

## Assunto: Validação de endereço para citação

Competência: Todas

Público-alvo: Servidores(as) de 1º Grau

Conteúdo: Orientações sobre como validar o endereço de citação comparando o cadastro das partes com a petição inicial

Edição nº 22

No momento do peticionamento inicial, o advogado **não tem a opção de alterar os dados cadastrais do réu/requerido** manualmente quando este já possuir cadastro preexistente. Isso ocorre porque o sistema é integrado à Receita Federal e reproduz automaticamente os dados da parte.

Essa dinâmica pode gerar equívoco no momento de citação para que a pessoa integre o polo passivo. Durante o agendamento da minuta, o usuário responsável pela emissão da carta ou mandado pode endereçá-la para local diverso daquele que consta na petição inicial. O mesmo erro pode ocorrer durante a execução de automatização. Para evitar essa situação indesejada, alguns cuidados devem ser seguidos pelas unidades judiciais.

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

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

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

**Consulta**

Tipo Pessoa: Pessoa Física CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo Ações

Pesquisar pelo nome: Consultar

**Partes ( réus ) a utilizar neste ajuizamento**

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações
REU_TESTE1 TESTE1	834.809.210-27	RÉU	Sim	Definir (Opcional)	✘

Ver totalizador de partes

**Descrição da imagem:** tela "Peticonamento Eletrônico (4 de 5) – Partes (Réus) – Seção "Partes (réus) a utilizar neste ajuizamento" e tabela contendo nome e CPF do réu/requerido.

## Como fazer a validação?

1. Verifique o endereço do réu/requerido informado na **petição inicial**. Para isso, acesse o processo e, na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Eventos"**, coluna **"Documentos"**, selecione o documento referente à exordial. Em regra, ele está vinculado ao evento de número 1 do processo e indica o endereço das partes no primeiro parágrafo, antes da delimitação dos fatos, direitos, pedidos e eventual rol de testemunhas. O endereço da parte passiva também pode ser apresentado em outros momentos, locais ou documentos juntados ao processo. Se houver dúvida, consulte o gestor da unidade ou seus colegas.



**Descrição da imagem:** tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Colunas "Evento" contendo o número 1 e "Documentos".

2. Verifique o endereço da parte cadastrado no sistema. Para isso, na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Partes e Representantes"**, selecione a parte na coluna **"Réu"**. A tela **"Consultar Pessoa Física"** será aberta e os endereços cadastrados estarão disponíveis abaixo dos dados pessoais da parte.

**Consultar Pessoa Física**

Nome: **REU\_TESTE1 TESTE1**

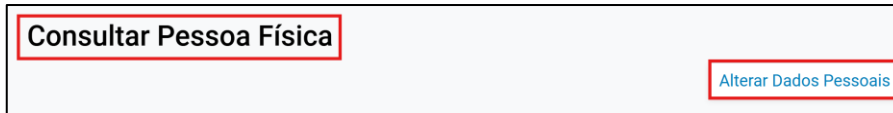
Sexo: **M**      Data de Nasc.: **07/03/1985**      Idade: **40 anos**

Mãe: **MAEDOREU\_TESTE1 TESTE1**

- ★ Endereço Residencial: **Rua Direita, 11 - Sé - 01002001 São Paulo - SP**  
Data de Inclusão: **17/01/2025 12:48:58**
- ★ Endereço Residencial: **Praça Sé, 11 - Sé - 01001001 São Paulo - SP**  
Data de Inclusão: **17/01/2025 12:48:58**
- ★ Endereço Residencial: **Rua Quintino Bocaiúva, 11 - Sé - 01004010 São Paulo**  
Data de Inclusão: **17/01/2025 12:48:58**
- ★ Endereço Residencial: **Rua Riachuelo, 11 - Sé - 01007000 São Paulo - SP**  
Data de Inclusão: **17/01/2025 12:48:58**

**Descrição da imagem:** tela "Consultar Pessoa Física" – Nome do réu e endereços cadastrados pela integração do eproc com a Receita Federal.

3. Apurados os endereços constantes na petição inicial e no sistema, faça a validação comparando-os e **cadastrando no eproc o endereço apresentado pelo advogado**, se necessário. Para isso, na mesma tela anterior, selecione o botão **“Alterar Dados Pessoais”**.



**Descrição da imagem:** tela “Consultar Pessoa Física” – Botão “Alterar Dados Pessoais”.

4. Preencha os campos disponíveis na seção **“Endereço(s)”** com os dados informados pelo advogado e selecione o botão **“Incluir”**.

**Endereço(s)**

Tipo: Residencial CEP:

Logradouro:  Número:  Complemento:  Bairro:

País: BRASIL UF: RS Cidade:

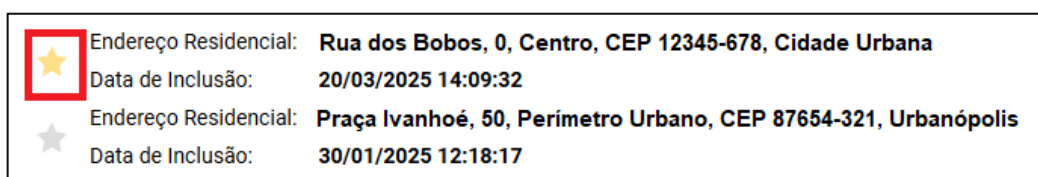
Observação:

Interna  Listar Inativos

Tipo	Endereço	Cidade	Observação	Ativo?	Ações
Residencial	Rua Direita, 11	São Paulo		Sim	
Residencial	Praça Sé, 11	São Paulo		Sim	
Residencial	Rua Quintino Bocaiuva, 11	São Paulo		Sim	
Residencial	Rua Riachuelo, 11	São Paulo		Sim	

**Descrição da imagem:** tela “Alterar Cadastro” – Seção “Endereço(s)” e botão “Incluir”.

5. Após cadastrar o endereço do réu/requerido ou verificar que o referido endereço já se encontra no sistema, favorite o endereço a ser considerado como principal. Essa etapa é importante para que a emissão automática de cartas de citação, por exemplo seja possível. Para favoritar um endereço basta clicar sobre a estrela ao lado do logradouro:



**Descrição da imagem:** tela “Cadastro de Partes” - endereços da parte com destaque para o botão de favoritar.

6. Por fim, emita a carta ou mandado de citação, conforme o procedimento adotado no processo e as diretrizes de trabalho da unidade judicial, **garantindo que o endereço selecionado durante o agendamento da minuta seja o correto.**

## Dúvidas

Dúvidas sobre o procedimento podem ser solucionadas pelo portal de chamados.