



Poder Judiciário
do Estado de Sergipe

MANUAL DE PROCEDIMENTO
**CONFECCÃO DE
OFÍCIO PRECATÓRIO**

VERSÃO
28/03/2017

Estrutura Administrativa

Aracaju

Março de 2017

do Estado de Sergipe

PRESIDENTE

Des. Cezário Siqueira Neto

VICE-PRESIDENTE

Des. Ruy Pinheiro da Silva

CORREGEDOR-GERAL

Desa. Iolanda Santos Guimarães

DESEMBARGADORES

Des. Roberto Eugenio da Fonseca Porto

Des. Luiz Antônio Araújo Mendonça

Des. Osório de Araújo Ramos Filho

Des. Edson Ulisses de Melo

Des. Ricardo Múcio Santana de Abreu Lima

Des. José dos Anjos

Des. Alberto Romeu Gouveia Leite

Desª Elvira Maria de Almeida Silva

Des. Diógenes Barreto

Desª Ana Lúcia Freire de Almeida dos Anjos

JUÍZA AUXILIAR DO DEPARTAMENTO DE PRECATÓRIOS

Dra. Maria da Conceição da Silva Santos

SECRETÁRIO JUDICIÁRIO

Márcio Farjalla

DIRETOR DE MODERNIZAÇÃO JUDICIÁRIA

Adriano dos Santos Leal

CHEFE DE DIVISÃO DO 2º GRAU DA

Daniel Vilanova Batalha

ELABORAÇÃO

Antonio Araujo Matos Neto



Sumário

1 -	Introdução	1
2 -	Confecção do ofício precatório	1
2.1 -	Dados do ofício	5
2.2 -	Identificação	8
2.3 -	Assuntos	14
2.4 -	Beneficiários	17
2.5 -	Bloqueios	21
2.6 -	Documentos	23
2.7 -	Expedição de Ofício de Requisição de Precatórios oriundos de outros Estados para o TJSE	27
3 -	Envio do ofício para assinatura	27
4 -	Envio do ofício ao Tribunal de Justiça	28
5 -	Devolução para correção	29
6 -	Correção de ofício confeccionado	30
7 -	Exclusão de ofício confeccionado	31
8 -	Criação de novo ofício com base em modelo	33
9 -	Situações e histórico do ofício	35
10 -	Visualização de ofício para impressão (PDF)	37
11 -	Consulta de ofícios confeccionados	38



1 - Introdução

Após a implantação do Sistema de Gestão de Precatórios no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, com o objetivo de promover um maior controle dos precatórios expedidos e tornar mais efetivos os instrumentos de cobrança dos créditos judiciais em desfavor do Poder Público, o ofício precatório eletrônico será o meio exclusivo pelo qual as unidades jurisdicionais de 1º e 2º graus remeterão a solicitação de pagamento à Presidência do Tribunal de Justiça.

O Juízo da Execução, portanto, deverá expedir eletronicamente o ofício precatório, instruindo-o com as respectivas informações e documentos necessários, mediante preenchimento do formulário disponibilizado no sistema informatizado, em observância ao contido no art. 382 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, e no art. 5º da Resolução nº 115/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Cuida-se de uma tarefa de grande relevância, pois, nos termos do art. 4º da citada Resolução do Conselho Nacional de Justiça, considera-se como momento de apresentação do precatório, para efeito do disposto no *caput* do art. 100 da Constituição Federal, o momento do recebimento do ofício perante o Tribunal ao qual se vincula o Juízo da Execução.

Assim, faz-se imprescindível máxima cautela durante a confecção do referido ofício pelo Juízo solicitante, evitando-se a sua devolução pelo Tribunal por eventual fornecimento incompleto de dados ou documentos, com o consequente retardamento da satisfação do crédito.

Eis, portanto, a relevância da presente ferramenta que, ao promover maior eficiência operacional mediante padronização da expedição do ofício precatório, visa, primordialmente, conferir maior celeridade e efetividade à cobrança dos créditos judiciais em desfavor do Poder Público, prestigiando, assim, o princípio constitucional da razoável duração do processo.

2 - Confecção do ofício precatório

Conforme já explicitado anteriormente, o ofício precatório eletrônico será o meio exclusivo pelo qual as unidades jurisdicionais de 1º e 2º graus remeterão a solicitação de pagamento à Presidência do Tribunal de Justiça.



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Nessa trilha, convém, desde logo, salientar que a minuta do referido ofício precatório pode ser elaborada tanto pelo servidor quanto pelo Magistrado, através da nova ferramenta disponibilizada no sistema informatizado. Contudo, apenas o Magistrado poderá remeter a minuta do ofício ao Tribunal de Justiça, com sua assinatura.

Aludida ferramenta para expedição do ofício precatório pelo Juízo solicitante deverá ser acessada selecionando-se a opção “Secretaria” na barra de menu contextual, clicando-se, em seguida, em “Movimentação”, “Ofício Precatório” e “Cadastrar”.

Processos no	Indicador	Valor
ma Recursal	Red	689
rição Intercorrente	Green	0
	Red	2262
	Red	2652
	Yellow	601

Obs.: No Sistema de Controle Processual do 2º Grau (SGrau), a ferramenta para expedição do ofício precatório será acessada selecionando-se a opção “Movimentação” na barra de menu contextual, clicando-se, em seguida, em “Ofício Precatório” e “Cadastrar”.



