



PETICIONAMENTO INICIAL

eproc para advogado

Atualizado em **18/11/2025.**

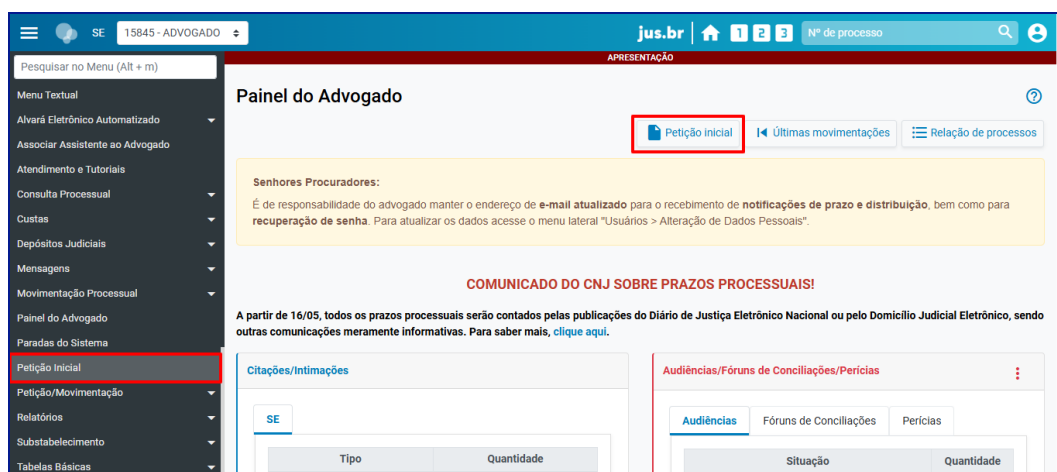
SUMÁRIO

PETICIONAMENTO INICIAL

PETICIONAMENTO INICIAL	3
Distribuição sem Apoio por Inteligência Artificial	4
Distribuição com Apoio de Inteligência Artificial	16
CRÉDITOS	20

PETICIONAMENTO INICIAL

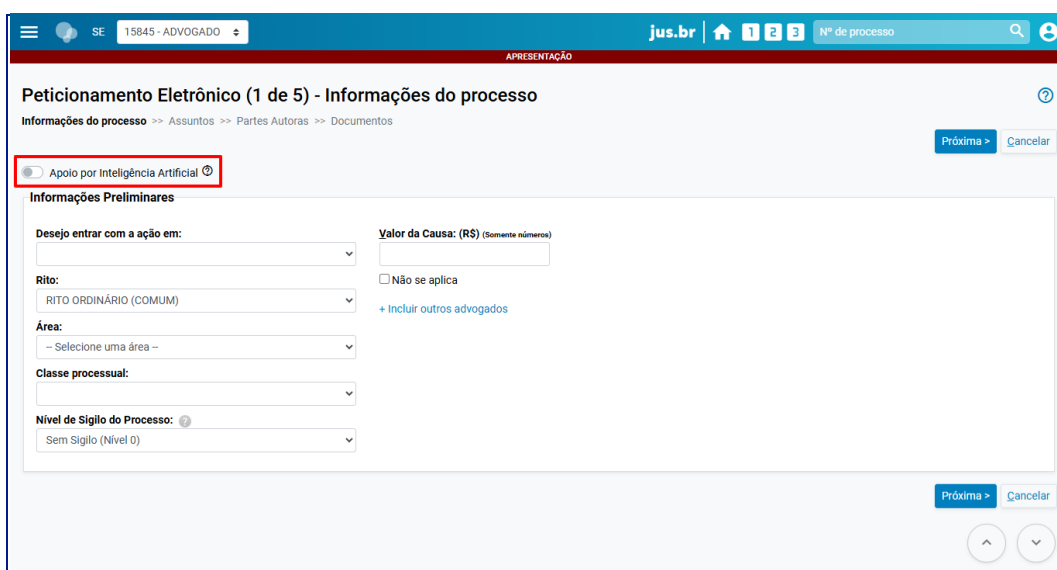
O advogado pode peticionar uma inicial a partir do **menu lateral**, opção “Petição Inicial” ou diretamente no **Painel do Advogado**, pelo botão de atividade “Petição Inicial”.



