângulo vermelho) e "Echar".

Tela "Incluir Item de Recolhimento" - Campos "Item de Recolhimento", "Valor" e "Motivo/discriminação"

Incluído o item de recolhimento, gere a guia e efetue o pagamento, conforme demonstrado no item **"Alteração do valor da causa para menos (-)"**.

5.3. Partilha de bens e inventário

O recolhimento da taxa judiciária em processos com partilha de bens e inventário é feito utilizando o item de recolhimento **"Inicial – Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha"**.

Nessas ações é comum que, no início do processo, a parte autora não tenha conhecimento completo de todo o patrimônio deixado pelo de cujus. Em razão disso, o valor da causa costuma ser estimado com base nos bens inicialmente conhecidos.

À medida que o processo avança e o levantamento completo do espólio é realizado, pode-se constatar que o valor total dos bens é superior ao informado inicialmente.

Nesses casos, a unidade judicial deve intimar a parte ou seu procurador para complementar as custas. Deve ser inserida manualmente a base de cálculo da taxa judiciária e, ao final, apurado o valor efetivamente devido a título de taxa judiciária, dele subtrair a quantia já recolhida.

As faixas da taxa judiciária são:

- Monte-mor até R\$ 50.000,00: 10 UFESPs;
- De R\$ 50.001,00 até R\$ 500.000,00: 100 UFESPs;
- De R\$ 500.001,00 até R\$ 2.000.000,00: 300 UFESPs;
- De R\$ 2.000.001,00 até R\$ 5.000.000,00: 1.000 UFESPs;
- Acima de R\$ 5.000.000,00: 3.000 UFESPs.

A taxa deve ser recolhida antes da adjudicação ou da homologação da partilha.

Nessa situação, compete ao(à) advogado(a) da parte realizar o recolhimento do valor complementar devido.

Na tela “**Incluir Item de Recolhimento**”, selecione o item de recolhimento “**Inicial – Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha**”. Preencha os campos “**Valor**” e “**Motivo/discriminação**”. Por fim, acione o botão “**Incluir**”.

A imagem mostra a interface de uma tela web intitulada "Incluir Item de Recolhimento". No topo, há um cabeçalho com o título da tela e um ícone de ajuda. Abaixo, há uma seção "Parte para a qual incidem as custas" com o texto "PARTE TESTE 01 - SGS321 (principal) - AUTOR". O formulário principal contém três campos principais: "Item de recolhimento" (um menu suspenso com a opção selecionada "Inicial – Taxa Judiciária - Causas em que haja Partilha"), "Valor:" (um campo de texto) e "Motivo/discriminação:" (um campo de texto maior). Na base da tela, há dois botões: "Incluir" e "Fechar".

Tela “Incluir Item de Recolhimento” - Campos “Item de Recolhimento”, “Valor” e “Motivo/discriminação”

Incluído o item de recolhimento, gere a guia e efetue o pagamento, conforme demonstrado no item **"Alteração do valor da causa para menos (-)"**.

5.4. Recolhimento incorreto das custas com base no valor da causa ou da condenação

Em alguns casos, as custas processuais podem ser recolhidas com valores incorretos, seja por erro no valor atribuído à causa, seja por equívoco na base de cálculo utilizada após a sentença.

É possível que a parte realize o pagamento das custas devidas com base no valor da causa, quando o correto seria considerar o valor da condenação, por exemplo.

O valor da causa pode mudar, também, se acolhida eventual impugnação ao valor da causa – geralmente após a contestação.

Nessas situações, caso a unidade judicial constate pagamento de valor incorreto, a parte pode ser intimada para complementar o pagamento das custas e compete ao(à) advogado(a) realizar o recolhimento do valor devido.

Na tela **"Incluir Item de Recolhimento"**, selecione o item de recolhimento **"Recolhimento Avulso / Genérico - Taxa Judiciária"**. Preencha os campos **"Valor"** e **"Motivo/discriminação"**. Por fim, acione o botão **"Incluir"**.

A imagem mostra a interface de usuário da tela "Incluir Item de Recolhimento". No topo, há um título "Incluir Item de Recolhimento" e um ícone de ajuda. Abaixo, há uma seção "Parte para a qual incidem as custas" com o texto "PARTE TESTE 01 - SGS321 (principal) - AUTOR". O formulário principal contém três campos: "Item de recolhimento" (menu suspenso com a opção selecionada "Recolhimento Avulso / Genérico - Taxa Judiciária"), "Valor:" (campo de texto) e "Motivo/discriminação:" (campo de texto). No canto inferior direito, há dois botões: "Incluir" e "Fechar". Um retângulo vermelho desenhado sobre a imagem destaca os campos "Item de recolhimento", "Valor:" e "Motivo/discriminação:".

Tela "Incluir Item de Recolhimento" - Campos "Item de Recolhimento", "Valor" e "Motivo/discriminação"

Incluído o item de recolhimento, gere a guia e efetue o pagamento, conforme demonstrado no item **"Alteração do valor da causa para menos (-)"**.

PREPARO RECURSAL

As custas de preparo são devidas nos processos ou recursos que necessitam de remessa para o Segundo Grau. Esse recolhimento é necessário para que os recursos interpostos sejam analisados e processados naquele grau de jurisdição.

Conforme dispõe o Código de Processo Civil (CPC), no ato de interposição do recurso, o recorrente deve comprovar, quando exigido pela legislação pertinente, o respectivo preparo.

Os recursos apreciados pelo Tribunal de Justiça peticionados diretamente no eproc Primeiro Grau são:

- Agravo de Instrumento;
- Apelação e Recurso Adesivo;
- Recurso Inominado; e
- Recurso em Ação Penal Privada.

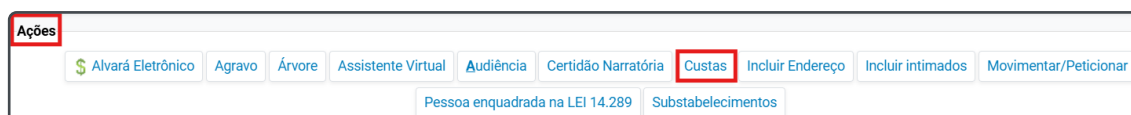
Para compreender melhor o funcionamento do Módulo de Custas no eproc TJSP, consulte os itens **"Introdução"** e **"Módulo de Custas do eproc"**.

