



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Geral de Tecnologia da Informação



Dica de Sistema

Carta Precatória

GRERJ ELETRÔNICA



SUMÁRIO

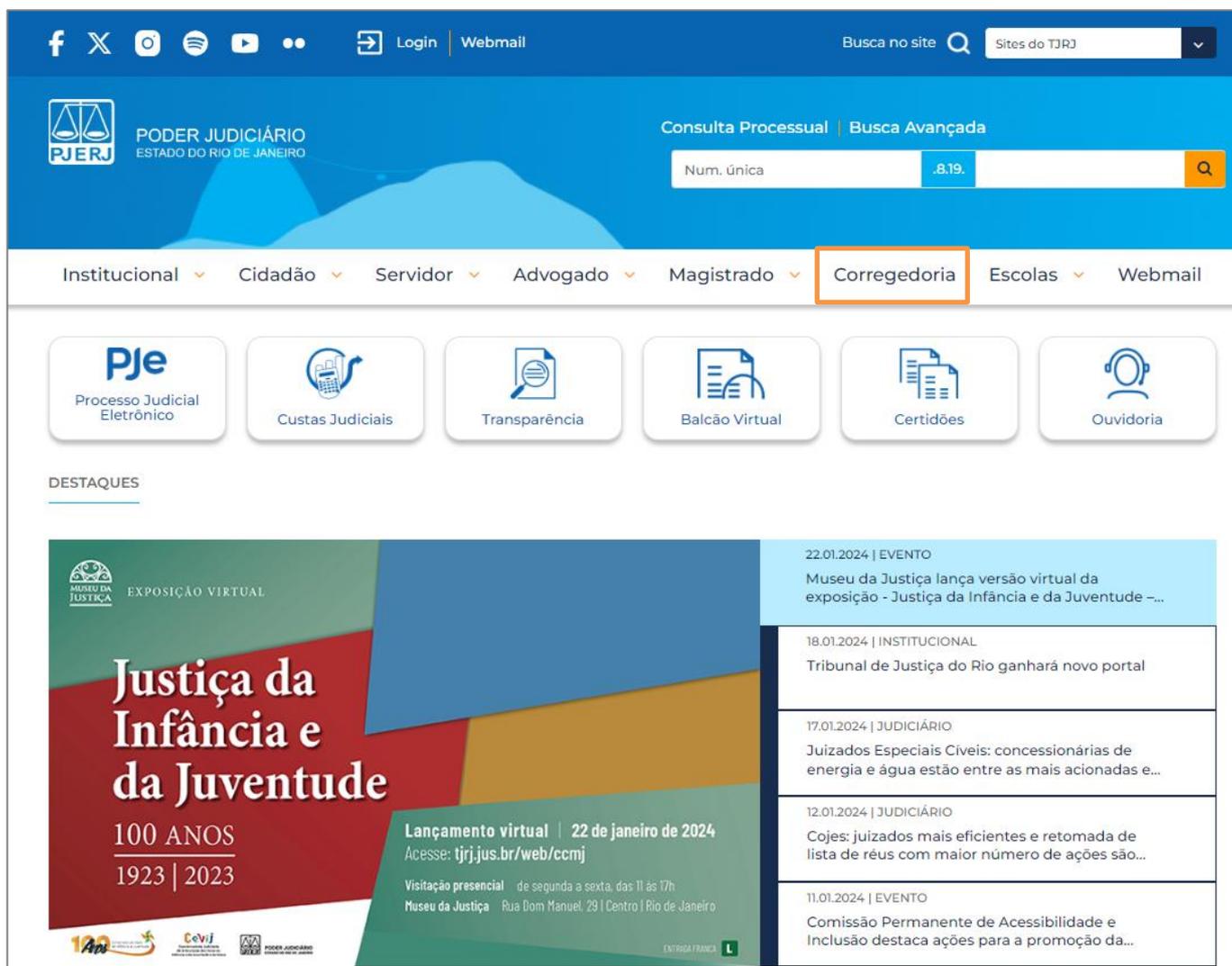
| | |
|---|----|
| 1. Como acessar | 3 |
| 2. GRERJ Carta Precatória/Ordem/Rogatória | 6 |
| 3. Histórico de Versões | 12 |



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 search bar, and navigation links for 'Login' and 'Webmail'. Below this is a header with the PJRJ logo and a search bar for 'Consulta Processual' and 'Busca Avançada'. A main navigation menu includes 'Institucional', 'Cidadão', 'Servidor', 'Advogado', 'Magistrado', 'Corregedoria' (highlighted with an orange box), 'Escolas', and 'Webmail'. Below 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 100 ANOS 1923 | 2023' with details about a virtual launch event on January 22, 2024. To the right of the banner is a list of news items dated from January 11, 2024, to January 22, 2024.

