

	AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL		
	Proposto por: Diretor da Divisão de Precatórios, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIPRE)	Analisado por: Diretor do Departamento de Apoio à Presidência, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEPRE)	Aprovado por: Chefe de Gabinete da Presidência (GABPRES)

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para recebimento ofícios requisitórios dos juízos de origem e autuá-los, após conferência de dados, peças comprobatórias, cálculos e assinatura do Presidente do TJ.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) prescreve requisitos pertinentes ao Serviço de Processamento e Serviço de Cálculo do Gabinete da Presidência (GABPRES/SEPRO, e GABPRES/SECAL), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 1º/02/2019.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Precatório Judicial	Despesa agrupada numa das unidades orçamentárias do Poder Judiciário, cuja inscrição é feita por força da Constituição Federal, art.100.
Ordem de precedência	Ordem estabelecida para pagamento dos precatórios, de acordo com a ordem cronológica de entrada dos precatórios na Divisão de Precatórios Judiciais do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIPRE)
Sistema de Precatórios	Sistema informatizado de pagamento de precatórios judiciais.
Sistema Holus PEP	Sistema informatizado de controle e movimentação de precatórios Judiciais.

4 REFERÊNCIAS

- Constituição Federal, art. 100 e seus parágrafos, que disciplina os pagamentos devidos pela fazenda pública;

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-035	Revisão: 00	Página: 1 de 8
--	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------

AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL

- Emenda Constitucional nº 99/2017, que altera o art. 101 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir novo regime especial de pagamento de precatórios, e os arts. 102, 103 e 105 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
- Emenda Constitucional nº 94/2016, que altera o art. 100 da Constituição Federal, para dispor sobre o regime de pagamento de débitos públicos decorrentes de condenações judiciais; e acrescenta dispositivos ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir regime especial de pagamento para os casos em mora;
- Art. 78 e parágrafos, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que trata do parcelamento dos Precatórios Judiciais;
- Art. 97, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que instituiu o regime especial de pagamento de precatórios pelos Estados, Distrito Federal e Municípios;
- Código de Processo Civil, art. 910;
- Resolução CNJ nº 115 de 29 de junho de 2010 que dispõe sobre a Gestão de Precatórios no âmbito do Poder Judiciário;
- Resolução CNJ nº 123 de 09 de novembro de 2010 que acrescenta e altera dispositivos da Resolução nº 115 do CNJ;
- Ato Normativo nº 5/2011, que trata da necessidade de conferir agilidade ao pagamento do débito de pequeno valor pelos juízes de primeiro grau;
- Ato Executivo Conjunto nº 11/2012, que uniformiza o processamento e a tramitação dos precatórios judiciais resultantes de condenações impostas às Fazendas Públicas Estadual e Municipal, Autarquias e Fundações, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas;
- Lei Complementar estadual nº 147/2013, que dispõe sobre a utilização de parcela de depósitos judiciais para pagamento de precatórios;

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-035	Revisão: 00	Página: 2 de 8
--	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------

AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL

- Decreto nº 12.716/89, que dispõe sobre o recolhimento do produto da arrecadação do imposto sobre a renda;
- Ato Normativo TJ nº 01/2019, que implementa o Sistema de Precatório Eletrônico na Divisão de Precatórios Judiciais da Presidência do Tribunal de Justiça. Estabelece normas, orientações e procedimentos para o envio, o processamento e a tramitação dos Precatórios Judiciais resultantes de condenações impostas às Fazendas Públicas Estadual e Municipais, Autarquias e Fundações e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 02/2019, que disciplina no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro o processamento e pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor e dá outras providências;
- Portaria nº 86/2019, que dispõe sobre atos a serem realizados pelo servidor da Divisão de Precatórios Judiciais, do Gabinete da Presidência, sob pessoal e direta responsabilidade do Diretor, independentemente de despacho judicial e revoga a Portaria nº 2.020/2018.
- Portaria SUAR nº 036 de 22 de março de 2007 que cria código de receita para recolhimento do imposto de renda incidente sobre pagamentos de precatórios judiciais.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Juiz Gestor de Precatórios	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o Presidente do PJERJ nos despachos e decisões quanto aos precatórios judiciais.
Diretor da DIPRE	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar a atividade de processamento de precatórios judiciais.
Chefe de Serviço do SEPRO	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar a autuação e cadastro de precatórios judiciais;• coordenar a atividade de processamento os precatórios judiciais, organizando a ordem constitucional de precedência.
Chefe de Serviço do SECAL	<ul style="list-style-type: none">• Revisar cálculos dos precatórios distribuídos;• coordenar a atividade de cálculo dos precatórios judiciais.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-035	Revisão: 00	Página: 3 de 8
--	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------

AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Equipe de servidores do SEPRO	<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar, conferir e certificar os dados de autuação de requisitórios eletrônicos oriundos dos juízos de origem, no sistema informatizado da DIPRE;• movimentar precatórios judiciais e processos administrativos;• digitar e emitir ofícios, mandados de intimação e demais documentos pertinentes aos precatórios judiciais e processos administrativos;• digitar e certificar as publicações dos precatórios judiciais.
Equipe de servidores do SECAL	<ul style="list-style-type: none">• Calcular para pagamento de crédito preferencial;• calcular para realização de acordo com o ente devedor;• recalcular precatórios em cumprimento às decisões do Presidente do Tribunal de Justiça, do Juiz Gestor de Precatórios e do Órgão Especial.