6.1. Emissão da guia

As guias de preparo devem ser emitidas pelo advogado, considerando que as funcionalidades disponibilizadas no perfil do servidor da unidade judicial para a emissão dessas guias também estão acessíveis no perfil do advogado.

Para realizar a emissão da guia de recolhimento, o advogado deve acessar o módulo de custas.

Na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Ações"**, selecionando o botão **"Custas"**, o advogado pode emitir e acompanhar as guias vinculadas ao processo.



Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" - Seção "Ações" - Botão "Custas"

6.2. Guia para Agravo de Instrumento

O preparo devido para recursos protocolados a partir de **03/01/2024** corresponde a 15 (quinze) UFESPs.

Para realizar a emissão da guia para Agravo de Instrumento, acesse a tela **"Custas Processuais"** e selecione o botão **"Guia para Agravo"**, localizado ao final da página.

Itens de recolhimento

Não existem itens a serem exibidos

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Botão "Guia para Agravo"

Na tela "**Custas para Agravos**", acione o botão "**Gerar guia para Agravo**" e, em seguida, selecione o botão "**Fechar**".

Custas para AGRAVOS

LIDIANE [REDACTED]

[Gerar guia para agravo](#)

[Fechar](#)

Tela "Custas para Agravos" - Opção "Gerar guia para agravo" - Botão "Fechar"

Gerada a guia, esta fica disponível para pagamento tanto na tela "**Custas Processuais**", seção "**Guias**", acionando o botão "**Pagamento**", quanto na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Eventos**", selecionando o evento "**Link para pagamento**".

Guias										
Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações		
8235	25/08/2025	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 409,35	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias		
8236	25/08/2025	Guia Agravo	Em aberto	R\$ 555,30	Itens da guia ▼	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias		
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens
7923	ERP	25/08/2025	30/08/2025		R\$ 555,30	Em aberto			5266	Itens de recolhimento ▼

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Opção "Pagamento"

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
7	25/08/2025 12:04:26	Link para pagamento - Guia: 8236 - subguia: 7923	SGS321	Evento não gerou documento
6	25/08/2025 12:04:26	Juntada - Guia Gerada - LIDIANE [REDACTED] - Guia 8236 - R\$ 555,30	SGS321	GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento automático de "Link para pagamento"

Feito isso, o usuário será encaminhado para a página do sistema de pagamento de custas ERP.

Na tela "**Consulta de dívidas de Custas**" do sistema ERP, o advogado pode visualizar a guia a ser paga.

Ao acionar o botão **"Detalhes"**, na coluna **"Ação"**, é possível verificar os itens de recolhimento que compõem a guia.

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" – Guia "7923/8236" - Coluna "Ação" - Botão "Detalhes"

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Detalhamento" – Item de recolhimento "Taxa Judiciária / Preparo - Agravo de Instrumento"

Após conferir as informações, acione o botão **"Pagar"**, localizado no canto superior esquerdo da tela. Em seguida, o sistema gera automaticamente o boleto.

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" - Botão "Pagar" - Guia "7923/8236" selecionada para pagamento

Realizado o pagamento, para protocolar a petição de Agravo de Instrumento, acesse a tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Ações"** e selecione o botão **"Agravo"**.

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Ações" - Botão "Agravos"

Feito isso, o sistema exibe a mensagem **"Você será redirecionado para o sistema do TJSP (clique em "Continuar")"**.

Mensagem de alerta do sistema exibida após clicar no botão "Agravos" - Botão "Continuar"

Ao confirmar essa opção, ocorre o redirecionamento do sistema de primeiro grau para o sistema de segundo grau, possibilitando ao advogado dar continuidade ao peticionamento.

Se a parte agravante for beneficiária da gratuidade da justiça ou, ainda, pretende solicitá-la em sede de Agravo, na tela **"Peticionamento Eletrônico (3 de 5) – Agravantes"**, essa é a ocasião em que o advogado deve informar a opção **"Requerida"** no campo **"Justiça Gratuita"**. Também é possível acrescentar partes, se o caso.

Tela "Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (agravantes)" - Campo da coluna "Justiça Gratuita"

6.3. Guia para Agravo no JEC

Quando a parte agravante não for beneficiária de Justiça Gratuita, o advogado deve providenciar o pagamento da taxa judiciária antes de distribuir o Agravo.

Para realizar a emissão da guia para Agravo, acesse a tela **"Custas Processuais"**, selecione o botão **"Guia para Agravo"**, localizado ao final da página.

Itens de recolhimento									
	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	33868	25/08/2025	Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral	1,00	225,00		Não	Detalhes	
2	33870	25/08/2025	Ato - AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	
									R\$ 0,00

[Guia para Recurso nominado](#)
[Guia para Agravo](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Botão "Guia para Agravo"

Gerada a guia e realizado o pagamento, para protocolar a petição do Agravo, acesse a tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Ações**" e selecione o botão "**Recurso de Medida Cautelar (Agravo)**".

Ações

[\\$ Alvará Eletrônico](#)
[Árvore](#)
[Assistente Virtual](#)
[Audiência](#)
[Certidão Narratória](#)
[Custas](#)
[Incluir Endereço](#)
[Incluir intimados](#)
[Mandado de Segurança](#)

[Movimentar/Peticionar](#)
[Pessoa enquadrada na LEI 14.289](#)
[Recurso de Medida Cautelar \(Agravo\)](#)
[Substabelecimentos](#)

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Ações" - Botão "Recurso de Medida Cautelar (Agravo)"

Aberta a tela "**Recurso de Medida Cautelar**", indique as partes recorrentes.

O sistema apresentará a guia de recolhimento já emitida.

Em seguida, anexe os documentos necessários, preencha os campos "**Tipo**" e "**Sigilo**", confirme a seleção e acione o botão "**Movimentar**", localizado no canto superior direito da tela.

Selecione a(s) Parte(s) Recorrente(s)

☒ Partes

☐ LUCIANA [REDACTED]

Guias de Recolhimento Disponíveis

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Parte	Situação	Valor
8315	26/08/2025	Recurso de Medida Cautelar	LUCIANA [REDACTED]	Baixado	555,30

[Adicionar mais Documentos](#) | [Digitar Documento](#) | [Opções Avançadas](#)

[-] Documento 1

Arquivo  [Listar todos](#)

Tipo

Sigilo

[Confirmar seleção de documentos](#)

Tela "Recurso de Medida Cautelar" - Seção "Selecione a(s) Parte(s) Recorrente(s)" - Seção "Guias de Recolhimento Disponíveis" - Seção "Documento 1" - Botão "Confirmar seleção de documentos"

Na capa do **processo originário**, o Agravo distribuído passa a constar na **Capa do Processo** no campo "**Processos Relacionados**".