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL
ESCRIVANIA DA 1ª CÂMARA CÍVEL

INÍCIO CADASTRO DISTRIBUIÇÃO SECRETARIA CONSULTA MOVIMENTAÇÃO PRECATÓRIO PROTOCOLO SAIR

Relatórios

Relatórios Gerenciais

- Mandados com Oficiais
- Processos em Andamento
 - Localização: Gabinete competente
 - Localização: Escrivania competente
 - Localização: Secretaria de Órgão Julgador competente
 - Localização: Outros destinos
 - Localização: Carga
- Autos no Setor
 - Competência Própria
 - Outras Competências
- Processos Julgados e não Baixados
 - Localização: Gabinete competente
 - Localização: Escrivania competente
 - Localização: Secretaria de Órgão Julgador competente
 - Localização: Outros destinos
 - Localização: Carga
- Autos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente
- Processos com Prazo Designado
 - Prazos Vencidos

DECISÃO/DESPACHO

MOVIMENTO ORDINÁRIO

MOVIMENTAÇÃO EM LOTE (GABINETE)

DESENTRANHAMENTO

MOVIMENTO EM LOTE

IMPRIMIR TERMO DE ENTREGA

PROTOCOLO INTEGRADO

MANDADOS

ARQUIVAMENTO DEFINITIVO

ARQUIVO JUDICIÁRIO

OFÍCIO PRECATÓRIO CADASTRAR

GUIA EXECUÇÃO OFÍCIOS EXPEDIDOS

Uma vez selecionadas as opções retromencionadas << **Secretaria** > **Movimentação** > **Ofício Precatório** > **Cadastrar** >>, o sistema exibirá a tela para preenchimento dos dados do respectivo ofício precatório, observando-se o disposto no art. 382 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe e no art. 5º da Resolução nº 115/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Obs.: No Sistema de Controle Processual do 2º Grau (SGrau), apenas quando o ofício for confeccionado pela Escrivania, antes de disponibilizar o preenchimento do formulário, o sistema abrirá uma caixa de diálogo para seleção do “Gabinete solicitante”:

Gabinete solicitante

Selecione o gabinete solicitante

Selecione...

✓ Confirmar

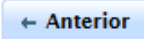
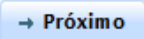
Na parte superior do formulário para preenchimento dos dados do ofício precatório encontram-se duas caixas, por meio das quais podem ser facilmente visualizadas algumas informações básicas sobre o respectivo ofício precatório, bem assim a situação do mesmo.




Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Na caixa situada no canto superior esquerdo são visualizados o número do ofício precatório (gerado somente após a gravação do ofício, ainda que temporariamente), o Juízo solicitante e o respectivo Magistrado. Já a caixa situada no lado direito exibe a atual situação do ofício, de acordo com os estados descritos em tópico próprio, bem como a data e horário de registro da aludida situação.

Em seguida, são elencados os campos para preenchimento das informações do ofício, os quais se encontram agrupados em 06 (seis) abas distintas, a saber, “Dados do ofício”, “Identificação”, “Assuntos”, “Beneficiários”, “Bloqueios” e “Documentos”.

O usuário deverá acessar cada uma das abas retromencionadas, movimentando-se entre elas através dos botões  e , a fim de proceder ao preenchimento dos campos do ofício, conforme descrição nos subtópicos seguintes, atentando-se, especialmente, para aqueles cujo preenchimento é obrigatório (identificados através de um asterisco “*”), sem o qual não será possível avançar para a aba seguinte.

Atenção! Durante a confecção do ofício precatório, caso o usuário não possa, no momento, concluir o preenchimento de quaisquer das abas citadas, poderá realizar o salvamento do atual estado do formulário, clicando no botão . Cumpre salientar que tal funcionalidade não realiza o envio para assinatura do Magistrado, o qual somente é possível através de botão próprio, após o preenchimento integral do formulário.

Vejamos, então, os campos de preenchimento constantes em cada uma das abas especificamente.



2.1 - Dados do ofício

Nesta primeira aba, o usuário deverá informar alguns dados básicos do feito de origem, além de identificar a entidade devedora e o Magistrado subscritor do ofício.

Nessa trilha, inicialmente, deverá o usuário inserir o número do processo de execução do qual decorrerá o ofício precatório, sendo este um campo de preenchimento obrigatório.

Uma vez validado o referido processo pelo sistema, será automaticamente preenchido o número da ação originária que ensejou a execução, se houver.

Serão também preenchidos automaticamente os campos referentes às datas do ajuizamento e do trânsito em julgado do processo de conhecimento, as quais, no entanto, poderão ser alteradas pelo usuário, diante da possibilidade de eventual divergência. Cuidam-se de campos facultativos, haja vista a possibilidade de se referir a uma execução de título extrajudicial, sendo válido, porém, ressaltar que, uma vez preenchida a data de ajuizamento do processo de conhecimento, passará a ser obrigatória também a inserção do seu trânsito em julgado.

Tem-se, ainda, o campo atinente à data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou impugnação, se houver, ou data do decurso de prazo para a sua oposição, de preenchimento obrigatório.

Dados ofício	Identificação	Assuntos	Beneficiários	Bloqueios	Documentos
Dados Processuais					
Execução*	<input type="text"/>				
Ação originária	<input type="text"/>				
Data do ajuizamento do processo de conhecimento	<input type="text"/>				
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento	<input type="text"/>				
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou impugnação, se houver, ou data do decurso de prazo para sua oposição*	<input type="text"/>				



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Em seguida, deverá o usuário selecionar a entidade devedora na lista cadastrada pelo Departamento de Precatórios, bem assim o seu respectivo endereço através dos *checkboxes*.