Descrição da imagem: tela exibindo, com destaque, a opção “Petição Inicial” no menu lateral e no Painel do Advogado.

Ao clicar em “Petição Inicial”, o sistema abrirá a tela “Peticionamento Eletrônico”, que possui duas opções:

- Peticionamento sem apoio de Inteligência Artificial;
- Peticionamento com apoio de Inteligência Artificial.



Descrição da imagem: tela exibindo, a página “Peticionamento Eletrônico” com destaque para a opção “Apoio por Inteligência Artificial”.

Distribuição sem Apoio por Inteligência Artificial

O Peticionamento Eletrônico sem apoio de Inteligência Artificial é dividido em 5 etapas:

Etapa 1 de 5 - Informações do processo

Na etapa 1, o advogado preencherá as informações preliminares, como a cidade onde deseja entrar com a ação, o valor da causa, o rito, a área, a classe processual (vide [Tabelas Processuais Unificadas do CNJ](#)) e o nível de sigilo, podendo incluir outros advogados no processo.

Após preencher o campo “Classe processual”, são habilitados os campos “Processo Originário” e “Tipo de Justiça do Processo Originário”, nos quais poderão ser indicados o número do processo relacionado (nos casos de distribuição por dependência) e o órgão/sistema de tramitação:

☐ Apoio por Inteligência Artificial ⓘ

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:
 Poço Verde - Fórum José Carvalho Deda

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

Rito:
 RITO ORDINÁRIO (COMUM)

☐ Não se aplica

Área:
 Fazenda Pública - Previdência Pública - Delegada

Classe processual:
 CUMPRIMENTO DE SENTENÇA CONTRA A FAZENDA PÚBLICA

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

Tipo Justiça:
 JUSTIÇA ESTADUAL DE SERGIPE (1º GRAU) - SCPV

Processo Originário:

[Adicionar Processos Relacionados](#)

Juízo:
 Comarca de Poço Verde - Gabinete do Juiz

Descrição da imagem: Etapa 1 de 5 - Informações do processo.

Atenção

Se o processo a ser distribuído for do tipo incidental ou por dependência a outro processo, o advogado deverá preencher o campo “Processo Originário”. Além disso, caso o processo originário esteja em tramitação no Sistema de Controle Processual Virtual do TJSE (SCPV), o campo “Tipo de Justiça do Processo Originário” deve ser preenchido com a opção “JUSTIÇA ESTADUAL DE SERGIPE (SCPV)”.

Para adicionar processos relacionados (apensados), clicar no botão “Adicionar Processos Relacionados”. No campo “Nível de Sigilo do Processo”, selecionar entre as opções abaixo descritas:

Nível	Quem tem acesso
Sem Sigilo (Nível 0)	Usuários internos e usuários externos vinculados ao processo acessam todas as informações processuais e todos os documentos. Usuários externos não-vinculados acessam todas as informações processuais e todos os documentos públicos (sentença, despachos). Consulta Pública do eproc: apresenta todas as informações e todos os documentos produzidos na Justiça (sentença, despachos). Portal: apresenta todas as informações e todos os documentos produzidos na Justiça (sentença, despachos).
Segredo de Justiça (Nível 1):	Usuário do eproc: da mesma forma que nível 0, com exceção dos assistentes de advogados ou procuradores. Consulta Pública do eproc: a informação é omitida. Se consultado com chave, exibe a íntegra do processo. Portal: a informação é omitida. Se consultado com chave, exibe a íntegra do processo. Advogados que não fazem parte do processo podem peticionar e agravar, mas não podem pedir vista a íntegra dos autos.

Tabela: Níveis de sigilo no peticionamento inicial do advogado.

A inclusão de outros advogados além do peticionante para o polo ativo é realizada acionando o botão “**+Incluir outros advogados**”. Preencher o campo “Login/OAB” com as informações do advogado desejado e clicar em “Incluir”. Os advogados incluídos serão listados no campo “Advogados que serão relacionados no processo”, disponível no campo inferior.