Consulta Processual - Detalhes do Processo

Download Completo
Nova Consulta
Imprimir
Voltar

Nº do processo

4004426-46.2025.8.26.0960

Classe da ação:

PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Competência

Juizado Especial Cível

Data de autuação:

25/08/2025 11:37:21

Situação

MOVIMENTO

Órgão Julgador:

Juízo Titular 1 da VaraTeste

Juiz(a):

MAGISTRADO TESTE 2

Processos relacionados:

4000519-10.2025.8.26.9061/SP|Relacionado
RECURSO DE MEDIDA CAUTELAR|GTRCIV403
4000519-10.2025.8.26.9061/SP|Relacionado na TR|RECURSO DE MEDIDA CAUTELAR|GTRCIV403

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Capa do Processo - Campo "Processos relacionados"

Na seção "**Eventos**", da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", é registrado o evento de distribuição do agravo, com o respectivo número.

Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
7	26/08/2025 11:52:46	Comunicação eletrônica recebida - distribuído RECURSO DE MEDIDA CAUTELAR Número: 4000519-10.2025.8.26.9061/SP	SGS321	Evento não gerou documento	

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Comunicação eletrônica recebida" que indica a distribuição do Agravo

No **processo relacionado**, o sistema lança automaticamente, na seção "**Eventos**", da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", o registro "**Expedida/certificada a comunicação eletrônica**", informando a data do recolhimento das custas e da interposição do agravo.

Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
2	26/08/2025 11:52:47	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Custas recolhidas na data da interposição do Recurso de Medida Cautelar (26/08/2025). Guia: 8315 Situação: Baixado.	SECJE	Evento não gerou documento	
1	26/08/2025 11:52:46	Distribuído por sorteio (GTRCIV403)	SGS321	AGRAVO1	

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Expedida/certificada a comunicação eletrônica"

Caso o advogado não tenha gerado previamente a guia de recolhimento, ao peticionar o agravo, na tela "**Recurso de Medida Cautelar**", aparece, na seção "**Guias de Recolhimento Disponíveis**", a mensagem: "**Não foram encontradas guias de recolhimento para vincular a este recurso. As guias são emitidas na área de custas do processo.**"

Selecione a(s) Parte(s) Recorrente(s)

☒		Partes
☐	LUCIANA [REDACTED]	

Guias de Recolhimento Disponíveis

**Não foram encontradas guias de recolhimento para vincular a este recurso.
As guias são emitidas na área de custas do processo.**

Tela "Recurso de Medida Cautelar" - Seção "Guias de Recolhimento Disponíveis" - Mensagem de sistema "Não foram encontradas guias de recolhimento para vincular a este recurso. As guias são emitidas na área de custas do processo"

Nessa situação, ao finalizar o peticionamento, o sistema realiza automaticamente a distribuição do recurso à Turma Recursal e gera a guia de custas no **processo relacionado**.

Gerada a guia, esta fica disponível para pagamento tanto na tela "**Custas Processuais**", seção "**Guias**", acionando o botão "**Pagamento**", quanto na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Eventos**", selecionando o evento "**Link para pagamento**".

Guias								
Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações
8328	26/08/2025	Custas Intermediárias	Em aberto	R\$ 555,30	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias

Tela "Custas Processuais" - Seção "Guias" - Guia de Custas Intermediárias

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
4	26/08/2025 12:15:04	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Custas: Não houve recolhimento de custas no processo originário. Guia criada automaticamente no momento da distribuição	SECJE	Evento não gerou documento
3	26/08/2025 12:15:04	Link para pagamento - Guia: 8328, subguia: 8040	SGS321	Evento não gerou documento
2	26/08/2025 12:15:04	Juntada - Guia Gerada - LIDIANE [REDACTED] - Guia 8328 - R\$ 555,30	SGS321	GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Eventos automáticos de "Juntada - Guia Gerada" e "Link para pagamento"

O sistema registra ainda um evento de comunicação eletrônica informando que não ocorreu o recolhimento das custas no processo originário e que a guia correspondente foi gerada no momento da distribuição do agravo.

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
4	26/08/2025 12:15:04	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Custas: Não houve recolhimento de custas no processo originário. Guia criada automaticamente no momento da distribuição	SECJE	Evento não gerou documento

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Expedida/certificada a comunicação eletrônica"

É possível solicitar a Gratuidade da Justiça após a distribuição do agravo.

Nessa hipótese, o cartório deve registrar a solicitação na seção “**Informações Adicionais**” da tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”. Após a análise do pedido, o status da Justiça Gratuita deve ser atualizado conforme a decisão judicial, indicando se foi deferida ou indeferida.

No caso de deferimento, o boleto de custas gerado na distribuição do agravo é automaticamente baixado. Esse registro pode ser conferido na tabela de eventos, disponível na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, na seção “**Eventos**”.

Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
7	26/08/2025 12:33:27	Cancelamento de Movimentação Processual - (Evento 2 - Juntada - Guia Gerada - 26/08/2025 12:15:04)		Evento não gerou documento	
6	26/08/2025 12:33:27	Cancelamento de Movimentação Processual - (Evento 3 - Link para pagamento - 26/08/2025 12:15:04)		Evento não gerou documento	
5	26/08/2025 12:33:27	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Parte: LIDIANE [REDACTED] [REDACTED] Justiça gratuita: Deferida.		Evento não gerou documento	

Tela “Consulta Processual - Detalhes do Processo” - Seção “Eventos” - Eventos de “Cancelamento de Movimentação Processual”

No caso de indeferimento, o sistema emite automaticamente o boleto de custas, já com o valor atualizado.

É essencial que o advogado acompanhe a situação, pois a guia é gerada de forma imediata após a alteração do status da Justiça Gratuita.

Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
10	26/08/2025 12:38:54	Link para pagamento - Guia: 8329, subguia: 8041		Evento não gerou documento	
9	26/08/2025 12:38:53	Juntada - Guia Gerada - LIDIANE [REDACTED] - Guia 8329 - R\$ 555,30		GUIAS DE CUSTAS1	
8	26/08/2025 12:38:53	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Parte: LIDIANE [REDACTED] [REDACTED] Justiça gratuita: Indeferida.		Evento não gerou documento	

Tela “Consulta Processual - Detalhes do Processo” - Seção “Eventos” - Eventos automáticos “Expedida/certificada a comunicação eletrônica”, “Juntada - Guia Gerada” e “Link para pagamento”

6.4. Guia para Apelação e Recurso Adesivo

Atualmente, o preparo corresponde a 4% sobre o valor atribuído à causa, devidamente atualizado.

Nos casos em que houver condenação em quantia líquida, essa será utilizada como base de cálculo, abrangendo todas as verbas fixadas na sentença. Quando o valor da condenação não for líquido, será considerado o valor fixado equitativamente pelo magistrado para tal fim.

Deve-se observar que o valor do preparo não pode ser inferior a 5 UFESPs nem superior a 3.000 UFESPs.

Para realizar a emissão da guia para Apelação, acesse a tela “**Custas Processuais**” e selecione o botão “**Guia para Apelação**”, localizado ao final da página.

Itens de recolhimento
Não existem itens a serem exibidos

[Guia para Agravo](#)
[Guia para Apelação](#)
[Incluir condução Oficial de Justiça](#)
[Incluir Item de recolhimento](#)
[Gerar Guia](#)
[Voltar](#)

Tela "Custas Processuais" - Botão "Guia para Apelação"

Na tela "**Custas para Apelações**", estarão disponíveis duas opções: "**Gerar guia para apelação com base no valor da causa**" e "**Gerar guia para apelação com base no valor da condenação**".

Ao escolher a opção "**Gerar guia para apelação com base no valor da causa**", selecione o botão "**Gerar guia para Apelação**".

Custas para APELAÇÕES

LIDIANE [REDACTED]

Escolha uma opção:

☐ Gerar guia para apelação com base no valor da causa
☐ Gerar guia para apelação com base no valor da condenação

Tela "Custas para Apelações" – Opções "Gerar guia para apelação com base no valor da causa" e "Gerar guia para apelação com base no valor da condenação"

Custas para APELAÇÕES

LIDIANE [REDACTED]

Escolha uma opção:

☒ Gerar guia para apelação com base no valor da causa
☐ Gerar guia para apelação com base no valor da condenação

Gerar guia para apelação

Tela "Custas para Apelações" – Opção "Gerar guia para apelação com base no valor da causa" selecionada e opção "Gerar guia para apelação"

Ao escolher a opção "**Gerar guia para apelação com base no valor da condenação**", insira o valor base e depois acione o botão "**Gerar guia para apelação**".

Custas para APELAÇÕES

LIDIANE

Escolha uma opção:

☐ Gerar guia para apelação com base no valor da causa
 ☒ Gerar guia para apelação com base no valor da condenação

Atenção! O valor da condenação, base de cálculo para o preparo, corresponderá ao valor fixado em sentença com os acréscimos legais. Caso o valor do preparo **NÃO** seja recolhido corretamente ou feito fora do prazo, o recurso poderá ser considerado deserto, nos termos do art. 1.007, § 2º, do Código de Processo Civil.

Insira o valor base:

R\$

Gerar guia para apelação

Tela "Custas para APELAÇÕES" - Opção "Gerar guia para apelação com base no valor da condenação" selecionada - Campo "Insira o valor base" e Opção "Gerar guia para apelação"

Ao selecionar a opção "**Valor da condenação**" como base de cálculo do preparo recursal, o recorrente deve informar o valor devidamente atualizado, conforme os critérios fixados na sentença.

Gerada a guia, esta fica disponível para pagamento tanto na tela "**Custas Processuais**", seção "**Guias**", acionando o botão "**Pagamento**", quanto na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Eventos**", selecionando o evento "**Link para pagamento**".

Guias

Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações			
8235	25/08/2025	Custas Iniciais	Em aberto	R\$ 409,35	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias			
8236	25/08/2025	Guia Agravo	Em aberto	R\$ 555,30	Itens da guia ▼	Pagamentos ▼	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias			
8257	25/08/2025	Guia Apelação	Em aberto	R\$ 1.000,00	Itens da guia ▼	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias			
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens	
7958	ERP	25/08/2025	30/08/2025		R\$ 1.000,00	Em aberto			5294	Itens de recolhimento ▼	Pagamento

Tela "Custas Processuais" – Seção "Guias" - Opção "Pagamento"

Eventos						
Evento	Data/Hora	Descrição			Usuário	Documentos
10	25/08/2025 16:17:09	Link para pagamento - Guia: 8257 subguia: 7958			SGS321	Evento não gerou documento
9	25/08/2025 16:17:08	Juntada - Guia Gerada - LIDIANE - Guia 8257 - R\$ 1.000,00			SGS321	GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Evento automático "Link para pagamento"

Feito isso, o usuário será encaminhado para a página do sistema de pagamento de custas ERP.

Na tela "**Consulta de dívidas de Custas**" do sistema ERP, o advogado pode visualizar a guia a ser paga.

Ao acionar o botão **"Detalhes"**, na coluna **"Ação"**, é possível verificar os itens de recolhimento que compõem a guia.

Consulta de dívidas de Custas

Consultar Limpar Pagar

☐ CPF ☐ CNPJ ☒ Guia ou Subguia ☐ Processo Judicial

Número *7958

Para pesquisar por mais de um número, separe-os por vírgula.
Para débitos oriundos do sistema eproc, utilizar o número da Subguia.

Para realizar o pagamento do(s) débito(s) listado(s), selecione-o(s) e clique em pagar.

Subguia/guia	Em parcelamento	CPF/CNPJ	Nome	Nº Processo Judicial	Valor Atualizado	Ação
7958/8257	Não	XXX.███.XX	LIDIANE	40044256120258260960	1.000,00	Detalhes

1 registro

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" – Guia "7958/8257" – Coluna "Ação" - Botão "Detalhes" que apresentará os itens de recolhimento que compõem a guia

Detalhamento

Total da dívida original (R\$): 1.000,00

Total da dívida atualizada (R\$): 1.000,00

Receita	Vencimento	Valor Original	Valor Atualizado
Taxa Judiciária / Taxa Judiciária - Preparo da Apelação e Recurso Adesivo	30/08/2025	1.000,00	1.000,00

<<<< < > >>>>

1 registro

[Fechar](#)

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Detalhamento" – Item de recolhimento "Taxa Judiciária - Preparo da Apelação e Recurso Adesivo"

Após conferir as informações, acione o botão **"Pagar"**, localizado no canto superior esquerdo da tela. Em seguida, o sistema gera automaticamente o boleto.

