



Dica de Sistema

Carta Precatória

GRERJ ELETRÔNICA



SUMÁRIO

1. Como acessar	3
2. GRERJ Carta Precatória/Ordem/Rogatória	6
3. Histórico de Versões	13

Carta Precatória

1. Como acessar

O sistema é acessado através da tela inicial do Portal do TJRJ - <https://portaltj.tjrj.ius.br/>.
Para acessar o sistema **GRERJ Eletrônica**, clique em **Corregedoria**.

The screenshot shows the homepage of the Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. At the top, there are social media icons, a 'Login | Webmail' link, and a search bar. Below this is a navigation menu with items: Institucional, Cidadão, Servidor, Advogado, Magistrado, **Corregedoria** (highlighted with an orange box), Escolas, and Webmail. Underneath the menu are six service tiles: Pje (Processo Judicial Eletrônico), Custas Judiciais, Transparência, Balcão Virtual, Certidões, and Ouvidoria. A 'DESTAQUES' section features a large banner for 'Justiça da Infância e da Juventude' 100th anniversary (1923-2023) and a list of news items dated from 11.01.2024 to 22.01.2024.

Figura 1 - Acesso ao Sistema GRERJ Eletrônica.

Clique na aba **Judicial** e, em seguida, selecione a opção **Custas Judiciais e GRERJ**.

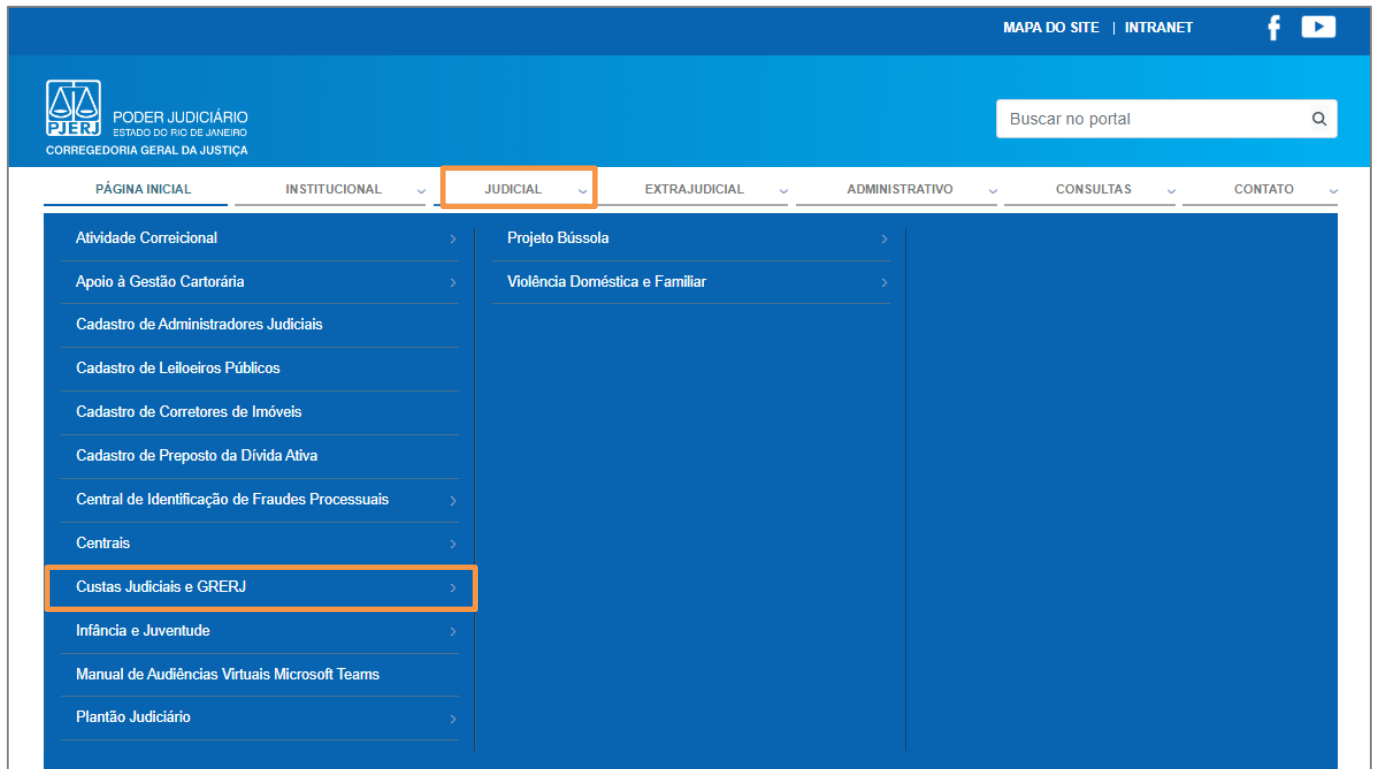


Figura 2 - Opção Custas Judiciais e GRERJ.