6 CRITÉRIOS GERAIS

- 6.1** Precatório Judicial é uma requisição de pagamento expedida pelo juiz da causa ao presidente do Tribunal para que este requirite à Fazenda Pública o pagamento de quantia certa para satisfazer obrigação decorrente de sentença transitada em julgado.
- 6.2** Os precatórios judiciais podem ser de natureza comum ou alimentar. Os de natureza alimentar são aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez fundadas em responsabilidade civil, pagos em preferência sobre os demais, denominados de natureza comum.
- 6.3** Há ainda a possibilidade de solicitar prioridade no pagamento caso o beneficiário tenha 60 (sessenta) anos de idade ou mais, seja portador de doença grave, ou ainda pessoa com deficiência, assim definidos na forma da lei, até o valor equivalente ao triplo fixado pelo devedor para o pagamento das Requisições de Pequeno Valor – RPV, sendo que o restante será pago na ordem cronológica de apresentação do precatório.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-035	Revisão: 00	Página: 4 de 8
--	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------

AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL

- 6.4** Os ofícios requisitórios de precatório judiciais são assinados digitalmente pelo magistrado da 1ª instância (varas), 2ª instância (câmaras) ou Órgão Especial, conforme a natureza da ação judicial. Ofícios requisitórios dão origem ao precatório judicial.
- 6.5** Os ofícios requisitórios provenientes da primeira instância são enviados pelo juízo de origem via Sistema DCP, enquanto os procedentes da segunda instância e do Órgão Especial são encaminhados por meio do Sistema e-JUD.
- 6.6** Os ofícios requisitórios de precatórios judiciais são recebidos pela Divisão de Precatórios Judiciais – DIPRE eletronicamente, pelo sistema Hólos.
- 6.7** Os ofícios requisitórios são recebidos com as peças comprobatórias dos dados informados nele pelo sistema Hólos.
- 6.8** Os ofícios retificadores de requisitórios corrigem dados no ofício requisitório e são recebidos na DIPRE da mesma forma.
- 6.9** Após análise dos ofícios requisitórios, de toda documentação comprobatória e dos cálculos, o precatório é autuado pelo SEPRO e recebe numeração sequencial e inscrição orçamentária por ente devedor.
- 6.10** Uma vez autuado, o precatório judicial pode ser consultado no sítio eletrônico do TJERJ.

7 AUTUAR PRECATÓRIOS JUDICIAIS

- 7.1** O SEPRO recebe os ofícios requisitórios por meio do Sistema Hólus, onde é certificado o correto preenchimento de dados e envio de peças obrigatórias.
- 7.2** As peças comprobatórias a serem conferidas são:
- a) sentença (obrigatório);
 - b) acórdão (todos os que houver- obrigatório) quando houver;
 - c) certidão de trânsito em julgado (obrigatório);
 - d) cálculos (obrigatório);

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-035	Revisão: 00	Página: 5 de 8
--	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------

AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL

- e) homologação de cálculos (obrigatório);
- f) impugnação ou embargos à execução, quando houver, ou data do decurso de prazo para sua oposição (obrigatório);
- g) decisão que julga à impugnação ou embargos à execução; obrigatório, se houver impugnação ou embargos à execução (obrigatório);
- h) certidão de trânsito em julgado da impugnação ou embargos à execução, se houver impugnação ou embargos à execução (obrigatório);
- i) contrato de honorários; (facultativo).

7.2.1 SEPRO confere e certifica todos os dados e peças: o preenchimento dos dados do ofício requisitório e as peças obrigatórias.

7.3 Encaminha, por meio do Sistema Hólus, o ofício requisitório ao SECAL para análise das peças obrigatórias anexadas e certificação quanto aos cálculos.

7.3.1 Caso haja erro no preenchimento do ofício requisitório, nas peças obrigatórias ou os cálculos, SECAL certifica e abre conclusão para o juiz do precatório.

7.4 O juiz gestor de precatórios decide quanto autuação do ofício requisitório ou devolução ao juízo de origem.

7.4.1 Caso decida pela autuação, o gabinete do juiz gestor de precatórios inclui na lista de precatórios autuados.

7.4.2 Caso decida por não autuar, gabinete do juiz gera o ofício de recusa com a indicação dos erros encontrados e devolve ao juízo de origem.

7.5 SEPRO recebe o precatório, publica, intima as partes e expede ofício aos entes devedores.

8 INDICADORES

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-035	Revisão: 00	Página: 6 de 8
--	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------

AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Precatórios Judiciais Autuados	Total de Precatórios Judiciais autuados	Mensal

9 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

9.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	PRAZO DE GUARDA NA UO** (ARQUIVO CORRENTE)	DESTI-NAÇÃO
Precatório Judicial	1-2-1-24	DIPRE	Irrestrito	Caixa-Arquivo	Número	Arquivo apropriado	trâmite	DGCOM/DEGEA***
Guia de remessa	0-6-2-2 c	DIPRE	Irrestrito	Pasta	Data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

*** DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

10 ANEXO

- Anexo – Fluxo do Procedimento Atuar Precatório Judicial.

=====

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-GABPRES-035	Revisão: 00	Página: 7 de 8
--	-----------------------------------	-----------------------	--------------------------

AUTUAR PRECATÓRIO JUDICIAL

ANEXO – FLUXO DO PROCEDIMENTO AUTUAR PRECATÓRIOS JUDICIAIS