Consulta de dívidas de Custas

Consultar Limpar **Pagar**

☐ CPF ☐ CNPJ ☒ Guia ou Subguia ☐ Processo Judicial

Número *7958

Para pesquisar por mais de um número, separe-os por vírgula.
Para débitos oriundos do sistema eproc, utilizar o número da Subguia.

Para realizar o pagamento do(s) débito(s) listado(s), selecione-o(s) e clique em pagar.

Subguia/guia	Em parcelamento	CPF/CNPJ	Nome	Nº Processo Judicial	Valor Atualizado	Ação
7958/8257	Não	XXX.███.XX	LIDIANE	40044256120258260960	1.000,00	Detalhes

1 registro

Tela "Consulta de dívida de Custas" - Botão "Pagar" - Guia "7958/8257" selecionada para pagamento

Realizado o pagamento, para protocolar a petição de Apelação, acesse a tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Ações"** e selecione o botão **"Movimentar/Peticionar"**.

Ações

Alvará Eletrônico Agravo Árvore Assistente Virtual Audiência Certidão Narratória Custas Incluir Endereço Incluir intimados **Movimentar/Peticionar**

Pessoa enquadrada na LEI 14.289 Substabelecimentos

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" - Seção "Ações" - Botão "Movimentar/Peticionar"

Aberta a tela "**Movimentação Processual**", seção "**Evento a ser lançado**", escolha o evento "**Apelação**". Em seguida, anexe os documentos necessários, preencha os campos "**Tipo**" e "**Sigilo**", confirme a seleção e acione o botão "**Peticionar**".

Evento a ser lançado: APELAÇÃO Listar Todos

Adicionar mais Documentos | Digital Documento | Opções Avançadas

[-] Documento 1

Arquivo ? Escolher arquivo

Tipo

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
Total: 0 bytes									

Peticionar Preparar Movimentação Movimentação Sucessiva Voltar

Tela "Movimentação Processual" - Seção "Evento a ser lançado" - Evento "Apelação" - Seção "Documento 1" - Botão "Confirmar seleção de documentos" - Botão "Peticionar"

Ao finalizar, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Eventos**", é registrado automaticamente o evento "**Apelação**".

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
12	27/08/2025 11:37:40	APELAÇÃO	SGS321	APELAÇÃO01

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Apelação"

Para a interposição de **Recurso Adesivo**, deve-se adotar o mesmo procedimento da Apelação, sendo necessária a geração antecipada da guia por meio do botão "**Guia para Apelação**".

6.5. Guia para Recurso Inominado

O preparo para a interposição do recurso a partir de **03/01/2024** corresponde aos recolhimentos de:

- Taxa judiciária de ingresso de 1,5% (ou 2%, no caso de título executivo extrajudicial) sobre o valor atualizado da causa, observado o valor mínimo de 5 UFESPs;

- Taxa judiciária de preparo, no importe de 4% (quatro por cento) sobre o valor fixado na sentença, se líquido, ou sobre o valor fixado equitativamente pelo magistrado, se ilíquido, ou ainda 4% sobre o valor atualizado atribuído à causa na ausência de pedido condenatório, observado o valor mínimo de 5 (cinco) UFESPs;
- Despesas processuais e diligências do Oficial de Justiça.

Nos casos de interposição de Recurso Inominado com pedido de Justiça Gratuita, durante o peticionamento eletrônico, o advogado não consegue alterar a situação da Justiça Gratuita de "**Não Requerida**" para "**Requerida**" no cadastro de "**Partes e Representantes**".

Assim, caso haja pedido de gratuidade da justiça em grau recursal, o requerimento deve ser formulado diretamente na própria peça recursal. Após o peticionamento do recurso, cabe à unidade judicial realizar a atualização da situação da justiça gratuita no sistema.

Não sendo a parte beneficiária da justiça gratuita, o preparo do Recurso Inominado abrange a taxa judiciária e todas as despesas processuais devidas, inclusive aquelas dispensadas em primeiro grau de jurisdição, referentes aos serviços forenses eventualmente utilizados.

Entretanto, somente são incluídas no boleto do preparo as despesas que foram previamente registradas no Módulo de Custas. Havendo despesa faltante, o advogado deve inseri-la e gerar o respectivo boleto.

Para gerar a guia, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", acione o botão "**Custas**", na seção "**Ações**".



Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Botão "Custas"

Na tela "**Custas Processuais**", navegue até a seção "**Itens de recolhimento**". Confira se as respectivas custas e despesas processuais relativas aos serviços forenses prestados ao longo do processo no 1º Grau estão, de fato, registradas.

ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1 3867874	27/05/2026	Inicial – Taxa Judiciária – Execução de Título Extrajudicial	1,00	400,00		Não	Detalhes	
2 3867881	27/05/2026	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	
3 3867882	27/05/2026	Ato – AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	Desativar
4 3867883	27/05/2026	Ato – Pesquisa (1 UFESP) – Sisbojud, Renajud e análogos – Exceto Infojud-EGF e Quebra de Sig- Bloq Reiterado no Sisbojud	1,00	38,42		Não	Detalhes	Desativar
R\$ 0,00								

Tela "Custas Processuais" - Seção "Itens de recolhimento"

Na falta eventual de algum item de recolhimento, proceda ao seu registro nesta etapa, acionando o botão **"Guia para Agravo"**, **"Incluir condução Oficial de Justiça"** ou **"Incluir Item de recolhimento"**. Selecione a opção correta conforme a necessidade e o item a ser incluído.

Tela "Custas Processuais" - Botões "Guia para Agravo", "Incluir condução Oficial de Justiça" e "Incluir Item de recolhimento"

A conferência e eventual registro dos itens de recolhimento devem sempre ser realizados pelo advogado, a fim de evitar que o preparo recursal seja insuficiente, uma vez que a legislação processual dos Juizados Especiais não prevê hipótese de complementação, exceto até as 48 horas seguintes ao peticionamento do Recurso Inominado.

Por último, gere o boleto do preparo recursal. Para isso, após conferir se os registros das custas e despesas estão atualizados, acione exclusivamente o botão **"Guia para Recurso inominado"**.