Requerido

Entidade devedora*

Selecione...

Selecione...

ESTADO DE SERGIPE
CAMARA MUNICIPAL DE PACATUBA
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARACAJU
COHIDRO
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DE SERGIPE - DER/SE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO - DETRAN
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
EMPRESA DE PESQUISAS E INVESTIMENTOS SUSTENTAVEIS DO ESTADO DE SERGIPE - PRONISE

Nenhum registro encontrado.

Requerido

Entidade devedora*

ESTADO DE SERGIPE

Endereço

PRACA OLIMPIO CAMPOS, Nº14, , Bairro: CENTRO. ARACAJU-SE, CEP: 49010040

PRACA FAUSTO CARDOSO, Nº327, ED. WALTER FRANCO/2 ANDAR, Bairro: CENTRO. ARACAJU-SE, CEP: 49011

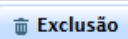
Ainda em relação à entidade devedora, deverá o usuário adicionar o respectivo advogado/procurador, clicando-se no botão **+ Adicionar advogado**, admitindo o sistema a possibilidade de seleção múltipla dentre os advogados/procuradores da parte requerida cadastrados no processo de execução.

Advogados da parte requerida				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
Nenhum registro encontrado.				

Todos os advogados/procuradores do requerido no processo				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
194 / SE	FLÁVIO AUGUSTO BARRETO MEDRADO	PROCURADOR	10207	+ Adicionar advogado

Código do advogado	Ação
10207	+ Adicionar advogado

Obs.: Uma vez adicionado, poderá ser o advogado posteriormente excluído clicando-se no botão



Advogados da parte requerida				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
194 / SE	FLÁVIO AUGUSTO BARRETO MEDRADO	PROCURADOR	10207	Exclusão


Todos os advogados/procuradores do requerido no processo				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
194 / SE	FLÁVIO AUGUSTO BARRETO MEDRADO	PROCURADOR	10207	+ Adicionar advogado

Código do advogado	Ação
10207	Exclusão

Código do advogado	Ação
10207	+ Adicionar advogado

Ato contínuo, deverá ser selecionado o Magistrado que assinará o ofício, clicando-se no botão [+ Selecionar magistrado](#), avistável ao lado do nome desejado constante na lista de Magistrados cadastrados na unidade jurisdicional.

Magistrados da competência		
Código do Magistrado	Nome	Operação
8	Áurea Corumba de Santana	+ Selecionar magistrado
12	Cezário Siqueira Neto	+ Selecionar magistrado

	Operação
	+ Selecionar magistrado
	+ Selecionar magistrado

Caso ainda não esteja o Magistrado cadastrado na referida unidade, deverá o usuário localizá-lo através da ferramenta de pesquisa por matrícula ou nome e, em seguida, clicar no botão

[+ Selecionar magistrado](#)

Localizar Magistrado


Matrícula

Nome

gilson

Localizar Magistrado

Limpar

Matrícula	Nome	Desembargador	Operação
1812	Gilson Félix dos Santos	Não	 + Selecionar magistrado

Localizar Magistrado


Matrícula

Nome

gilson

Localizar Magistrado

Limpar

Desembargador	Operação
	+ Selecionar magistrado

2.2 - Identificação

Nesta aba, o usuário deverá identificar o credor e informar alguns dados financeiros do crédito executado.

Assim, primeiramente, deverá ser selecionado um único credor em lista cujos valores serão as partes cadastradas no processo de execução informado. Cuida-se de campo de preenchimento obrigatório, permitindo o sistema o cadastro de apenas um credor por ofício, em observância ao disposto no §1º do art. 5º da Resolução nº 115/2010, do Conselho Nacional de Justiça, e na Portaria



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

nº 16/2015 GP1-Normativas-TJSE, que estabelecem que os precatórios devem ser expedidos individualizadamente, por credor, ainda que exista litisconsórcio.

Credor

Credor do ofício*

Endereço

Advogados

Selezione...

Selezione...

JOSE OLAVO SANTOS ROLEMBERG (CPF/CNPJ: 02147637572)

MARCO ANTONIO SANTOS (CPF/CNPJ: 36152269504)

MARIA AUXILIADORA FRANKLIN (CPF/CNPJ: 17111633504)

Nesse íterim, o sistema validará se a parte possui CPF ou CNPJ cadastrado. Caso não possua, deverá o usuário proceder à devida atualização do cadastro da parte, inserindo aludida informação, sem a qual não será possível prosseguir com a identificação do credor na elaboração do ofício precatório.

Selecionado o credor, o sistema preencherá automaticamente o endereço constante no seu cadastro e exigirá a confirmação se a parte é idosa ou não através dos *checkboxes*. Em caso positivo, será solicitada a inserção da respectiva data de nascimento, a qual será também registrada no cadastro da parte.

Atenção! Nos termos do art. 12 da Resolução nº 115/2010, do Conselho Nacional de Justiça, “serão considerados idosos os credores originários de qualquer espécie de precatório, que contarem com 60 (sessenta) anos de idade ou mais na data da expedição do precatório em 9 de dezembro de 2009, data da promulgação da EC 62/2009, sendo também considerados idosos, após tal data, os credores originários de precatórios alimentares que contarem com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, na data do requerimento expresso de sua condição, e que tenham requerido o benefício”.

O sistema ainda exigirá a identificação do tipo de credor em uma lista de seleção única cujos valores são “Espólio”, “Incapaz”, “Massa falida”, “Menor”, “Pessoa física” e “Pessoa jurídica”.