A imagem mostra a interface de petição inicial no eproc. No topo, há um botão azul com o texto "+ Incluir outros advogados". Abaixo dele, o formulário "Relacionar outro advogado no processo:" contém um campo "Login/OAB" com o valor "10" e um botão de busca. Abaixo do campo, há uma barra de resultados com o texto "10 - ALICE" e "- ADVOGADO". No rodapé do formulário, há o texto "Advogados que serão relacionados no processo:" e uma tabela vazia com o cabeçalho "Lista de Usuarios (0 registros):" e colunas "Usuário" e "Ações".

Descrição da imagem: tela da primeira etapa do peticionamento inicial, com destaque as opções para a inclusão de novo advogado.

[+ Incluir outros advogados](#)

Relacionar outro advogado no processo:

Login/OAB:

Advogados que serão relacionados no processo:

Lista de Usuarios (1 registro):

Usuário	Ações
ALICE - ADOGADO - 10	X

Descrição da imagem: tela da primeira etapa do peticionamento inicial, com destaque para a inclusão de outro advogado.

Preenchidas as informações do processo, clicar em “Próxima” para avançar para a etapa seguinte.

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:

Nível de Sigilo do Processo: ?

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

☐ Não se aplica

[+ Incluir outros advogados](#)

Relacionar outro advogado no processo:

Login/OAB:

Advogados que serão relacionados no processo:

Lista de Usuarios (1 registro):

Descrição da imagem: tela da primeira etapa do peticionamento inicial, com destaque para o botão “Próxima”.

Etapa 2 de 5 - Assuntos

Nesta etapa, o advogado selecionará os assuntos pertinentes ao processo, iniciando pelo assunto principal, que deve ser o mais específico possível, podendo também selecionar assuntos complementares.

A localização do assunto pode ser realizada a partir da digitação de parte do nome ou código do assunto no campo respectivo, clicando-se, na sequência, no botão “Filtrar”. Serão exibidos, então, apenas os assuntos que contêm a expressão consultada.

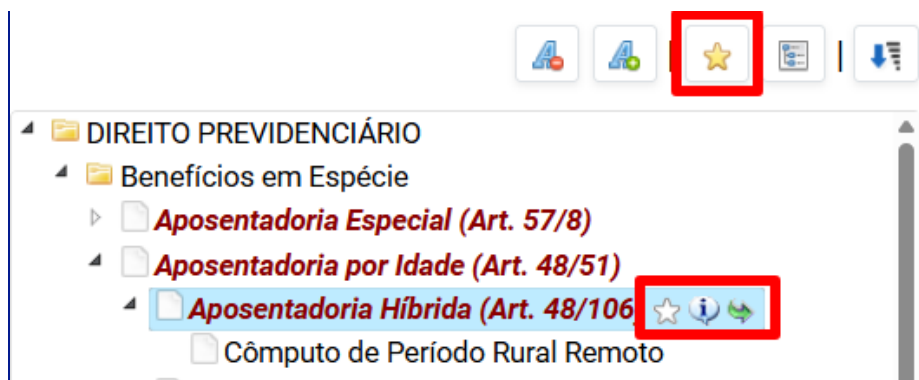
Descrição da imagem: visualização do campo para busca preenchido com a palavra “a aposentadoria” (após clicar em “Filtrar”, serão exibidos apenas os assuntos que contêm a palavra digitada).

Ao clicar sobre o assunto, ele será listado no campo “Assuntos selecionados”. Clicar em “Incluir” e repetir a operação caso seja necessário incluir assuntos adicionais.

Descrição da imagem: visualização da seção “Assuntos selecionados”, com destaque para o botão “Incluir”.