A tela será atualizada e o sistema disponibilizará a lista de opções pertinentes. Selecione **GRERJ Eletrônica**.



Figura 3 – GRERJ Eletrônica.

Clique na imagem de **GRERJ Eletrônica** para prosseguir.



Figura 4 - Imagem GRERJ Eletrônica.

A tela será atualizada e apresentará a página inicial do sistema **GRERJ Eletrônica**. No menu localizado à esquerda, estarão listadas as naturezas de recolhimentos GRERJ.

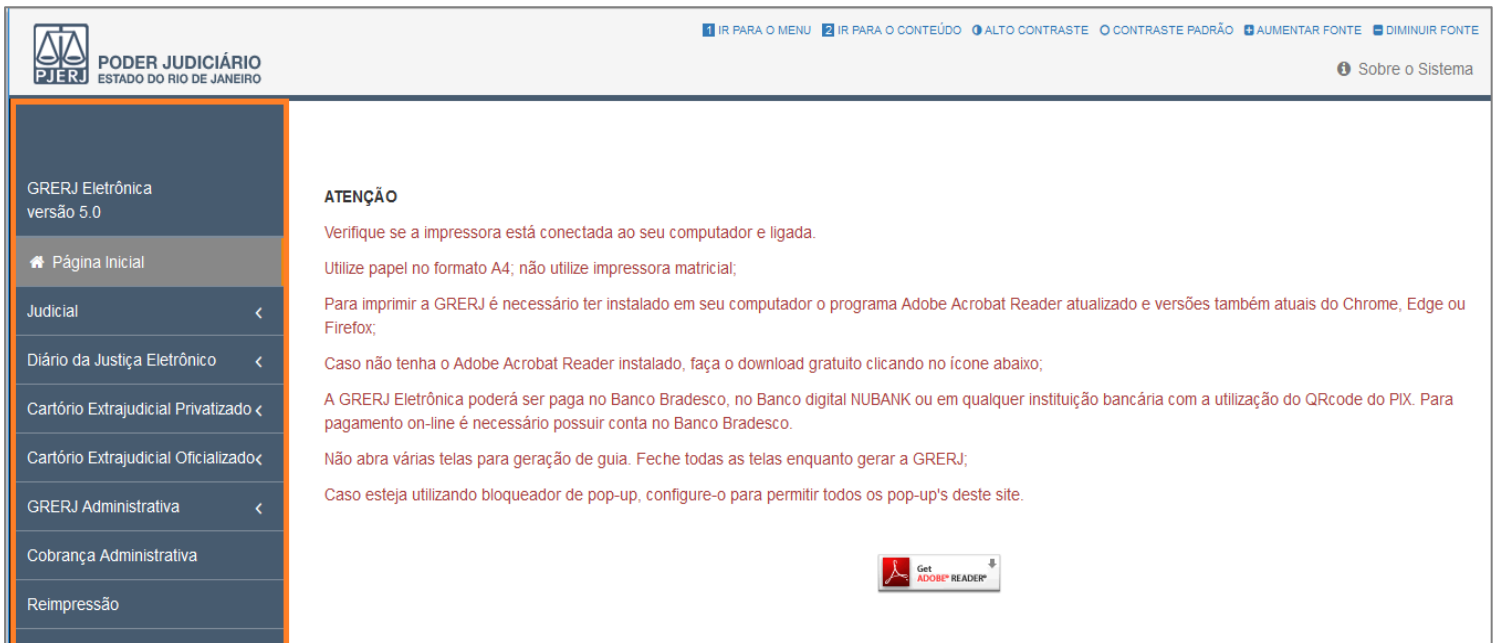


Figura 5 - Sistema GRERJ Eletrônica.

2. GRERJ Carta Precatória/Ordem/Rogatória

Para acessar a **GRERJ Carta Precatória/Ordem/Rogatória**, no menu à esquerda, selecione **Judicial** e em seguida clique em **Carta Precatória/Ordem/Rogatória**.