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Credor

Credor do ofício*

MARIA AUXILIADORA FRANKLIN (CPF/CNPJ: 17111633504)

Parte idosa?*

☒ Sim ☐ Não

Data de nascimento da parte

A data de nascimento será registrada nos dados da parte.

Endereço

CONJUNTO AUGUSTO FRANCO, 93 . BAIRRO: FAROLANDIA. ARACAJU/ SE. CEP: 49030-100

Tipo de credor

Selecione...

Selecione...

Espólio

Incapaz

Massa falida

Menor

Pessoa física

Pessoa jurídica

Advogados

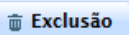
Código da OAB	Nome	Advogados/Procur
		Nenhum registr

Ato contínuo, deverá o usuário adicionar o advogado/procurador da parte credora, clicando-se no botão **+ Adicionar advogado**, admitindo o sistema a possibilidade de seleção múltipla dentre os advogados/procuradores da parte cadastrados no processo de execução.


Advogados


Advogados/Procuradores do credor				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
Nenhum registro encontrado.				
Todos os advogados/procuradores do processo				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
238 / SE	ADEMIR MERA DOS SANTOS	ADVOGADO	7181	+ Adicionar advogado


Código do advogado	Ação
7181	+ Adicionar advogado

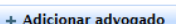
Obs.: Uma vez adicionado, tal qual já se observou em relação à entidade devedora, também poderá ser o advogado posteriormente excluído, clicando-se no botão  .

Advogados

Advogados/Procuradores do credor				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
238 / SE	ADEMIR MERA DOS SANTOS	ADVOGADO	7181	

Todos os advogados/procuradores do processo				
Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado	Ação
238 / SE	ADEMIR MERA DOS SANTOS	ADVOGADO	7181	

Codigo do advogado		Ação
7181		

Codigo do advogado		Ação
7181		

Em seguida, deverá o usuário informar os dados financeiros do crédito executado, entre eles, o valor principal e o total de juros de mora e de juros compensatórios já aferidos em liquidação ou por meros cálculos da parte homologados pelo Juízo da execução, sendo obrigatório o preenchimento dos dois primeiros campos.

Feito isso, o sistema calculará automaticamente o valor total requisitado, resultante da soma dos valores informados nos campos anteriormente mencionados, preenchendo o campo correspondente.

Ademais, deverá o usuário selecionar o índice de atualização e a taxa de juros moratórios utilizados, mediante listas de seleção única apresentadas no sistema, admitindo-se, outrossim, a seleção da opção “Não fixada”, nas hipóteses em que não restarem expressos na decisão exequenda. E além dos índices, deverá ser também informada a data-base de atualização, correspondente à última data de atualização do valor requisitado.

Dados financeiro

Valor principal*	<input type="text"/>
Total de juros de mora (liquidação)*	<input type="text"/>
Total de juros compensatórios (liquidação)	<input type="text"/>
Valor total requisitado	R\$ 0,00
Índice de atualização utilizado	<input type="text" value="Não fixado"/>
Taxa de juros moratório	<input type="text" value="Não fixada"/>
Data base de atualização*	<input type="text"/>

Ainda em relação ao credor, o sistema exigirá a confirmação se o mesmo é portador de doença grave ou não através dos *checkboxes*.

Nos termos do art. 13 da Resolução nº 115/2010, do Conselho Nacional de Justiça, serão considerados portadores de doenças graves os credores acometidos das seguintes moléstias, indicadas no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713/88, com a redação dada pela Lei nº 11.052/2004: tuberculose ativa; alienação mental; neoplasia maligna; cegueira; esclerose múltipla; hanseníase; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante); contaminação por radiação; síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS); hepatopatia grave e moléstias profissionais.

Assim, uma vez reconhecido, mediante requerimento do credor, ser o mesmo acometido de alguma moléstia grave, deverá o usuário selecionar a opção “sim” através dos *checkboxes*. Em seguida, será solicitada a indicação da(s) respectiva(s) doença(s), bastando clicar sobre a mesma na lista apresentada para que seja devidamente vinculada ao ofício. O sistema admite a múltipla seleção das doenças, prevendo, inclusive, a opção genérica “Outra”, que, uma vez selecionada, abrirá uma caixa de diálogo para a especificação da enfermidade.

Doenças

Doença grave*

☒ Sim ☐ Não



Todas as doenças	
<div><div></div><div></div><div>1</div><div>2</div><div></div><div></div><div></div><div>10</div><div></div></div>	
Código	Descrição
4	AIDS
6	Alienação mental
12	Cardiopatia grave
8	Cegueira
17	Contaminação por radiação
3	Câncer
1	Diabetes
13	Doença de Parkinson
9	Esclerose múltipla
14	Espondiloartrose anquilosante

Doenças

Doença grave* ☒ Sim ☐ Não

Todas as doenças

1

2


10

Código	Descrição
16	Estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante)
10	Hanseníase
18	Hepatopatia grave
19	Moléstias profissionais
15	Nefropatia grave
7	Neoplasia maligna
20	Outra
11	Paralisia irreversível e incapacitante
2	Pressão Alta
5	Tuberculose ativa

Especificar doença grave

Descrição da doença grave*

OK Cancelar

Obs.: Uma vez vinculada a doença, poderá ser a mesma posteriormente excluída clicando-se no botão .


