



COMO PETICIONAR INTERMEDIÁRIAS

eproc para advogado

Atualizado em **24/11/2025.**

SUMÁRIO

COMO PETICIONAR INTERMEDIÁRIAS

COMO PETICIONAR INTERMEDIÁRIAS	3
Informações importantes	3
Peticionamento Individual	5
Peticionamento em bloco	10
“Ciência, com Renúncia ao Prazo” e “Renúncia ao Prazo”	13
Associação a processos ou recursos sigilosos	13
CRÉDITOS	15

COMO PETICIONAR INTERMEDIÁRIAS

Informações importantes

Para protocolar uma petição intermediária, ao peticionar, o advogado deve escolher o evento específico a ser lançado no sistema, como, por exemplo: “PETIÇÃO – EMENDA À INICIAL, CONTESTAÇÃO, APELAÇÃO, DEFESA PRÉVIA e IMPUGNAÇÃO AO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA”.

Movimentação Processual

Peticionar | Preparar Movimentação | Movimentação Sucessiva | Voltar

	Assunto	Autor	Réu
Processo: 6000035-66.2025.8.25.0014	Rural (art. 42/44)	LUCAS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Juízo: CANINDEGJ			

Motivo de prioridade da petição:

Lembretes

Evento a ser lançado: [Listar Todos](#)

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

[-] Documento 1

Arquivo Escolher arquivo [Listar todos](#)

Tipo

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0)

[Confirmar seleção de documentos](#)

Descrição da imagem: tela “Movimentação Processual” com destaque para o campo “Evento a ser lançado”.

Caso queira apresentar alguma manifestação ou informação que **não corresponda a nenhum evento específico do sistema**, sugerimos escolher como padrão o evento genérico PETIÇÃO.

Além do evento, que indica o andamento processual a ser dado ao processo, o advogado deve escolher o tipo de documento para a petição a ser juntada.

Via de regra, o nome do documento é similar ao do evento. Por exemplo, quando se tratar de RÉPLICA, o nome do evento e do tipo do documento será o mesmo.

Movimentação Processual ?

[Peticionar](#) [Preparar Movimentação](#) [Movimentação Sucessiva](#) [Voltar](#)

	Assunto	Autor	Réu
Processo: 6000058-12.2025.8.25.0014	Aposentadoria por Invalidez		INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Juízo: CANINDEGJ			

Motivo de prioridade da petição:

Lembretes

Evento a ser lançado: [Listar Todos](#) ?

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

[-] Documento 1

Arquivo ? Primeiros Passos - ...Advogados.pdf 2.4MB [Listar todos](#)

Tipo [Listar todos](#)

Sigilo ▼

[Confirmar seleção de documentos](#) ▼

Descrição da imagem: tela “Movimentação Processual” com destaque para os campos “Evento a ser lançado” e “Tipo de documento”.

Já para o caso de aceitação de proposta de acordo, no campo “Evento a ser lançado” devemos selecionar a opção “TERMO DE ACORDO” e no campo “Tipo” (de documento), a opção “ACORDO” ou “PROPOSTA DE ACORDO” (conforme o caso).

Evento a ser lançado: [Listar Todos](#)

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

[-] Documento 1

Arquivo ?

Tipo [Listar todos](#)

Sigilo ▼

[Confirmar seleção de documentos](#)

Descrição da imagem: tela “Movimentação Processual” com destaque para os campos “Evento a ser lançado” e “Tipo de documento”.

Caso o advogado não localize o nome específico do documento que corresponda à petição a ser juntada, sugerimos escolher como padrão “PETIÇÃO”.