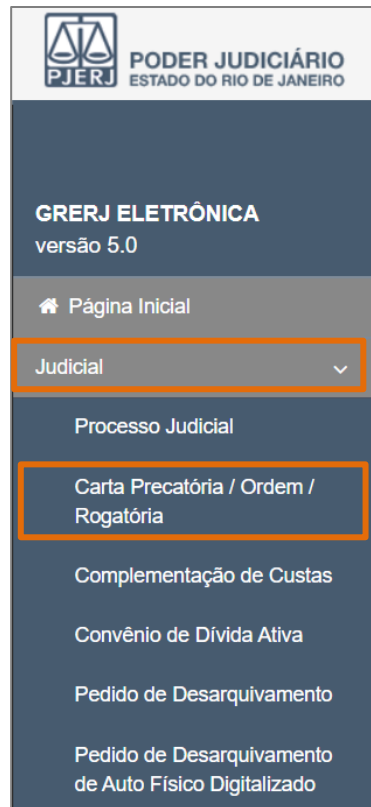


Figura 6 - Tela Carta Precatória/Ordem/Rogatória.

A tela será atualizada. Logo após os avisos, selecione a opção **Carta Precatória/Rogatória**.

The screenshot shows the 'CARTA PRECATÓRIA/ORDEN/ROGATÓRIA' screen. At the top, there is a header with the text 'CARTA PRECATÓRIA/ORDEN/ROGATÓRIA'. Below the header, there is a warning message (ATENÇÃO) with the following text: 'O novo modelo de GRERJ Eletrônica Judicial é impresso em uma única via, conforme AVISO TJ Nº 21, de 24/06/2009(ESTADUAL); Na petição deverá ser informado obrigatoriamente, em negrito, à margem superior direita, o número da GRERJ Eletrônica Judicial, conforme determina o Art. 6º do ATO NORMATIVO TJ Nº 8, de 26/05/2009 (ESTADUAL); A GRERJ Eletrônica Judicial impressa, não será recebida, nos Distribuidores, PROGER, Serventias Judiciais do TJRJ, conforme determina o parágrafo único do Art. 5º do ATO NORMATIVO TJ Nº 8, de 26/05/2009 (ESTADUAL); Tratando-se de débito judicial em que já tenha sido remetida certidão para o DEGAR, o preenchimento da GRERJ deverá ser efetuado pela opção "Cobrança Administrativa" (Natureza do Recolhimento) e não pela "Judicial";'. Below the warning message, there is a section titled 'Escolha uma opção:' with two buttons: 'CARTA PRECATÓRIA/ROGATÓRIA' (highlighted with an orange box) and 'CARTA DE ORDEM'.

Figura 7 - Seleção Carta Precatória/Ordem/Rogatória.

Em seguida, na **aba Origem/Deprecante/Ordenante**, no primeiro campo, selecione o **Estado**. No campo **Nº do Processo**, informe o número processual e tecle em **Enter**.

Os demais campos serão preenchidos automaticamente com as informações referentes aos autos.

Origem/Deprecante/Ordenante:

Origem: Estado RJ

Processo:

Comarca:

Juízo:

Partes:

Figura 8 – Tela Aba Origem/Deprecante/Ordenante.

Desça a barra de rolagem da tela e, na **aba Destino/Deprecado/Ordenado**, selecione os campos **Estado** e **Comarca**.

Destino/Deprecado/Ordenado:

Destino: Estado RJ

Comarca:

Figura 9 - Tela Aba Destino/Deprecado/Ordenado.

Em seguida, na **aba Responsável pelo Recolhimento**, preencha os campos **CNPJ ou CPF de quem faz o Recolhimento** e **Nome do Responsável pelo Recolhimento**.

Responsável pelo recolhimento:

CPF ou CNPJ do responsável pelo recolhimento:

Nome do responsável pelo recolhimento:

Figura 10 - Tela Aba Responsável pelo Recolhimento.

No campo **Modelo**, clique na **Lupa**.

Modelo: [Magnifying Glass Icon]

Natureza da Causa: -

Figura 11 - Tela Aba Modelo.

A janela **SELEÇÃO DO MODELO** será habilitada. Selecione o campo **Tipo do Modelo** e a opção **Todos**. Serão listados os **Modelos** disponíveis e, em seguida, selecione a opção de acordo com a Carta Precatória.