Doenças

Doença grave? ☒ Sim ☐ Não

Todas as doenças

Código	Descrição
4	AIDS
6	Alienação mental
12	Cardiopatia grave
8	Cegueira
17	Contaminação por radiação
3	Câncer
1	Diabetes
13	Doença de Parkinson
9	Esclerose múltipla
14	Espandilartrose anquilosante

Doenças vinculadas ao ofício

Código	Descrição	Operação
3	Câncer	

Doenças vinculadas ao ofício

Código	Descrição	Operação
3	Câncer	

2.3 - Assuntos

Nesta aba, o usuário deverá indicar a natureza da obrigação, o assunto do processo e a natureza do crédito executado.

No tocante à natureza da obrigação, o usuário deverá selecionar uma das opções elencadas através dos *checkboxes*, são elas: Administrativa; Civil; Constitucional; Desapropriação de imóvel que se enquadra no art. 78, §3º, do ADCT; Outros; Previdenciária; Trabalhista; Tributária.

Natureza da obrigação

Natureza da obrigação

☐ Administrativa

☐ Civil

☐ Constitucional

☐ Desapropriação de imóvel residencial que se enquadra no art. 78, § 3º, do ADCT

☐ Outros

☐ Previdenciária

☐ Trabalhista

☐ Tributária

Noutro giro, para selecionar o assunto, o usuário poderá pesquisá-lo pelo seu nome, utilizando a ferramenta de pesquisa disponibilizada. O resultado da pesquisa será exibido na janela

de assuntos logo abaixo, bastando clicar-se sobre o nome do assunto desejado para vinculá-lo ao ofício.

Todavia, vale ressaltar que o usuário também poderá optar por selecionar o assunto desejado diretamente na árvore de assuntos, expandindo-a mediante simples clique sobre quaisquer dos itens nela elencados.



Uma vez selecionado, o assunto é vinculado ao ofício, permitindo-se, se necessário, a escolha de outros assuntos sucessivamente. A escolha, portanto, deve ser feita individualmente, não admitindo o sistema a seleção por grupo de assuntos.



Caso seja escolhido apenas um assunto, este será automaticamente marcado como assunto principal. Havendo mais de um assunto selecionado, deverá o usuário indicar qual será o assunto principal, clicando sobre o mesmo na lista de assunto já vinculados ao ofício.

Assuntos



indenização


- DIREITO TRIBUTÁRIO (14)
 - Impostos (5916)
 - RPF/Imposto de Renda de Pessoa Física (5917)
 - Incidência sobre Licença-Prêmio/Abono/Indenização (5921)
 - Contribuições (6031)
 - Contribuições Previdenciárias (6048)
 - Indenização Trabalhista (6058)
 - Contribuições Especiais (6071)
 - ATP/Adicional de Indenização do Trabalhador Portuário Avulso (6074)
- DIREITO PENAL (287)
 - Crimes contra o Patrimônio (3415)
 - Fraude para Recebimento de Indenização ou Valor de Seguro (5839)
- DIREITO DO TRABALHO (864)
 - Responsabilidade Civil do Empregador (2567)
 - Indenização por Dano Material (8806)
 - Acidente de Trabalho (8809)
 - Remuneração, Verbas Indenizatórias e Benefícios (2581)
 - Supressão de Horas Extras Habituais - Indenização (2117)
 - PS - Indenização (2273)
 - Restituição / Indenização de Despesa (4442)
 - Rescisão do Contrato de Trabalho (2620)

Assunto principal do ofício DIREITO CIVIL - Responsabilidade Civil - Indenização por Dano Moral - Lei de Imprensa

Assuntos Selecionados		
Código	Complemento	Operação
10436	DIREITO CIVIL - Responsabilidade Civil - Indenização por Dano Moral - Lei de Imprensa	
10437	DIREITO CIVIL - Responsabilidade Civil - Indenização por Dano Moral - Direito de Imagem	

Assunto principal do ofício DIREITO CIVIL - Responsabilidade Civil - Indenização por Dano Moral - Lei de Imprensa

Assuntos Selecionados		
Código	Complemento	Operação
10436	DIREITO CIVIL - Responsabilidade Civil - Indenização por Dano Moral - Lei de Imprensa	
10437	DIREITO CIVIL - Responsabilidade Civil - Indenização por Dano Moral - Direito de Imagem	

Outrossim, havendo a necessidade de excluir algum dos assuntos já selecionados, basta clicar sobre o botão , localizado ao lado do mesmo.

Já em relação à natureza do crédito executado, o sistema exigirá a confirmação se o mesmo decorre ou não da condenação da Fazenda Pública em verbas remuneratórias de servidores, bem assim se versa sobre precatório tributário ou alimentar, devendo o usuário marcar as opções “sim” ou “não”, através dos *checkboxes*.

Natureza do crédito

Condenação da Fazenda Pública em verbas Remuneratórias de servidores?* ☐ Sim ☒ Não