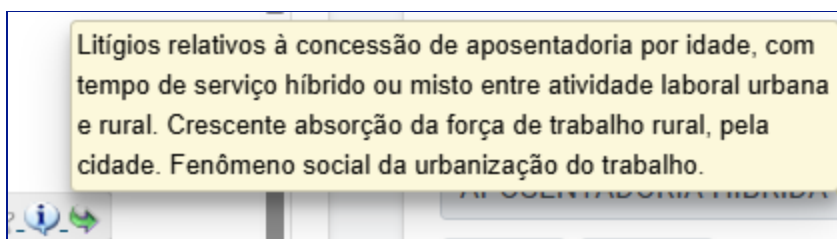
Ao lado do nome do assunto, são exibidos três ícones que auxiliam na escolha dos assuntos. Da esquerda para direita são exibidas as funcionalidades abaixo:

- **Marcar/Desmarcar como favorito** , representado pelo desenho de uma estrela, que serve para salvar os assuntos utilizados com maior frequência. É possível acessar os assuntos marcados como favoritos clicando no botão “Exibir apenas assuntos favoritos”, representado por uma estrela amarela .



Descrição da imagem: Tela de assuntos, com destaque para os ícones “Marcar/Desmarcar como favorito” e “Exibir apenas assuntos favoritos”.

- **Informações** , representado por um balão de mensagem com a letra i em seu interior, que apresenta uma dica com a descrição do assunto.



Descrição da imagem: Tela de assuntos, com destaque para a dica exibida ao deixar o mouse acima do ícone “Informações”.

- **Incluir assunto** , representado por uma seta verde para a direita, que inclui o assunto no peticionamento.

Assuntos selecionados

Outro Assunto:

Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir'

Incluir
Limpar

Assunto Principal	Ações
04010203 - APOSENTADORIA HÍBRIDA (ART. 48/106), APOSENTADORIA POR IDADE (ART. 48/51), BENEFÍCIOS EM ESPÉCIE, DIREITO PREVIDENCIÁRIO ⓘ	✕

Descrição da imagem: Assunto selecionado para o processo.

Após seleção dos assuntos, clicar no botão “Próxima” para prosseguir.

Descrição da imagem: visualização da seção “Assuntos selecionados”, com indicação dos assuntos incluídos e destaque para o botão “Próxima”.

Etapa 3 de 5 – Cadastro do polo ativo (requerentes/exequentes)

Essa tela apresenta duas abas:

- Consulta
- Partes (requerentes/exequentes) a utilizar neste ajuizamento

Descrição da imagem: Página de cadastro de autores, com destaque para as abas “Consulta” e “Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento”.

Na aba “**Consulta**”, campo “Tipo Pessoa”, o advogado deverá selecionar entre 3 opções: “Entidade”, “Pessoa Física” e “Pessoa Jurídica”. Ao inserir o número do CPF/CNPJ ou o nome da parte, clicar em “Consultar”. Considerando-se a **integração do eproc com a Receita Federal**, o sistema apresentará os dados da parte, devendo o procurador conferi-los antes de realizar sua inclusão.

Descrição da imagem: Aba “Consulta” com destaque para os campos “Tipo de pessoa”, “CPF”, “Pesquisar pelo nome” e botão “Consultar”.

Na busca pelo nome da parte o eproc exige o preenchimento de duas partículas (*ex. nome e sobrenome*). Contudo, essa busca pode não retornar todos os dados da parte, cabendo ao(a) advogado(a) realizar a conferência dos dados antes de realizar a inserção da parte.

Preenchidos/conferidos os dados da parte, clicar em “Salvar”; o sistema, então, apresentará o resultado da busca realizada na aba “Consulta”. Na sequência, em “Ações”, clicar em “Incluir”, para que a pessoa seja incluída como parte ativa do processo.

Pessoa	CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Informações Extras	Principal	Ações
Física	7630*****	THALES XXXXXXXXXXXX	Data Nascim. XX/XX/XXXX - Mãe: FERNANDA XXXXXXXXXXXX	Sim	Incluir

Descrição da imagem: Resultado da consulta de partes, destacando uma parte já cadastrada no tribunal.

Na aba “**Partes a utilizar neste ajuizamento**”, o advogado assinará os campos “Principal?”, “Tipo Representação”, “Justiça Gratuita” e “Ações”:

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

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

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: CPF: Sem CPF: Outros Documentos:

Pesquisar pelo nome: Consultar

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
THALES XXXXXXXXXX	7630*****	AUTOR	Sim	Definir (Opcional)	Não Requerida	

Descrição da imagem: “Partes a utilizar neste ajuizamento”, com destaque aos campos citados.