Figura 1 - Acesso ao Sistema GRERJ Eletrônica.

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

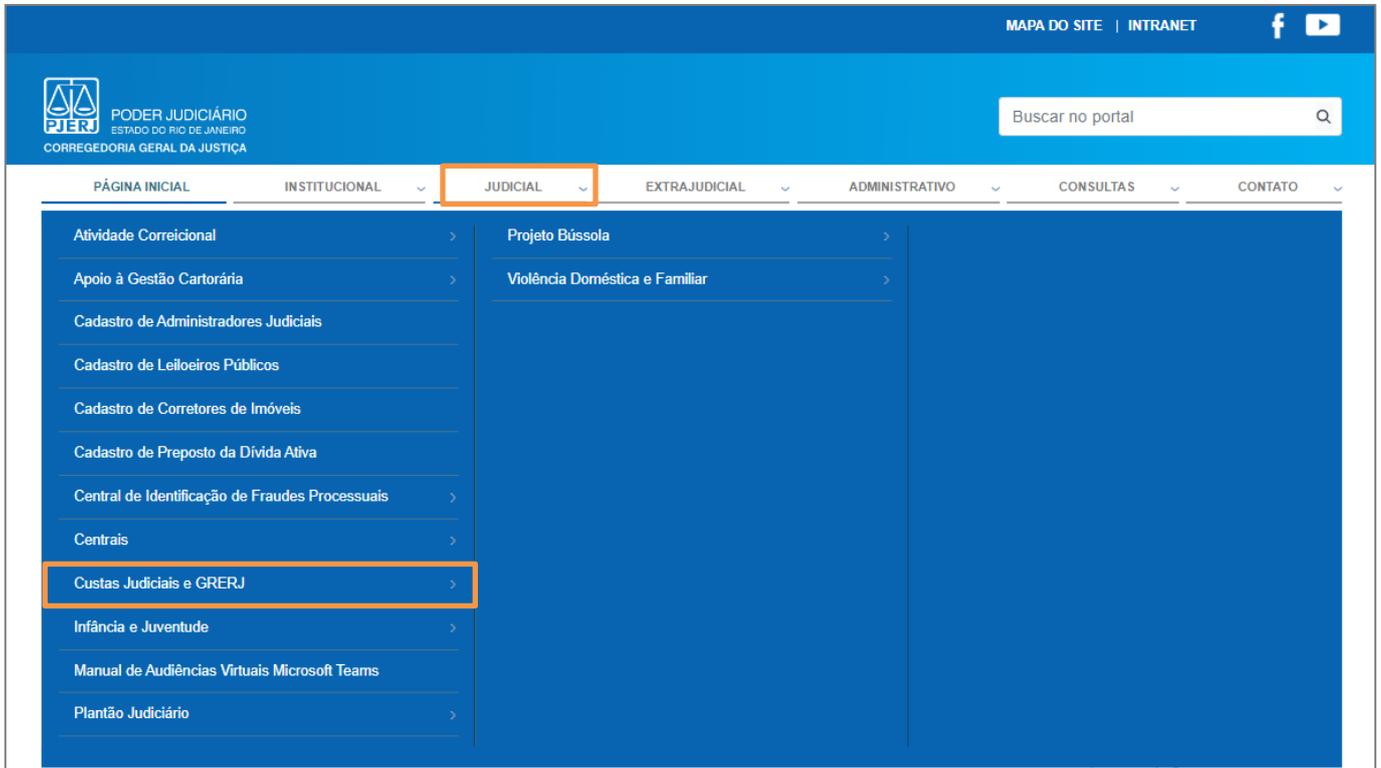


Figura 2 - Opção Custas Judiciais e GRERJ.