Ao utilizar esse botão, o sistema executa uma automação que reúne, em um único boleto, os itens de recolhimento referentes às custas e despesas dispensadas em 1º Grau, bem como a taxa judiciária do preparo recursal (4% sobre o valor da causa ou da condenação, conforme a base de cálculo informada pelo advogado), desativando automaticamente a isenção (tachado) aplicada aos itens de recolhimento registrados no processo, a fim de permitir sua inclusão no boleto único do preparo recursal.

Esse procedimento evita o recolhimento incompleto do preparo recursal e eventual deserção do recurso em razão da ausência de recolhimento das despesas processuais devidas.

Tela "Custas Processuais" - Botão "Guia para Recurso inominado"

Na tela **"Gerar custas para recursos inominados"**, estão disponíveis duas opções: **"Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa"** e **"Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação"**.

Gerar custas para recursos inominados ?

Nova guia para recurso inominado

Comunicado CG nº 1530/2021 [Comunicado CG nº 1530/2021: Na int...](#)

Atenção: agora os itens de recolhimento referentes as custas e ao preparo são lançados na mesma guia

Escolha uma opção:

☐ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa

☐ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação

[Fechar](#)

Tela "Gerar custas para recursos inominados" - Opções "Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa" e "Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação"

Ao escolher a opção "**Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa**", selecione o botão "**Gerar guia para Recurso Inominado**".

Escolha uma opção:

☒ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa

☐ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação

[Gerar guia para Recurso Inominado](#)

Tela "Gerar custas para recursos inominados" - Opção "Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa" selecionada e opção "Gerar guia para Recurso Inominado"

Ao escolher a opção "**Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação**", insira o valor base e depois acione o botão "**Gerar guia para Recurso Inominado**".

Escolha uma opção:

☐ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa

☒ Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação

Atenção! O valor da condenação, base de cálculo para o preparo, corresponderá ao valor fixado em sentença com os acréscimos legais. Caso o valor do preparo **NÃO** seja recolhido corretamente ou feito fora do prazo, o recurso poderá ser considerado deserto, nos termos do art. 42, § 1º, da Lei nº 9.099/1995.

Insira o valor base:

R\$

[Gerar guia para Recurso Inominado](#)

Tela "Gerar custas para recursos inominados" - Campo "Escolha uma opção" - Opção "Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação" - Campo "Insira o valor base" e opção "Gerar guia para Recurso Inominado"

Ao selecionar a opção **"Valor da condenação"** como base de cálculo do preparo recursal, o recorrente deve informar o valor devidamente atualizado, conforme os critérios fixados na sentença.

Gerada a guia, esta fica disponível para pagamento tanto na tela **"Custas Processuais"**, seção **"Guias"**, acionando a opção **"Pagamento"**, quanto na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Eventos"**, selecionando o evento **"Link para pagamento"**.

Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
5	27/08/2025 12:43:32	Link para pagamento - Guia: 8447, subguia: 8186	SGS321	Evento não gerou documento
4	27/08/2025 12:43:31	Juntada - Guia Gerada - LIDIANE [REDACTED] - Guia 8447 - R\$ 859,35	SGS321	GUIAS DE CUSTAS1

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Eventos automáticos de "Juntada - Guia Gerada" e "Link para pagamento"

Guias										
Nr Guia	Data	Tipo de guia	Situação	Valor	Itens	Forma de pagamento	Memória de cálculo	Ações		
8447	27/08/2025	Guia Recurso Inominado	Em aberto	R\$ 859,35	Itens da guia ▼	Pagamentos ▲	Detalhes	Imprimir Extrair itens Cancelar subguias		
Subguia	Forma	Emissão	Vencimento	Pagamento	Valor	Situação	Nosso Número	CCJ	ERP	Itens
8186	ERP	27/08/2025	01/09/2025		R\$ 859,35	Em aberto			5488	Itens de recolhimento ▼

Tela "Custas Processuais" – Seção "Guias" - Opção "Pagamento"

Feito isso, o usuário será encaminhado para a página do sistema de pagamento de custas ERP.

Na tela **"Consulta de dívidas de Custas"** do sistema ERP, o advogado pode visualizar a guia a ser paga.

Ao acionar o botão **"Detalhes"**, na coluna **"Ação"**, é possível verificar os itens de recolhimento que compõem a guia.

Consulta de dívidas de Custas

Consultar

Limpar

Pagar

☐ CPF
 ☐ CNPJ
 ☒ Guia ou Subguia
 ☐ Processo Judicial

Número *8186
Para pesquisar por mais de um número, separe-os por vírgula.
Para débitos oriundos do sistema eproc, utilizar o número da Subguia.

Para realizar o pagamento do(s) débito(s) listado(s), selecione-o(s) e clique em pagar.

Subguia/guia	Em parcelamento	CPF/CNPJ	Nome	Nº Processo Judicial	Valor Atualizado	Ação
8186/8447	Não	XXX-XXXX-XX	LIDIANE	40044585120258260960	859,35	Detalhes

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" – Guia "8186/8447" - Coluna "Ação" - Botão "Detalhes"

Realizado o pagamento, para protocolar a petição do Recurso Inominado, acesse a tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Ações"** e selecione o botão **"Movimentar/Peticionar"**.

Ações

Alvará Eletrônico | Árvore | Assistente Virtual | Audiência | Certidão Narratória | Custas | Incluir Endereço | Incluir intimados | Mandado de Segurança

Movimentar/Peticionar | Pessoa enquadrada na LEI 14.289 | Recurso de Medida Cautelar (Agravado) | Substabelecimentos

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" - Seção "Ações" - Botão "Movimentar/Peticionar"

Aberta a tela "**Movimentação Processual**", na seção "**Evento a ser lançado**", escolha o evento "**Recurso Inominado**".

Em seguida, anexe os documentos necessários, preencha os campos "**Tipo**" e "**Sigilo**", confirme a seleção e acione o botão "**Peticionar**".

Evento a ser lançado: RECURSO INOMINADO Listar Todos

Petição em nome de: Nova Pessoa

☒ LIDIANE

[-] Documento 1 Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

Arquivo Escolher arquivo

Tipo

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas
Total: 0 bytes							

Peticionar Preparar Movimentação

Tela "Movimentação Processual" - Campo "Evento a ser lançado"- Evento "Recurso Inominado" - Seção para seleção dos documentos a serem juntados no processo - Botões "Confirmar seleção de documentos" e "Peticionar"

Ao finalizar, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Eventos**", é registrado automaticamente o evento "**Recurso Inominado**".