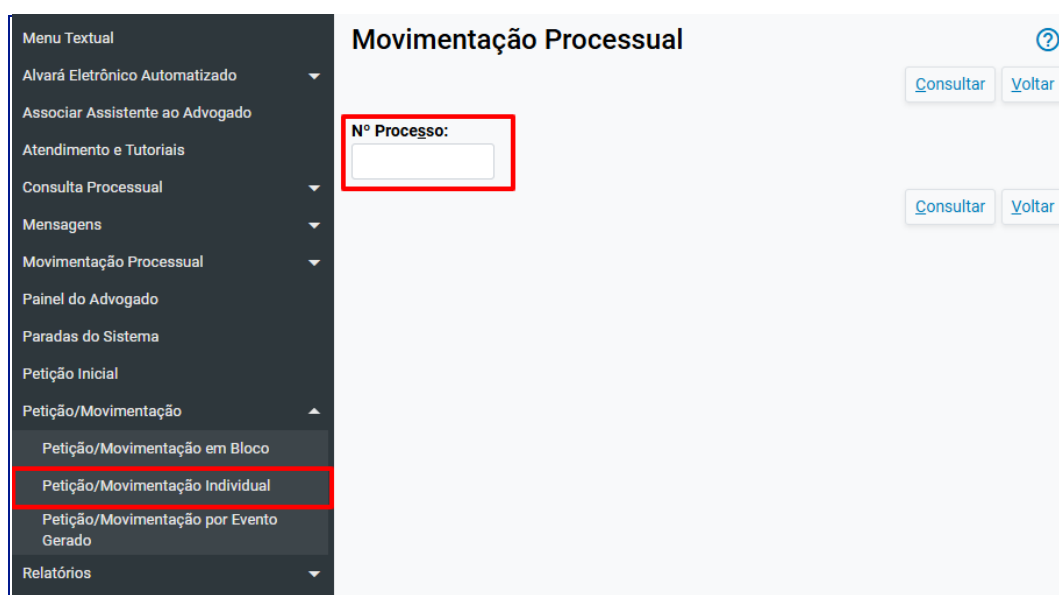
Importante

No sistema eproc é possível automatizar algumas ações, agilizando assim o trâmite processual, pois os documentos são automaticamente direcionados aos locais corretos. Para que isso ocorra, **é imprescindível que o advogado escolha corretamente o evento e o tipo de documento**. Do contrário, a petição obrigatoriamente passará por uma triagem manual, consequentemente ocorrendo atraso na tramitação do processo.

Evite selecionar nomes genéricos para os documentos. Quanto mais específico o nome escolhido, mais o advogado contribui para uma tramitação processual ágil.

Peticionamento Individual

No eproc, o peticionamento de intermediárias pode ser realizado a partir do menu lateral, pela opção “Petição/Movimentação” > “Petição/Movimentação Individual”, com indicação do número do processo:



Descrição da imagem: tela do eproc com destaques aos itens citados.

Também é possível fazê-lo diretamente na tela do processo, a partir da aba “Ações”, botão de atividade “Movimentar/Peticionar”.

Nº do processo 6000066-86.2025.8.25.0014	Classe da ação: PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL	Competência: Previdência Pública - Delegada
Data de autuação: 12/11/2025 11:52:07	Situação: MOVIMENTO	
Órgão Julgador: Comarca de Canindé de São Francisco - Gabinete do Juiz	Juiz(a): ALEXANDRE MAGNO OLIVEIRA LINS	

Lembretes [Novo](#)

Assuntos

Partes e Representantes

AUTOR	RÉU
THALES () - Pessoa Física LUCIANA () SE006	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL () 29.979.036/0001-40) - Entidade

Informações Adicionais (Prevenção: NÃO há preventivo)

Ações

[Agravado](#)
[Árvore](#)
[Audiência](#)
[Certidão Narratória](#)
[Incluir Endereço](#)
[Incluir intimados](#)
[Movimentar/Peticionar](#)
[Perícia](#)

[Pessoa enquadrada na LEI 14.289](#)
[Quesitos Complementares](#)
[Quesitos da Parte Autora](#)
[Substabelecimentos](#)

Descrição da imagem: seção “Ações” de capa de processo com destaque para o botão “Movimentar/Peticionar”.

Seja a partir do menu lateral ou no próprio processo, a tela “Movimentação Processual” será aberta e o advogado deverá selecionar o tipo específico da petição que está sendo juntada ao processo, como emenda à inicial, contestação, contrarrazões, termo de acordo, entre outros.

Importante

Para protocolar uma petição do tipo **CONTESTAÇÃO** o advogado deve estar cadastrado no processo. Para isso, é preciso consultar o processo, escolher o evento e o tipo de documento **PROCURAÇÃO**, selecionar a parte que deseja representar, confirmar a seleção de documentos e clicar em “Peticionar” ou “Movimentação Sucessiva”.