Precatório tributário?* ☐ Sim ☒ Não

Precatório alimentar?* ☒ Sim ☐ Não

2.4 - Beneficiários

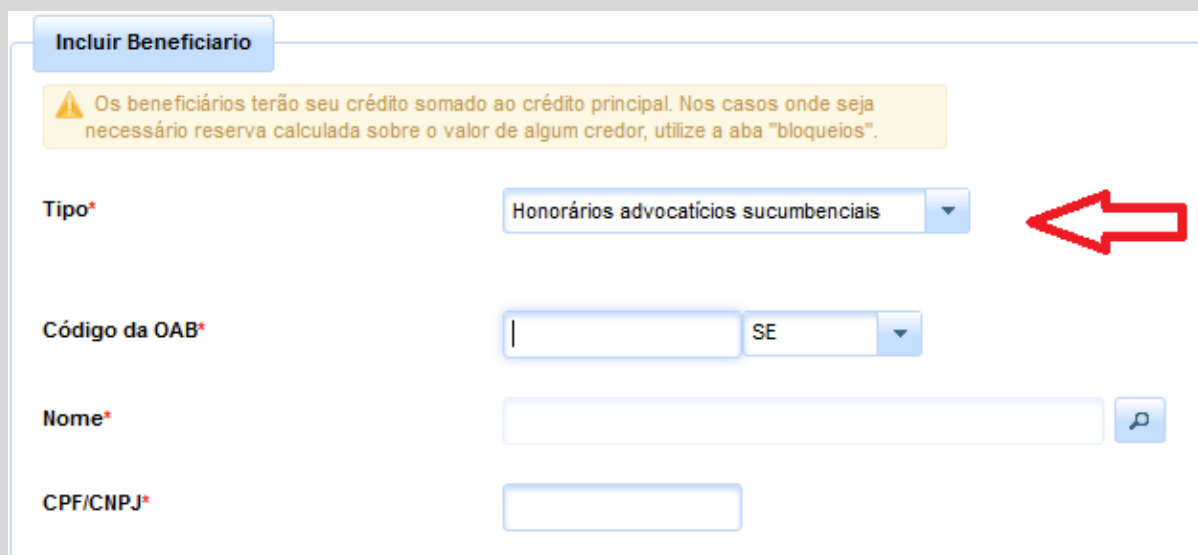
Nesta aba deverão ser indicados eventuais beneficiários do precatório, cujos créditos serão somados ao valor principal executado. Nas hipóteses em que se revelar necessária a reserva sobre o valor de um determinado credor, deverá ser utilizada a aba “Bloqueios”, a ser analisada no subtópico posterior.

Inicialmente, deverá o usuário informar o tipo de crédito a que faz jus o beneficiário, mediante escolha em lista de seleção única cujos valores são “Honorários advocatícios sucumbenciais”, “Honorários periciais” e “Outros”. A depender da opção selecionada, o sistema exigirá algumas informações adicionais, tal como será demonstrado no quadro seguinte:

Tipo de Beneficiário

a) Honorários advocatícios sucumbenciais

- Selecionada a opção “Honorários advocatícios sucumbenciais”, o sistema solicitará a indicação do seu respectivo número de inscrição na OAB;




O formulário "Incluir Beneficiário" apresenta uma mensagem de alerta amarela no topo: "Os beneficiários terão seu crédito somado ao crédito principal. Nos casos onde seja necessário reserva calculada sobre o valor de algum credor, utilize a aba 'bloqueios'". Abaixo, há campos obrigatórios marcados com um asterisco: "Tipo" (menu suspenso com "Honorários advocatícios sucumbenciais" selecionado, apontado por uma seta vermelha), "Código da OAB" (campo de texto com "SE" no menu suspenso adjacente), "Nome" (campo de texto com ícone de lupa) e "CPF/CNPJ" (campo de texto).

- Feito isso, o usuário deverá localizar a parte beneficiária, realizando a sua pesquisa por nome;

Localizar parte beneficiária

Nome*



- Uma vez realizada a pesquisa, o seu resultado será exibido em nova caixa, na qual deverá ser selecionado o nome desejado clicando-se no botão ;

Localizar parte beneficiária










Nome*

Ademir Meira dos Santos



Partes

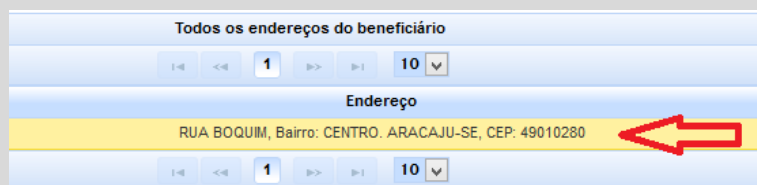
1 2 3 4 10

Código	Nome	CPF/CNPJ	Ação
2500948	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS		
2561137	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS		
2593927	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS		
2593929	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS		
2614714	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS		
3205080	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS		
3240536	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS	24458805134	
182765	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS E MARIA DALVA SOARES		
1405632	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS E MARIA DALVA SOARES		
2537801	ADEMIR MEIRA DOS SANTOS E OUTRO		

1 2 3 4 10

- Possuindo o nome selecionado CPF/CNPJ já cadastrado, será o respectivo campo automaticamente preenchido pelo sistema. Caso contrário, deverá o usuário preenchê-lo manualmente, por se tratar de campo obrigatório;