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.

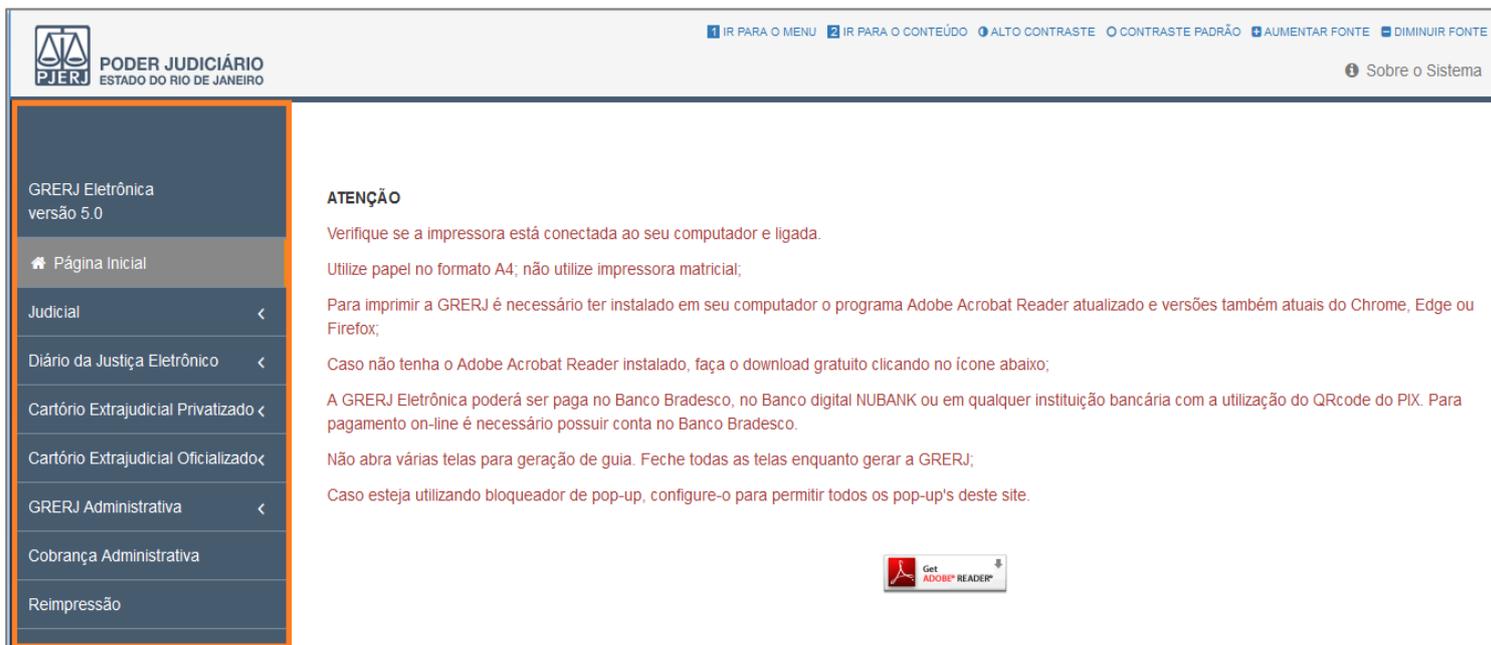


Figura 5 - Sistema GRERJ Eletrônica.

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**.

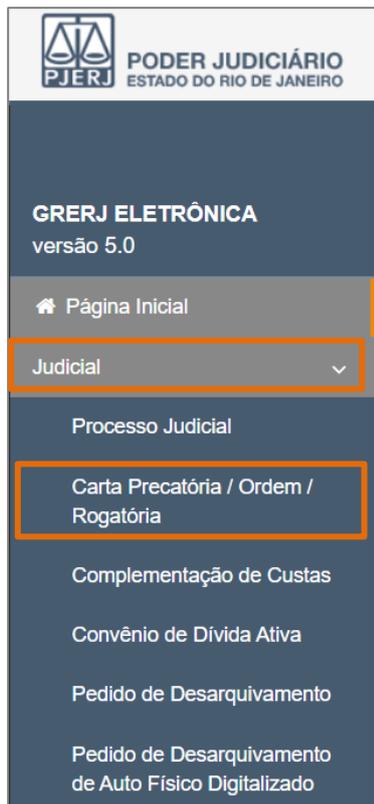


Figura 6 - Tela Carta Precatória/Ordem/Rogatória.