Ao realizar estes passos, ele passa a figurar como representante da parte no processo e já pode protocolar a contestação. A inclusão de outros advogados além do peticionante para atuar pela parte é realizada ao preencher o campo “Outros advogados a serem incluídos (login)” com os dados dos advogados e, após, clicar em “Incluir”.

Selecionado o evento, ou seja, o tipo de petição intermediária, o sistema abrirá um campo de “Atenção” para que o prazo referente ao peticionamento possa ser encerrado.

Mesmo sendo um campo opcional, **o preenchimento do campo sobre os prazos a serem encerrados é essencial para a celeridade processual.**

Isto porque sua seleção evitará atrasos na tramitação do processo, fazendo com que o sistema eproc encerre o prazo em aberto em decorrência do peticionamento realizado.

Como exemplo da utilização do campo, o advogado intimado a emendar a petição inicial poderá selecionar o prazo referente à intimação do ato no momento de anexar a emenda no sistema eproc.

O prazo será encerrado automaticamente, agilizando a movimentação processual!

Movimentação Processual

[Peticionar](#)
[Preparar Movimentação](#)
[Movimentação Sucessiva](#)
[Voltar](#)

	Assunto	Autor	Réu
Processo: 6000035-66.2025.8.25.0014	Rural (art. 42/44)	LUCAS I	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Juízo: CANINDEGJ			

Motivo de prioridade da petição:

Lembretes

Evento a ser lançado:

CONTESTAÇÃO [Listar Todos ?](#)

Atenção!

Senhor Procurador:
 Deixe marcada a **caixa de seleção abaixo** se a petição apresentada destinar-se ao ato processual que for decorrente da intimação.
 Com isso, **o prazo será fechado automaticamente.**
 Ex: intimação para contrarrazões + petição de contrarrazões (o prazo será fechado).

Desmarque a **caixa de seleção abaixo** se a petição não for decorrente da intimação.
 Com isso, **o prazo continuará aberto.**
 Ex: intimação para contrarrazões + petição de ciência sem renúncia (o prazo não será fechado).

Selecione o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s) (OPCIONAL):

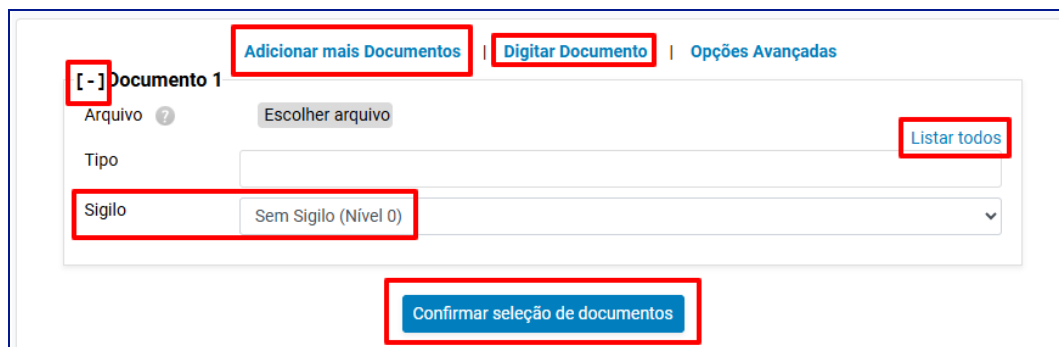
☒ Expedida/certificada a intimação eletrônica - Audiência (17/11/2025 20:51:56) - Ref. Evento 22 - LUCAS

Descrição da imagem: tela “Movimentação Processual” com destaque ao campo para fechar o prazo.

Na aba “Documento”, o advogado escolherá o tipo de documento correspondente ao arquivo anexado, podendo clicar em “Listar todos” para que a lista completa dos tipos disponíveis no sistema seja exibida para seleção. Podem ser anexados quantos arquivos for necessário.

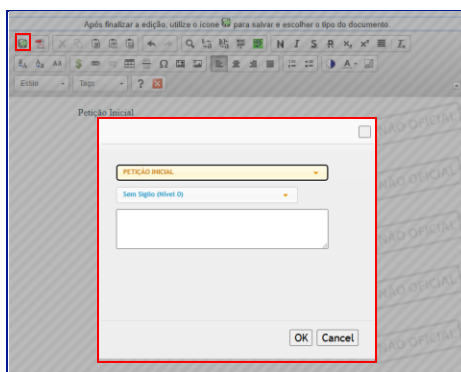
A seguir, anotará o sigilo da petição: “Sem Sigilo (Nível 0)” ou “Segredo de Justiça (Nível 1)”.