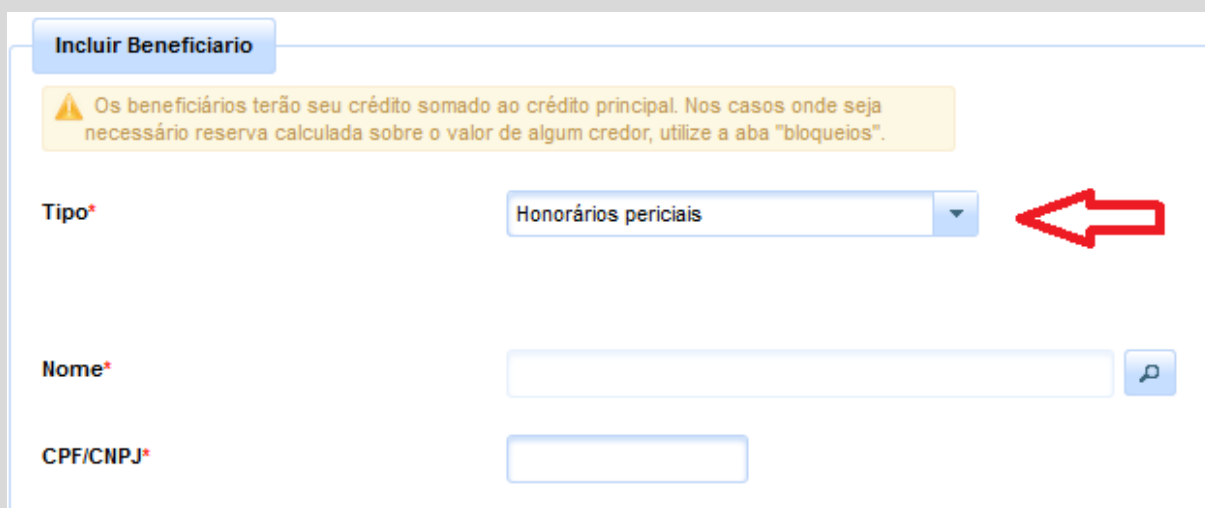
- Em relação ao endereço, possuindo o nome selecionado endereço já cadastrado, será o mesmo automaticamente preenchido pelo sistema. Caso não possua, deverá ser providenciada a devida atualização do cadastro da parte no sistema.



Todos os endereços do beneficiário	
1	10
Endereço	
RUA BOQUIM, Bairro: CENTRO. ARACAJU-SE, CEP: 49010280	
1	10

b) Honorários periciais


- Selecionada a opção “Honorários periciais”, o usuário deverá, em seguida, localizar a parte beneficiária, realizando igualmente a sua pesquisa por nome, aplicando-se, quanto ao CPF/CNPJ e endereço, as mesmas observações já delineadas no item anterior.



Incluir Beneficiário

Os beneficiários terão seu crédito somado ao crédito principal. Nos casos onde seja necessário reserva calculada sobre o valor de algum credor, utilize a aba "bloqueios".

Tipo* Honorários periciais

Nome* 

CPF/CNPJ*

c) Outros

- Selecionada a opção “Outros”, o sistema solicitará a complementação da informação para melhor especificação do tipo do crédito perseguido;

Incluir Beneficiário

⚠ Os beneficiários terão seu crédito somado ao crédito principal. Nos casos onde seja necessário reserva calculada sobre o valor de algum credor, utilize a aba "bloqueios".

Tipo*

Outros



Complementação*

Nome*

CPF/CNPJ*

- Feito isso, deverá ser procedida a localização da parte beneficiária, mediante pesquisa por nome, aplicando-se, quanto ao CPF/CNPJ e endereço, as mesmas observações já delineadas anteriormente.

Uma vez selecionado o tipo de beneficiário, deverá o usuário informar os dados financeiros do crédito perseguido pelo beneficiário, nos mesmos moldes já delineados em relação ao credor principal, indicando a data-base de atualização, o valor principal e o total de juros de mora e de juros compensatórios já aferidos em liquidação ou por meros cálculos da parte homologados pelo Juízo da execução, sendo obrigatório o preenchimento dos três primeiros campos.

Feito isso, o sistema calculará automaticamente o valor total requisitado em relação ao beneficiário, resultante da soma dos valores informados nos campos anteriormente mencionados, preenchendo o campo correspondente.



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Data base de atualização*	<input type="text"/>
Valor principal*	<input type="text"/>
Total de juros de mora (liquidação)*	<input type="text"/>
Total de juros compensatórios (liquidação)	<input type="text"/>
Valor total requisitado	R\$ 0,00


Devidamente preenchidos os campos necessários, deverá o usuário clicar no botão

+ Inserir beneficiário

, a fim de concluir a inserção do beneficiário.

Havendo a necessidade de inclusão de outros beneficiárias, basta repetir a operação, sendo, ao final, elencados todos os beneficiários inseridos na tabela avistável na parte inferior da aba em apreço.

Beneficiários do ofício					
Tipo	Nome	CPF/CNPJ	Valor total requisitado	Data base de atualização	Excluir
Honorários advocatícios sucumbenciais	ADEMIR MERA DOS SANTOS	24458805134	R\$ 5.500,00	01/05/2016	
Honorários periciais	Maria Jose Andrade Araujo	15018067500	R\$ 3.250,00	01/05/2016	

Outrossim, havendo a necessidade de exclusão de eventual beneficiário anteriormente inserido, basta clicar no botão .

2.5 - Bloqueios

Esta aba destina-se ao registro de eventuais bloqueios, quando for necessária a reserva sobre o valor de um determinado credor. Nas hipóteses em que se revelar necessário o acréscimo de créditos autônomos, que serão somados ao valor principal, deverá ser utilizada a aba "Beneficiários", conforme anteriormente mencionado.




Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Inicialmente, deverá o usuário indicar o credor sobre o qual recairá o bloqueio, escolhendo-o em lista de seleção única na qual constam o credor principal e os beneficiários cadastrados previamente no formulário.

Feito isso, deverá informar o tipo de bloqueio, escolhendo-o em lista de seleção única cujos valores são “honorários contratuais”, “penhora no rosto dos autos” e “quantia *sub judice*”, bem assim o critério definido, indicando se o bloqueio será realizado em “percentual” ou “valor fixo”. Em seguida, a depender do critério selecionado, deverá informar o respectivo percentual do bloqueio a ser efetivado ou o seu valor em moeda corrente.

Havendo mais alguma informação pertinente a ser acrescida, poderá o usuário utilizar o campo “Observação”, de digitação livre e preenchimento facultativo.