Se for o caso de absolutamente incapaz, chamante, denunciante, em liquidação extrajudicial, em liquidação judicial, espólio, reconvinte, opoente, relativamente incapaz, entre outros, clicar no botão “Definir” em “Tipo de Representação”, e selecionar a opção adequada. Primeiro deve ser cadastrado o representado para, em seguida, informar o representante.

Consulta

Tipo Pessoa: CPF: Pesquisar pelo nome:

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

GIVALDO XXXXXXXXXX

THALES XXXXXXXXXX

JESSICA XXXXXXXXXX

JÉSSICA XXXXXXXXXX

Ver totalizador de partes

Informações da Representação

THALES XXXXXXXXXX

Representados

- Absolutamente Incapaz (Art. 3º CC)
- Chamante
- Denunciante
- Em Liquidação Extrajudicial
- Em Liquidação Judicial
- Espólio
- Opoente

Salvar Fechar

Definir (Opcional)

Definir (Opcional)

Absolutamente Incapaz (Art. 3º CC)

Pais

Descrição da imagem: Página de definição de representação da parte, com destaque para o botão “Definir” e representações cadastradas.

Em “Justiça Gratuita”, marcar como “Não Requerida” ou “Requerida”, a depender do caso concreto.

Havendo mais partes no processo, repetir o procedimento acima descrito para cada uma delas e, após, clicar em “Próxima”.

Importante

Somente os procuradores de uma entidade podem cadastrá-la como parte autora de uma ação!

No eproc, **não é possível que o peticionante insira endereços de partes já cadastradas no banco de dados** do sistema durante o peticionamento inicial. Após a distribuição, **o advogado poderá incluir o endereço diretamente nos autos digitais, utilizando a ação “Incluir Endereços”**.

O **cadastro sem CPF/CNPJ** deve ser realizado apenas nos casos em que a pessoa realmente não possua o documento. Para efetuar o cadastro sem CPF, é necessário marcar a caixa de seleção “Sem CPF/Sem CNPJ” e selecionar um dos motivos disponíveis: estrangeiro sem CPF, indigente, menor de idade ou preso (pessoa física) ou “Sem Documentos” (pessoa jurídica). Em seguida, escolher um tipo de documento que a parte possui e informar os dados.

Etapa 4 de 5 – Cadastro do polo passivo (requeridos/executados)

Na tela “Partes (Requeridos/Executados)” é possível o cadastro dos integrantes do polo passivo do processo.

A consulta da pessoa (física ou jurídica) é realizada à semelhança do exemplificado para o cadastro do polo ativo. Na aba “Consulta”, campo “Tipo Pessoa”, o advogado deverá selecionar entre 4 opções: “Autoridade”, “Entidade”, “Pessoa Física” e “Pessoa Jurídica”.

Na sequência, clicar em “Próxima”.

Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Réus)

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

Consultar Novo < Anterior **Próxima** Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Entidade Entidade: Digite para buscar a Entidade... Listar Todos Principal? Não **Incluir**

Partes (réus) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL		RÉU	Sim	-	✖

Ver totalizador de partes

Consultar Novo **Próxima** Cancelar

Descrição da imagem: Página de cadastro de réus, com destaque para a o réu cadastrado para o ajuizamento e botão “Próxima”.

Etapa 5 de 5 – Documentos

Nesta etapa, o advogado anotará **informações adicionais do processo**, como requerimento de prioridade de tramitação por doença grave, requerimento de liminar/antecipação de tutela, entre outras, e **anexará os documentos** do processo.

Petição Eletrônica (5 de 5) - Documentos

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

< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Salvar para Distribuição Futura Cancelar

Informações Adicionais

☐ Requer prioridade de tramitação - Doença grave ☐ Requer Liminar/Antecipação de Tutela ☐ Requer prioridade de tramitação - Idoso

☐ Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência ☐ Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente ☐ Processo com pessoa enquadrada na LEI 14.289

☐ Opção por Juízo 100% Digital

Conciliação

☐ Manifesto que NÃO tenho interesse em conciliar. (art. 334, §5º CPC)

[-] Documento 1

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

Arquivo [Listar todos](#)

Tipo

Sigilo

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
1	PDF	01-Pl.pdf	509801 bytes	Alterar INIC	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	06/11/2025 21:11:59	Associar (Opcional)		X

Total: 509801 bytes

< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Salvar para Distribuição Futura Cancelar

Descrição da imagem: tela da etapa “Documentos”, com seção “Informações Adicionais” e seção específica para anexo de documentos.