Poderá: excluir algum documento já inserido clicando no ícone “Remover Arquivo”, representado por um sinal de subtração, localizado ao lado do nome do item “Documento”; adicionar mais documentos; e digitar documento, com abertura do editor de textos. Feito isso, clicar em “Confirmar seleção de documentos”.



Descrição da imagem: seção “Documento” com destaque aos ícones que permitem as ações citadas acima.

Ao clicar em “Digitar Documento”, o advogado deverá inserir o conteúdo da sua petição no editor de textos aberto na tela do sistema e, ao finalizar, clicar no ícone “Anexar Documento e Sair”, representado pelo desenho de um disquete com uma seta verde sobreposta para o lado direito, para salvar e escolher o tipo do documento que será juntado ao processo.



Descrição da imagem: editor de textos com destaque ao botão específico para anexar documentos e à janela aberta para seleção de arquivo.

Finalizada a petição digitada no editor de textos, ao clicar em “OK”, o documento ficará visível na tela “Movimentação Processual” em “Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação”.

Se o advogado não quiser anexar a movimentação da petição intermediária nesse momento, ele deverá clicar em “Preparar Movimentação” para que essas informações sejam salvas e exibidas no Painel do Advogado, em “Movimentações/petições pendentes para advogado”.

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	LOCALIZADOS AUTOMATICOS - ATIVIDADES DO OFICIAL DE JUSTICA.pdf	1106177 bytes	PROC	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	18/11/2025 12:04:09	Associar (Opcional)		✖
2	PDF	declaracao_residencia.pdf	1600 bytes	Alterar END	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	18/11/2025 12:04:09	Associar (Opcional)		✖
3	PDF	contracheque app tjse.pdf	69283 bytes	Alterar CHEQ	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	18/11/2025 12:04:09	Associar (Opcional)		✖
Total: 1177060 bytes									
Peticionar Preparar Movimentação Movimentação Sucessiva Voltar									

Descrição da imagem: seção da tela “Movimentação Processual” citada acima, destaque ao botão “Preparar Movimentação”.

Atenção

A opção “Preparar Movimentação” não implica no peticionamento; ela apenas possibilita que a movimentação do peticionamento seja realizada em outro momento pelo advogado.

Confirmada a opção “Preparar Movimentação”, o eproc disponibiliza a movimentação pendente na Área de Trabalho do Painel do Advogado, possibilitando que o defensor peticione/movimente o processo diretamente do Painel.

Área de trabalho	
Pendências	Substabelecimento
Tipo	Quantidade
Processos pendentes do advogado	1
Movimentações/petições pendentes para advogado	1

Descrição da imagem: tela do Painel do Advogado com destaque à aba “Pendências” da seção “Área de trabalho”.

Ao clicar no processo com a pendência referente ao peticionamento/movimentação, o sistema abrirá a tela “Movimentações pendentes”. O advogado selecionará o processo e clicará em “Peticionar” para anexação da petição/movimentação.

Movimentações pendentes																				
Peticionar Voltar Lista de Movimentações preparadas (1 registro): <table> <tr> <th>☒</th><th>Processo</th><th>Evento</th><th>Data da Criação</th><th>Preparado por</th><th>Data Final do Prazo</th><th>Ações</th></tr> <tr> <td>☒</td><td>6000037-36.2025.8.25.0014</td><td>PETIÇÃO - PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO</td><td>17/11/2025 21:26:19</td><td>LUCIANA</td><td></td><td> Peticionar Voltar </td></tr> </table>							☒	Processo	Evento	Data da Criação	Preparado por	Data Final do Prazo	Ações	☒	6000037-36.2025.8.25.0014	PETIÇÃO - PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO	17/11/2025 21:26:19	LUCIANA		Peticionar Voltar
☒	Processo	Evento	Data da Criação	Preparado por	Data Final do Prazo	Ações														
☒	6000037-36.2025.8.25.0014	PETIÇÃO - PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO	17/11/2025 21:26:19	LUCIANA		Peticionar Voltar														

Descrição da imagem: tela “Movimentações pendentes” com destaque à seleção de processo e ao botão “Peticionar”.