SELEÇÃO DO MODELO

Tipo de Modelo: TODOS

Descrição do Modelo:

Modelo

- CARTA PRECATÓRIA - OUTRAS FINALIDADES EXPEDIDA FISICAMENTE (JUÍZOS DEPRECANTE E DEPRECADO - RJ). OBS: OBS 1: MESMAS CUSTAS PARA A CARTA DE ORDEM. OBS 2: MODELO ULIZADO, PRINCIPALMENTE, CUSTAS FINAIS
- CARTA PRECATÓRIA - OUTRAS FINALIDADES EXPEDIDA FISICAMENTE (JUÍZOS DEPRECANTE E DEPRECADO - RJ). OBS 1: MESMAS CUSTAS PARA A CARTA DE ORDEM. OBS 2: MODELO ULIZADO, PRINCIPALMENTE, EM CUSTAS FINAIS
- CARTA PRECATÓRIA DE AVALIAÇÃO JUDICIAL DE BEM EM OUTRA COMARCA(P/ CASO DE MANDADO DE AVALIAÇÃO ENVIADO P/ OUTRA COMARCA-RJ),TAMBÉM ENVIO DE MANDADO DE ESCLARECIMENTO P/ OUTRA COMARCA-RJ(PROVIM. 30/19)
- CARTA PRECATÓRIA DE BUSCA E APREENSÃO DE PESSOA/AUTOS/DOCUMENTO/COISA/VEÍCULO(P/ OUTRA COMARCA,NESTE ESTADO),BEM COMO MANDADO DE CONDUÇÃO DE PESSOA(P/ OUTRA COMARCA,NESTE ESTADO),CF ART344-A,\$2º,CNCGJ

Fechar

Figura 12 - Tela Seleção do Modelo.

Os Campos **Modelo** e **Natureza da causa** serão devidamente preenchidos conforme a seleção do **Modelo** anteriormente.

Ao finalizar, clique no botão **Confirmar**.

Modelo:

Modelo:

CARTA PRECATÓRIA - OUTRAS FINALIDADES EXPEDIDA FISICAMENTE (JUÍZOS DEPRECANTE E DEPRECADO - RJ). OBS: OBS 1: MESMAS CUSTAS PARA A CARTA DE ORDEM. OBS 2: MODELO UTILIZADO, PRINCIPALMENTE, CUSTAS FINAIS

Natureza da Causa:

INCIDENTES PROCESSUAIS - CARTA PRECATÓRIA - OUTRAS FINALIDADES EXPEDIDA FISICAMENTE (JUÍZOS DEPRECANTE E DEPRECADO - RJ). OBS: OBS 1: MESMAS CUSTAS PARA A CARTA DE ORDEM. OBS 2: MODELO UTILIZADO, PRINCIPALMENTE, CUSTAS FINAIS

Confirmar

Figura 13 – Tela Aba Modelo.

Será habilitada uma janela para a confirmação do modelo inserido. Caso esteja tudo correto, clique no botão **OK**.

Atenção - Observação de modelo!

ATENÇÃO: respeitando-se o preceituado pelo Art. 4º da Resolução Conjunta TJ/CGJ nº 01/2015, deve-se observar o seguinte:

1) Carta Precatória expedida eletronicamente, em processo físico ou eletrônico, para outro Estado enseja incidência da despesa relativa ao Envio Eletrônico de Notificação, somente, previsto na Tabela 04, item 8, da Portaria de Custas Judiciais, conforme Art. 1º do Aviso CGJ nº 1.588/2016. Não sendo expedida eletronicamente (ex: entregue em mãos), não haverá incidência da despesa retrocitada.

2) Não será exigido o pagamento das custas do Porte de Remessa e Retorno para a carta precatória expedida eletronicamente, conforme Art. 1º, Parágrafo 1º, do Aviso acima informado. Vide também Proc. Adm. nº 151861/2004 (as custas do Porte de Remessa e Retorno somente serão consideradas se houver utilização do serviço dos Correios).

Ok

Figura 14 - Janela de Confirmação.



ATENÇÃO: Após clicar no botão **OK**, não será possível retornar à tela anterior.

A tela **Configuração dos Recolhimentos** será habilitada. Os campos **Tipo de Recolhimento**, **Código da Receita/Conta**, **Valor**, **Sub Total** e **Total** já estarão preenchidos.

Caso seja necessário, preencha os campos **Incluir Outros Tipos de Recolhimento -Se necessário**, **Código da Receita/Conta** e **Valor**.

Ao finalizar, clique no botão **Confirmar**.