Importante

A correta alimentação dos dados do processo no sistema **agiliza a tramitação** processual eletrônica.

Na aba “Documentos”, o advogado escolherá o arquivo, informará o tipo e o nível de sigilo. O sigilo pode ser anotado para o documento, independentemente do sigilo do processo. Também é possível digitar o documento que será juntado ao clicar na opção “Digitar Documento”.

O sistema abrirá o editor de textos para que o advogado insira o conteúdo do documento. Após finalizar a edição, clicar no ícone “Anexar Documento e Sair”  para salvar e escolher o tipo do documento que será anexado.

Petição Inicial

PETIÇÃO INICIAL

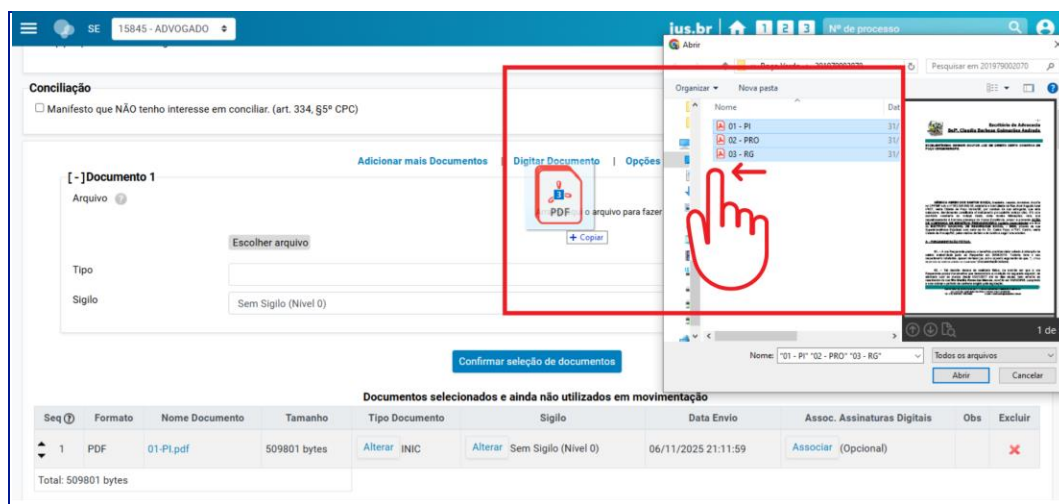
Sem Sigilo (Nível 0)

OK Cancel

Descrição da imagem: Seleção do tipo de documento digitado no editor de texto.

Importante

É possível arrastar os documentos da pasta do dispositivo para upload no eproc.



Descrição da imagem: Arquivos sendo arrastados da pasta do dispositivo para upload no eproc.

Após a indicação de todos os tipos de documento e sigilo, clicar no botão **“Confirmar seleção de documentos”**. Na sequência, os documentos serão relacionados em “Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação”.

Descrição da imagem: Tipo de documento e sigilo preenchidos para cada documento e botão “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
1	PDF	fckdoc_ASSADV01541519558_1763425009.pdf	76701 bytes	Alterar INIC	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	17/11/2025 21:16:49	Associar (Opcional)		✗
2	PDF	LOCALIZADOS AUTOMATICOS - ATIVIDADES DO OFICIAL DE JUSTICA.pdf	1106177 bytes	PROC	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	18/11/2025 12:04:09	Associar (Opcional)		✗
3	PDF	declaracao_residencia.pdf	1600 bytes	Alterar END	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	18/11/2025 12:04:09	Associar (Opcional)		✗
4	PDF	contracheque app tjse.pdf	69283 bytes	Alterar CHEQ	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	18/11/2025 12:04:09	Associar (Opcional)		✗

Total: 1253761 bytes

[< Retornar para Etapa Inicial](#)
[< Anterior](#)
[Finalizar](#)
[Salvar para Distribuição Futura](#)
[Cancelar](#)

Descrição da imagem: Seção “Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação” com destaque para os botões “Finalizar” e “Salvar para Distribuição Futura”.