Petições Movimentadas																	
Voltar Lista de Movimentações preparadas (1 registro): <table> <tr> <th>Processo</th><th>Evento</th><th>Data da Criação</th><th>Preparado por</th><th>Data Final do Prazo</th><th>Resultado</th></tr> <tr> <td>6000037-36.2025.8.25.0014</td><td>PETIÇÃO - PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO</td><td>17/11/2025 21:26:19</td><td>LUCIANA</td><td></td><td>Movimentação executada com sucesso!</td></tr> </table> Voltar						Processo	Evento	Data da Criação	Preparado por	Data Final do Prazo	Resultado	6000037-36.2025.8.25.0014	PETIÇÃO - PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO	17/11/2025 21:26:19	LUCIANA		Movimentação executada com sucesso!
Processo	Evento	Data da Criação	Preparado por	Data Final do Prazo	Resultado												
6000037-36.2025.8.25.0014	PETIÇÃO - PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO	17/11/2025 21:26:19	LUCIANA		Movimentação executada com sucesso!												

Descrição da imagem: tela “Petições Movimentadas” com destaque às colunas “Eventos” e “Resultado”.

Peticionamento em bloco

O eproc possibilita ao advogado peticionar/movimentar vários processos ao mesmo tempo a partir de uma movimentação única. Para isso, buscar e acessar a página “Movimentação Processual em Bloco” no menu lateral.

The image shows a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with various options. The option 'Petição/Movimentação em Bloco' is highlighted with a red rectangle. The main area of the screen is titled 'Movimentação Processual em Bloco' and contains a search filter section with multiple input fields and buttons for filtering and searching.

Descrição da imagem: item “Movimentação Processual em Bloco” exibido no menu lateral.

Na tela aberta, informar os filtros de pesquisa para busca dos processos e clicar em “Consultar”.

O sistema apresentará uma lista de processos que atendam aos filtros pesquisados; o advogado selecionará quais processos deseja peticionar em bloco e deverá clicar no botão “Movimentação em Bloco” , localizado sobre a lista de processos.

The image shows the 'Movimentação Processual em Bloco' screen. It displays a list of processes with columns for process number, date, situation, status, class, location, last event, date/time, subject, author, and defendant. Three processes are selected, indicated by checkboxes. A red rectangle highlights the 'Movimentação em Bloco' button (document icon with checkmark) located above the list. The table data is as follows:

Nº do Processo	Autuação	Situação	Sigilo	Classe	Localizador	Último Evento	data/Hora	Assunto	Autor	Réu
5004847-71.2025.8.25.0014	01/09/2025 13:25:30	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL		Ato Cumprido pela Parte ou Interessado	18/11/2025 14:10:43	Aposentadoria por Invalidez Acidentária		INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
6000002-32.2025.8.25.0061	29/09/2025 13:21:33	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL		Determinada a citação	10/10/2025 08:22:16	Rural (art. 42/44)		INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
6000003-61.2025.8.25.0014	11/09/2025 07:54:58	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL		PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA	13/10/2025 10:39:34	Aposentadoria Rural (Art. 48/51)		

Descrição da imagem: tela “Movimentação Processual em Bloco” com destaque nos processos selecionados e no botão “Movimentação em Bloco”.

Na sequência, selecionar o evento a ser lançado, o arquivo e o tipo, como no peticionamento individual, e clicar em “Confirmar seleção de documentos”. Por fim, clicar em “Peticionar em Bloco”.

Movimentação Processual em Bloco

Imprimir Peticionar em Bloco Voltar

Critérios de pesquisa utilizados:

- Nível de Sigilo: Todos

[Abrir os processos selecionados em abas/janelas](#)

Lista de Processos (3 registros):

☒	Número Processo	Juízo	Classe	Autores Principais	Réus Principais	Último Evento
☒	5004847-71.2025.8.25.0014 Sem Sigilo (Nível 0)	CANINDEGJ	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Antecipação de Tutela Pessoa com deficiência		INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	18/11/2025 14:10:43 - Ato Cumprido pela Parte ou Interessado
☒	6000002-32.2025.8.25.0061 Sem Sigilo (Nível 0)	POCOVERDEGJ	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Idoso		INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL Sem Procurador associado	10/10/2025 08:22:16 - Determinada a citação - Complementar ao evento nº 3
☒	6000003-61.2025.8.25.0014 Sem Sigilo (Nível 0)	CANINDEGJ	PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Doença Grave			13/10/2025 10:39:34 - PROCURAÇÃO -