CARTA PRECATÓRIA/ORDEM/ROGATÓRIA

Configuração dos Recolhimentos Restaurar Modelo

Incluir Outros Tipos de Recolhimento - Se necessário	Código de Receita/ Conta	Valor (R\$)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Tipo de Recolhimento	Código de Receita/ Conta	Valor (R\$)	
Atos Escriv.	1102-3	R\$ 25,00 ?	<input type="checkbox"/>
		Sub Total:	<input type="text"/>
		R\$ 25,00	
DIVERSOS	2212-9	R\$ 36,05 ?	<input type="checkbox"/>
		Total:	<input type="text"/>
		R\$ 61,05	<input type="checkbox"/>

Figura 15 - Tela Configuração dos Recolhimentos.



ATENÇÃO: Caso seja selecionado alguma opção, o campo **Valor** não poderá ficar zerado.



OBSERVAÇÃO: No campo **Valor - R\$**, clique no **check verde** para incluir o valor do recolhimento.

Para **Excluir** o código de receita, clique em **X**.

Para **calcular/atualizar os valores**, clique no ícone de **calculadora** no campo **Total**.

O sistema será atualizado para a tela com o resumo da **GRERJ Eletrônica**. Confira os dados preenchidos.

Confira os dados gerados/preenchidos, para escolher a forma de pagamento

CARTA PRECATÓRIA/ORDEM/ROGATÓRIA

Número da GRERJ: 3363200420082 Comarca: Comarca de Natividade Processo:

CPF ou CNPJ do responsável pelo recolhimento: Nome do responsável pelo recolhimento: TESTE

Natureza da causa: INCIDENTES PROCESSUAIS - CARTA PRECATÓRIA EXP. ELETRONICAMENTE, EM PROCESSO FÍSICO, P/ OUTRO ESTADO, COM FIM DE CITAÇÃO INICIAL OU CITAÇÃO/INTIMAÇÃO EM EXEC/CUMPRIM SENTENÇA(JUIZO DEPRECANTE:TJ/RJ,JUIZO DEPRECADO:OUTRO ESTADO) Informações complementares: PROCESSO: 0000482-71.2022.8.19.0001 - GRERJ CARTA PRECATÓRIA/ROGATÓRIA RÉU: DISTRIBUIÇÃO FINAL DE SEMANA/ FERIADO AUTOR: TESTE

Tipo de Recolhimento	Código de Receita/ Conta	Valor (R\$)
DIVERSOS	2212-9	R\$ 36,05
		Total: R\$ 36,05

Figura 16 - Tela Resumo dos dados GRERJ.

Ao final da tela, aparecerão as opções abaixo. Favor clicar em **Confirmar**:

Figura 17 - Botão confirmar

Após, aparecerá, na tela, o seguinte alerta:

Atenção

- Nunca pague a mesma GRERJ duas vezes. Aguarde o tempo de processamento bancário para a quitação.
- Ao realizar o pagamento por PIX, sempre utilize o QRCode da guia.

Figura 18 - Mensagem de alerta.

Na próxima tela, deverá ser escolhida, **somente**, uma das 03 (três) formas de pagamento a seguir (escolhendo-se uma delas, o usuário não poderá repetir pagamento através de outra forma):

Escolha o método de pagamento

A GRERJ Eletrônica com código de barras poderá ser paga no Banco Bradesco ou no Banco digital NUBANK.
O pagamento por meio do QRcode do PIX, poderá ser realizado em qualquer instituição bancária.
Para pagamento on-line é necessário possuir conta no Banco Bradesco.

 Código de barras	 QR Code	 Pagamento online
---	--	---

Figura 19 - Métodos de pagamento.



OBSERVAÇÃO: A GRERJ Eletrônica poderá ser paga pelo banco **Bradesco**, no Banco Digital **NUBANK** ou em qualquer instituição bancária com a utilização do QR Code do PIX. Para realizar o pagamento " " é necessário possuir conta no Banco Bradesco.

3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	23/05/2016	Elaboração de documento.	Marcelo Sampaio
1.0	23/05/2016	Revisão ortográfica/template.	Mariana Miranda Cláudio Vianna
2.0	16/09/2022	Atualização de documento.	Larissa Marinho.
2.0	19/09/2022	Revisão ortográfica/template.	Amanda Narciso.
2.1	29/11/2023	Atualização de documento.	Yasminni Souza
2.2	24/01/2024	Atualização de documento.	Gabriel Lugon
2.3	06/08/2024	Atualização de documento.	Ana Moura
2.3	07/08/2024	Revisão ortográfica e template.	Gabriel Lugon