Caso o(a) advogado(a) opte por realizar a distribuição em outro momento, clicar em "**Salvar para Distribuição Futura**" para que as informações sejam salvas e exibidas em "Processos pendentes do advogado" no Painel do Advogado.

Ao clicar em “**Finalizar**”, o sistema abrirá uma tela com o resumo das informações. Em seguida, clicar em “Confirmar Ajuizamento” para efetuar a distribuição.

☐ Opção por Juízo 100% Digital

Conciliação

☐ Manifesto que NÃO tenho interesse em

[-] Documento 1

Arquivo

Tipo

Sigilo

Seq	Formato	Nome Documento
1	PDF	01-PI.pdf
2	PDF	02 - PRO.pdf
3	PDF	03 - RG.pdf

Total: 2225160 bytes

Peticionamento Eletrônico

Resumo das Informações

Desejo entrar com a ação em:
Canindé de São Francisco - Fórum Dom Juvêncio de Brito

Rito do Processo:
RITO ORDINÁRIO (COMUM)

Tipo de Ação:
PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL

Sigilo:
Sem Sigilo (Nível 0)

Assunto Principal:
Aposentadoria por Idade (Art. 48/51), Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Partes:
THALES XXXXXXXXXX (Principal)
X
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL (Principal)

Distribuição preparada para:
LUCIANA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ADVOGADO

Documentos

INIC PROC RG

Confirmar ajuizamento do processo?

[Confirmar ajuizamento](#)
[Cancelar](#)

Descrição da Imagem: Extrato do peticionamento eletrônico com destaque para o botão “Confirmar ajuizamento”.

Após a distribuição, o sistema exibirá as informações do processo, como número, chave para consulta, classe, magistrado/vara e partes.

Petitionamento Eletrônico

Gerar Custas Imprimir Extrato Enviar uma nova petição Fechar

✓ Processo distribuído.

Nº Processo:
6000066-86.2025.8.25.0014

Chave para Consulta
675425062925

Classe
PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL

Magistrado
ALEXANDRE MAGNO OLIVEIRA LINS - Comarca de Canindé de São Francisco - Gabinete do Juiz

Partes
THALES CAIO CALDEIRA - AUTOR
X
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - RÉU

Gerar Custas Imprimir Extrato Enviar uma nova petição Fechar

Descrição da Imagem: Processo distribuído com destaque para o número do processo e chave para consulta.

Importante

A **chave do processo** é um código numérico que possibilita a consulta ao seu conteúdo completo. O advogado deve **fornecer a chave do processo à parte** para permitir o acesso à íntegra do processo.

Distribuição com Apoio de Inteligência Artificial

Na página Petitionamento Eletrônico, na etapa 1 de 5 é possível habilitar a opção “Apoio por Inteligência Artificial”. Selecionada a referida opção, o sistema passa a solicitar o *upload* da petição inicial para que o sistema sugira o assunto principal.

Petitionamento 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:

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

Rito: RITO ORDINÁRIO (COMUM)

Área: -- Selecione uma área --

Classe processual:

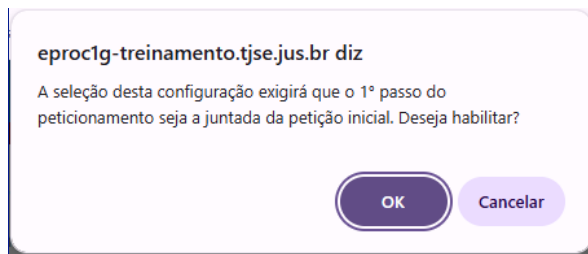
Nível de Sigilo do Processo: ⓘ Sem Sigilo (Nível 0)

☐ Não se aplica

[+ Incluir outros advogados](#)

Descrição da imagem: tela exibindo, a página “Petitionamento Eletrônico” com destaque para a opção “Apoio por Inteligência Artificial”.