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
8	27/08/2025 16:13:36	RECURSO INOMINADO	SGS321	RecIno1

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Recurso Inominado"

CUSTAS FINAIS

As **custas finais** correspondem aos valores devidos por uma ou mais partes do processo para que ele seja formalmente encerrado no sistema judicial. São apuradas ao término da ação e têm como finalidade quitar eventuais despesas processuais que não tenham sido recolhidas anteriormente, seja por sucumbência, diferimento ou isenção legal.

Nos casos de **cancelamento** da distribuição por não recolhimento das custas e despesas de ingresso, também é necessário realizar o pagamento do(s) valor(es) devido(s).

Quando há **valor remanescente** no processo, como ocorre, por exemplo, quando uma parte recolhe custas, mas estas não são utilizadas, o sistema indica a possibilidade de restituição do referido valor.

As custas finais somente podem ser apuradas caso haja no processo o evento "**Transitado em Julgado**".

A **unidade judicial** confere o registro dos itens de recolhimento devidos no decorrer do processo, executa a ferramenta de custas finais no Módulo de Custas do eproc, procede à atribuição da sucumbência e remete essas informações ao fluxo de cobrança administrativa para intimação dos devedores, controle de prazo para pagamento e eventual inscrição em dívida ativa, de modo que o processo judicial em si é baixado definitivamente.

Para que sejam cobradas corretamente as custas devidas pela parte, é necessário que o Módulo de Custas esteja devidamente alimentado com os **itens de recolhimento**, inclusive com as custas decorrentes de recursos apresentados ao 2º Grau ou ao Colégio Recursal, sob pena de evasão de custas.

Por fim, é importante lembrar que as custas devidas por sucumbência são cobradas diretamente da parte vencida somente se a parte vencedora for beneficiária de Justiça Gratuita e a parte vencida não. Em caso de justiça paga, o vencedor realiza a inclusão desses valores para cobrança do vencido no **Cumprimento de Sentença**, juntamente com o valor principal.

7.1. Requisitos

Para possibilitar a execução das custas finais pelo eproc, os seguintes dados cadastrais são necessários para a remessa ao fluxo de cobrança:

- a) Nome completo do devedor;
- b) Número de inscrição no CPF ou CNPJ;
- c) Endereço atualizado do devedor, salvo se citado por edital;
- d) Cadastro de entidades e de representantes legais;
- e) Registro da concessão total ou parcial da gratuidade da justiça, ou o registro da não concessão do benefício.

Na ausência ou insuficiência dos dados referentes ao nome completo do devedor e o número de inscrição no CPF ou CNPJ, a unidade judicial buscará essas informações nos sistemas disponíveis. O resultado da busca, caso infrutífero, será certificado e o processo será baixado definitivamente, não havendo remessa dos valores ao fluxo de cobrança.

Os itens de recolhimento correspondentes as despesas para pesquisas de nome, CPF ou CNPJ serão registradas no Módulo de Custas do eproc, para que sejam incluídos na apuração das custas finais e enviados para cobrança administrativa.

7.2. Filtro de custas finais no sistema de pagamento de custas ERP

Para consultar separadamente as custas finais de processos com trânsito em julgado, acesse o link <https://tjsp.thema.inf.br/grp/acessoexterno/consultaDividasCustas.faces>

Na tela **"Consulta de dívidas de Custas"**, preencha os campos obrigatórios **"CPF"** e **"Data de Nascimento"**.

Em seguida, no campo **"Situação"**, selecione a opção **"Nenhum"**; no campo **"Classificação do Tributo"**, selecione **"Judicial"**; e no campo **"Processo com Trânsito em Julgado"**, selecione **"Sim"**.

Logo após, acione o botão **"Consultar"**, localizado no canto superior esquerdo da tela.

Consulta de dívidas de Custas

Consultar Limpar Pagar

☒ CPF ☐ CNPJ ☐ Guia ou Subguia ☐ Processo Judicial

CPF *

Data de Nascimento *

Situação Nenhum

Classificação do Tributo Judicial

Processo com trânsito em julgado Sim

Órgão (eproc)

Comarca

Unidade Emissora (SAJ/Extrajudicial e outros)

Para selecionar uma Unidade Emissora, primeiro é necessário informar a Comarca.

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" - Campos "Situação", "Classificação do Tributo" e "Processo com trânsito em julgado" - Botão "Consultar"

Após aplicar os filtros, as guias são apresentadas abaixo com as informações sobre parcelamento, dados da parte, número do processo judicial, valor atualizado do débito e demais detalhes.

Para realizar o pagamento do(s) débito(s) listado(s), selecione-o(s) e clique em pagar.

Subguia/guia	Em parcelamento	CPF/CNPJ	Nome	Nº Processo Judicial	Valor Atualizado	Ação
7608/7919	Não	XXX.███-XX	LUCIANA	40035490920258260960	92,62	Detalhes
8397/7905	Não	XXX.███-XX	LUCIANA	40042948620258260960	225,00	Detalhes

2 registros

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela "Consulta de dívidas de Custas" – Guias passíveis de pagamento

Para efetuar o pagamento, basta selecionar o débito desejado e acionar o botão **“Pagar”**, localizado no canto superior esquerdo da tela.

Consulta de dívidas de Custas

Consultar Limpar **Pagar**

☒ CPF ☐ CNPJ ☐ Guia ou Subguia ☐ Processo Judicial

CPF * [REDACTED]

Data de Nascimento * [REDACTED]

Situação: Nenhum

Classificação do Tributo: Judicial

Processo com trânsito em julgado: Sim

Órgão (eproc):

Comarca:

Unidade Emissora (SAJ/Extrajudicial e outros):

Para selecionar uma Unidade Emissora, primeiro é necessário informar a Comarca.

Para realizar o pagamento do(s) débito(s) listado(s), selecione-o(s) e clique em pagar.