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

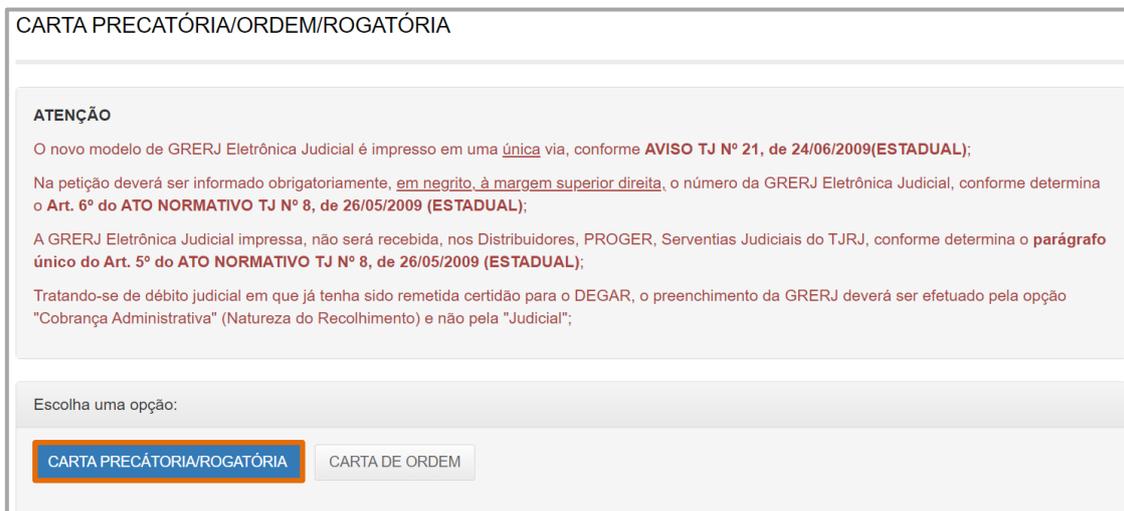


Figura 7 - Seleção Carta Precatória/Ordem/Rogatória.

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

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

Figura 8 – Tela Aba Origem/Deprecante/Ordenante.

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

Figura 10 - Tela Aba Responsável pelo Recolhimento.

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

Modelo:

Modelo:

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, selecione 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**.

Figura 13 – Tela Aba Modelo.

Será habilitada uma janela para a confirmação do modelo inserido, caso esteja tudo correto, clique no botão **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 style="border: 1px solid orange;" type="button" value="+"/> |
| Tipo de Recolhimento | Código de Receita/ Conta | Valor (R\$) | |
| Atos Escriv. | 1102-3 | R\$ 25,00 ? | <input style="border: 1px solid orange;" type="button" value="x"/> |
| | | Sub Total: | |
| | | <input type="text" value="R\$ 25,00"/> | |
| DIVERSOS | 2212-9 | R\$ 36,05 ? | <input type="button" value="x"/> |
| | | Total: | |
| | | <input type="text" value="R\$ 61,05"/> | <input style="border: 1px solid orange;" type="button" value="="/> |

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.

Em seguida, clique em **Impressão da GRERJ** para imprimir ou **Pagamento On-Line** para realizar o pagamento.

CARTA PRECATÓRIA/ORDEM/ROGATÓRIA

Número da GRERJ: Comarca: Processo:

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

Natureza da causa: Informações complementares:

| Tipo de Recolhimento | Código de Receita/ Conta | Valor (R\$) |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="text" value="DIVERSOS"/> | <input type="text" value="2212-9"/> | <input type="text" value="R\$ 36,05"/> |
| | | Total: <input type="text" value="R\$ 36,05"/> |

Figura 16 - Tela Resumo dos dados GRERJ.



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 on-line, 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 |