Ao clicar em “Apoio por Inteligência Artificial”, o sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir:



Descrição da imagem: caixa de mensagem de confirmação de habilitação do petição inicial com apoio de inteligência artificial.

Habilitado o apoio por Inteligência Artificial, o sistema abrirá o campo “**Enviar Documentos**”, para que o advogado insira a petição inicial e os documentos que a acompanharão:

Petição Eletrônica (1 de 5) - Informações do processo

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Informações Adicionais

Próxima > Cancelar

☒ Apoio por Inteligência Artificial ⓘ

Enviar Documentos

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

[-] Documento 1

Arquivo ⓘ Escolher arquivo

Tipo

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0)

Listar todos

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									

Próxima > Cancelar

↑ ↓

Descrição da imagem: Petição Eletrônica com apoio de Inteligência Artificial, etapa 1 de 5, com destaque para o campo de envio de documentos.

O advogado escolherá o arquivo, informará o tipo e o nível de sigilo. O sigilo pode ser anotado para o documento, independentemente do sigilo do processo.

Após a seleção e correta classificação de todos os documentos, o sistema exibirá o campo “Informações Preliminares”, como a cidade onde deseja entrar com a ação, o valor da causa, o rito, a área, a classe processual e o nível de sigilo, podendo incluir outros advogados no processo.

Descrição da imagem: Peticionamento Eletrônico com apoio de Inteligência Artificial, etapa 1 de 5, com destaque para o campo “Informações Preliminares”.

Após o preenchimento dos campos acima, clicar no botão “**Próxima**”, para prosseguir para a etapa 2 de 5 do peticionamento eletrônico.

Na tela “Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos”, **o sistema apresentará as sugestões de assuntos principais geradas pela inteligência artificial**. Para selecionar o assunto pertinente, clicar no ícone “**Incluir Assunto**”, representado por um ícone de seta à direita na cor verde:

Descrição da imagem: Peticionamento Eletrônico com apoio de Inteligência Artificial, etapa 2 de 5, com destaque para os botões “**Incluir Assunto**”.

O assunto será transportado para a área de assunto principal:

Selecionar Demais Assuntos

Escolha um dos assuntos sugeridos (ordem decrescente de probabilidade):

Aposentadoria Rural (Art. 48/51), Aposentadoria por Idade (Art. 48/51), Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Rural (art. 59/63), Auxílio-Doença Previdenciário, Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Deficiente, Benefício Assistencial (Art. 203,V CF/88), Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Rural (art. 42/44), Aposentadoria por Invalidez, Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Caso nenhuma sugestão seja adequada, selecione a partir da árvore abaixo:

☒ Assunto ☐ Glossário

Informe o assunto ou o código para busca Filtrar Pesquisar Limpar

DIREITO PREVIDENCIÁRIO
 DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO

Instruções

- Em processos que tratam do Regime Geral de Previdência Social, deve-se cadastrar, preferencialmente, um dos benefícios encontrados no grupo "Benefícios em Espécie". Essa classificação deverá ser complementada com os pedidos que estiverem nos demais grupos de DIREITO PREVIDENCIÁRIO.

- **Atenção: benefícios de servidores públicos devem ser cadastrados em Direito Administrativo.**

Assuntos selecionados

Outro Assunto:
Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir'

Incluir Limpar

Assunto Principal	Ações
04010202 - APOSENTADORIA RURAL (ART. 48/51), APOSENTADORIA POR IDADE (ART. 48/51), BENEFÍCIOS EM ESPÉCIE, DIREITO PREVIDENCIÁRIO	X

Anterior Próxima > Cancelar

Caso os assuntos sugeridos não sejam adequados, é possível pesquisar os assuntos e incluir o assunto ou código pesquisado na árvore ou nos favoritos.

Importante

Apenas assuntos principais serão sugeridos pela inteligência artificial. **Os assuntos complementares deverão ser selecionados manualmente.**

Após selecionar os assuntos pertinentes e a competência, clicar em “Próxima” para prosseguir para a etapa 3 de 5, conforme citado nos tópicos anteriores.



CRÉDITOS

PORTAL NACIONAL DO CONHECIMENTO EPROC



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DE SERGIPE

Material desenvolvido pelo TJSE.