Subguia/guia	Em parcelamento	CPF/CNPJ	Nome	Nº Processo Judicial	Valor Atualizado	Ação
7608/7919	Não	XXX [REDACTED] XX	LUCIANA	40035490920258260960	92,62	Detalhes
8397/7905	Não	XXX [REDACTED] XX	LUCIANA	40042948620258260960	225,00	Detalhes

2 registros

Sistema de pagamento de custas ERP - Tela “Consulta de dívidas de Custas” – Subguia/guia selecionada e Botão “Pagar”

RESTITUIÇÃO DE CUSTAS

Para o atendimento das solicitações de restituição de taxa judiciária, despesas processuais e diligências de Oficiais de Justiça, devem ser observados os procedimentos e apresentadas as documentações previstas no **Comunicado Conjunto nº 351/2026**, disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/241766>.

O Comunicado dispõe sobre os procedimentos para restituição de valores recolhidos tanto por meio de boletos gerados no eproc, quanto os efetuados por meio das guias FEDTJ, GRD e DARE (Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais).

8.1. Restituição de custas recolhidas no eproc

O **procedimento** de cadastro dos pedidos de restituição de custas (taxa judiciária, despesas processuais e diligências de Oficiais de Justiça) recolhidas por meio de boleto gerado no eproc deve observar as regras e orientações a seguir, sob pena de indeferimento do pedido:

1. Nos casos de pagamentos realizados por meio de boleto gerado no eproc, os pedidos de restituição devem ser cadastrados diretamente no **Módulo de Devolução de Valores**, disponível em: <https://tjsp.thema.inf.br/sdv/#/novaDevolucao>.

2. Somente serão deferidos os pedidos de restituição cujo **beneficiário e titular da conta corrente ou conta poupança** seja:

2.1. A **parte** que constar como pagadora no campo "**Nome do Pagador/CPF/CNPJ**" do boleto referentes às custas para as quais se solicita restituição.

2.2. O **advogado constituído** ou o **representante legal** da parte que constar como pagadora no campo "**Nome do pagador/CPF/CNPJ**", mediante o encaminhamento dos documentos previstos abaixo, ao realizar o cadastro do pedido de restituição:

a) **Advogado constituído**: procuração com poderes específicos para receber, dar quitação; acompanhada de cópia do documento de identificação do outorgante e cópia de carteira de OAB do advogado outorgado.

b) **Representante legal**: procuração, na qual se confere poderes para agir em atos específicos em nome da parte constante como pagadora no boleto, formalizada por um dos seguintes meios: firma reconhecida, assinatura via gov.br, procuração pública ou assinatura com certificado digital.

3. No mesmo pedido, somente pode ser solicitada a restituição de valores referentes a mais de uma guia/subguia, quando atendidas **todas** as seguintes condições:

a) As guias/subguias forem relacionadas ao **mesmo** processo e mesmo beneficiário;

b) o nome da mesma parte constar como pagadora no campo “**Nome do Pagador/CPF/CNPJ**” em todos os boletos utilizados para o recolhimento dos valores para os quais se solicitar a restituição; e

c) o beneficiário e titular da conta corrente ou conta poupança for o **mesmo** para transferência dos valores recolhidos para os quais forem solicitadas a restituição.

Atenção: **não** serão aceitas as indicações de conta na qual o requerente seja o segundo titular.

4. Para realizar o cadastro do pedido de restituição, o interessado deve observar o procedimento adequado conforme o **motivo do pedido**:

4.1. Pagamento em duplicidade do mesmo boleto/guia:

a) Cadastrar o pedido de restituição **diretamente** no Módulo de Devolução de Valores, ficando dispensado do envio de formulário de pedido de restituição e cópia de determinação do juiz para a restituição dos valores recolhidos.

b) Caso os pedidos sejam realizados por advogado ou representante legal, deve ser anexada a documentação elencada no **item 2.2 acima**, de acordo com a representação.

4.2. Demais motivos:

Fase I: Orientação para o advogado/representante legal requerer a restituição na unidade judicial

4.2.1. O advogado constituído do interessado, mediante **peticionamento**, deve solicitar a restituição dos valores ao Juízo do processo no qual foram geradas as guias/subguias cujos números serão cadastrados no Módulo de Devolução de Valores.

4.2.2. A solicitação feita ao Juízo do processo judicial deve ser instruída com o formulário “**Restituição de valores – Guia de Receita Própria do Tribunal de Justiça (GRP)**”.

4.2.3. Para cada guia/subguia que for solicitada a restituição dos valores recolhidos deverá ser anexado um formulário de restituição, com **todos** os campos devidamente preenchidos.

4.2.4. O **formulário** de restituição está disponível no link: <https://www.tjsp.jus.br/Download/CanaisComunicacao/Material/Formulario-Restituicao-valores%E2%80%9393Guia-Receita-Propria-TJ-GRP.pdf>

Fase II: Orientação para o interessado/advogado/representante legal requerer a restituição no Módulo de Devolução de Valores

4.2.5. Após a análise pela unidade judicial e o **deferimento** da restituição pelo(a) magistrado(a), o interessado deverá registrar o pedido no Módulo de Devolução de Valores, disponível no link: <https://tjsp.thema.inf.br/sdv/#/novaDevolucao>, e anexar:

- a) Cópia do **formulário** de Restituição de valores – Guia de Receita Própria do Tribunal de Justiça, juntado ao processo, referente a cada uma das guias/subguias utilizadas para recolhimento dos valores a serem restituídos;
 - b) cópia da **petição** de restituição juntada ao processo;
 - c) cópia da **decisão judicial** que autorizou a restituição; e
 - d) se a conta bancária indicada para pagamento não pertencer ao titular da guia, juntar documentação constante no **item 2.2 acima**, conforme a representação.
5. Nos casos de restituição de valores referentes às **diligências de Oficial de Justiça**, serão descontadas as despesas administrativas, conforme previsto nos artigos 1040, §2º, e 1043, §4º das Normas de Serviço da Corregedoria-Geral da Justiça.
6. Os pedidos de restituição são analisados observando a **ordem cronológica** de cadastro no Módulo de Devolução de Valores.

8.2. Suporte

Para esclarecer dúvidas sobre o acesso ao Módulo de Devoluções de Valores, acesse o Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>) e selecione a categoria "**Práticas Cartorárias e Distribuição - Primeira Instância**", na oferta "**Cidadão/Advogado - Restituição de Taxas e Despesas Processuais**". O atendimento é realizado exclusivamente por esse canal.

Em caso de dúvidas referentes à restituição de boletos gerados no eproc, envie e-mail para restituicao@tjsp.jus.br.



CRÉDITOS

PORTAL NACIONAL DO CONHECIMENTO EPROC

MATERIAL DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE SISTEMAS DO TJSP.