[Abrir os processos selecionados em abas/janelas](#)

Evento a ser lançado:
TERMO DE ACORDO [Listar Todos](#)

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

[-] Documento 1

Arquivo [Escolher arquivo](#) [Listar todos](#)

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
1	JPG	cabecalho.jpg	133452 bytes	Alterar PROACORDO Alterar	Sem Sigilo (Nível 0)	24/11/2025 10:56:47	Associar (Opcional)		X

Total: 133452 bytes

Imprimir [Peticionar em Bloco](#) Voltar

Descrição da imagem: tela “Movimentação Processual em Bloco” com destaque aos campos para preenchimento e botões citados acima.

Finalizada a ação, o sistema exibirá o resultado do peticionamento/movimentação em bloco:

Movimentação Processual

Nova Consulta Nova Movimentação Voltar ao filtro

Resultado da Movimentação em Bloco

	Processo	Detalhes
1	5004847-71.2025.8.25.0014	Movimentado com Sucesso
2	6000002-32.2025.8.25.0061	Movimentado com Sucesso
3	6000003-61.2025.8.25.0014	Movimentado com Sucesso

Nova Consulta Nova Movimentação Voltar ao filtro

Descrição da imagem: exibição de resultado da movimentação em bloco realizada com sucesso.

“Ciência, com Renúncia ao Prazo” e “Renúncia ao Prazo”

Os eventos “Ciência, com renúncia ao prazo” e “Renúncia ao prazo” **encerram o prazo e não exigem a juntada de petição**.

Na seção “Ações” da capa do processo, clicar em “**Movimentar/Peticionar**”, escolher o evento correspondente ao ato (entre os acima descritos) e, havendo a indicação do respectivo prazo da intimação, seleccioná-lo para que ele seja encerrado. Após, clicar em “**Peticionar**”.

Evento a ser lançado:
RENÚNCIA AO PRAZO Listar Todos

Atenção!
Senhor Procurador:
Deixe marcada a **caixa de seleção abaixo** se a petição apresentada destinar-se ao ato processual que for decorrente da intimação.
Com isso, **o prazo será fechado automaticamente**.
Ex: intimação para contrarrazões + petição de contrarrazões (o prazo será fechado).

Desmarque a **caixa de seleção abaixo** se a petição não for decorrente da intimação.
Com isso, **o prazo continuará aberto**.
Ex: intimação para contrarrazões + petição de ciência sem renúncia (o prazo não será fechado).

Selecione o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s) (OPCIONAL):
☒ Expedida/certificada a intimação eletrônica - Audiência (17/11/2025 20:51:56) - Ref. Evento 22 - LUCAS

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

[-] Documento 1
Arquivo ? Listar todos
Tipo
Sigilo ▼

[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](#)

Descrição da imagem: tela “Movimentação Processual” com destaque no campo “Evento a ser lançado” e no botão “Peticionar”.

Atenção

Os eventos que possuem a função de encerramento do prazo ficam disponíveis apenas para os processos em que não houve ciência da parte.

Associação a processos ou recursos sigilosos

O cadastro do advogado em processos ou recurso sigiloso é realizado por meio do encaminhamento de peticionamento intermediário contendo como “Evento a ser lançado” a opção “PROCURAÇÃO”

Por se tratar de processo sigiloso, **o advogado não conseguirá selecionar a parte que representa.**

A associação do peticionante e eventual(is) advogado(s) indicado(s) na Procuração não ocorrerá de forma automática, precisando de prévia conferência e ativação manual pela unidade judiciária.

Caso exista algum prazo processual em curso, o advogado poderá utilizar o “Balcão Virtual” para contatar a unidade judiciária para as providências de ativação.

Com o cadastro realizado, o advogado poderá ter acesso ao processo e conseguirá peticionar normalmente.

Importante

A unidade judicial somente realiza o cadastro manual de advogados em processos sigilosos.



CRÉDITOS

PORTAL NACIONAL DO CONHECIMENTO EPROC



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DE SERGIPE

Material desenvolvido pelo TJSE.