Incluir Bloqueio

 Os bloqueios tratam de reserva feita no valor devido do credor selecionado. Caso seja necessário acrescentar créditos autônomos, que serão somados ao valor principal, utilize a aba "beneficiários".

Credor/Beneficiário*

Selecione...

Tipo de bloqueio*

Selecione...

Critério*

Selecione...

Valor *

Observação

550


+ Inserir bloqueio

Concluído o preenchimento, deverá o usuário clicar no botão **+ Inserir bloqueio**, a fim de finalizar o registro do bloqueio.

Havendo a necessidade de inclusão de outros bloqueios, basta repetir a operação, sendo, ao final, elencados todos os bloqueios inseridos na tabela avistável na parte inferior da aba em apreço.

Bloqueios do ofício

1	2	3	4	5	6	7
Código	Credor/Beneficiário	Tipo de bloqueio	Critério	Valor	Observação	Excluir
13	JOSE OLAVO SANTOS ROLEMBERG	Penhora no rosto dos autos	Fixo	R\$ 5.000,00		
14	JOSE OLAVO SANTOS ROLEMBERG	Quantia sub judice	Percentual	20,00 %		

Outrossim, havendo a necessidade de exclusão de eventual bloqueio anteriormente inserido, basta clicar no botão .

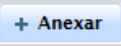
2.6 - Documentos

Nesta aba, deverá o usuário anexar ao formulário os documentos obrigatórios ou justificar a sua ausência, havendo, ainda, a possibilidade de anexar outros documentos facultativos.

Cumpre, desde logo, ressaltar que o sistema somente admite a anexação de documentos em formato PDF.

Vejamos, nos quadros seguintes, os fluxos para anexação dos documentos obrigatórios e facultativos:

Documentos Obrigatórios

- Os documentos obrigatórios encontram-se elencados na respectiva tabela e, para anexá-los ao formulário, basta clicar no botão , avistável ao lado da descrição do documento.

Documentos obrigatórios

Documento	Anexar	Dispensar
Acórdão do Superior Tribunal de Justiça e/ou do Supremo Tribunal Federal	+ Anexar	- Dispensar
Acórdão do Tribunal no processo de conhecimento	+ Anexar	- Dispensar
Certidão de trânsito em julgado do Processo de Conhecimento	+ Anexar	- Dispensar
Certidão testificando o trânsito em julgado dos embargos ou impugnação, se houver, ou data do decurso do prazo para sua oposição, ou afirmando ser a execução provisória	+ Anexar	- Dispensar
Citação da Fazenda Pública (Estadual, Municipal ou Federal) ou suas Autarquias e Empresas para pagar ou oferecer embargos do devedor	+ Anexar	- Dispensar
Contestação	+ Anexar	- Dispensar
Cálculos informando o valor a ser requisitado, bem como o índice utilizado para atualização e a data da última atualização	+ Anexar	- Dispensar
Despacho do Juiz processante para formar o precatório	+ Anexar	- Dispensar
Em caso de doença grave, documento que a comprove	+ Anexar	- Dispensar
Inicial do processo de execução, e, se possível, a devida qualificação da(s) parte(s) e procurador(es) com o número do CPF ou CNPJ, inclusive quando se tratar de advogados, peritos, incapazes, espólios, massas falidas, menores	+ Anexar	- Dispensar
Petição inicial da ação principal	+ Anexar	- Dispensar
Procuração e substabelecimento	+ Anexar	- Dispensar

- Feito isso, será apresentada uma caixa de diálogo para que o usuário selecione o PDF do documento, permitindo o sistema a anexação de mais de um arquivo por entrada de documento.
- Na referida caixa de diálogo, deverá o usuário clicar no botão [+ Adicionar arquivos](#) para localizar o PDF do documento desejado. Selecionado o documento, deverá clicar no botão [Anexar](#) para anexá-lo ao formulário, ou poderá cancelar a operação, clicando em [Cancelar](#) ou no botão [X](#).


Anexar documento

[+ Adicionar arquivo](#) [Anexar](#) [Cancelar](#)

Acordao do STF.pdf 5.6 KB [X](#)

- Uma vez anexado, o arquivo será elencado ao lado da entrada do respectivo documento, servindo o nome do arquivo como *link* para acessar o PDF. Havendo, outrossim, a necessidade de excluí-lo por eventual equívoco, basta clicar no botão [X](#).

Documento	Anexar	Dispensar	Documento/Justificativa
Acórdão do Superior Tribunal de Justiça e/ou do Supremo Tribunal Federal	+ Anexar	- Dispensar	Acordao do STF.pdf
Acórdão do Tribunal no processo de conhecimento	+ Anexar	- Dispensar	Nenhum registro encontrado.
Certidão de trânsito em julgado do Processo de Conhecimento	+ Anexar	- Dispensar	Nenhum registro encontrado.

Documento/Justificativa
 Acordao do STF.pdf
Nenhum registro encontrado.
Nenhum registro encontrado.

- Se, por alguma razão, determinado documento obrigatório não puder ser anexado ao formulário, deverá o usuário clicar no botão **– Dispensar**. Será, então, apresentada uma caixa de diálogo para que o usuário informe o motivo da dispensa.

Dispensar documento

Motivo da dispensa

Dispensar

- Devidamente preenchido o campo com a descrição do motivo da dispensa, deverá o usuário clicar no botão **Dispensar**, avistável na referida caixa de diálogo, passando a justificativa a ser exibida ao lado da entrada do respectivo documento.

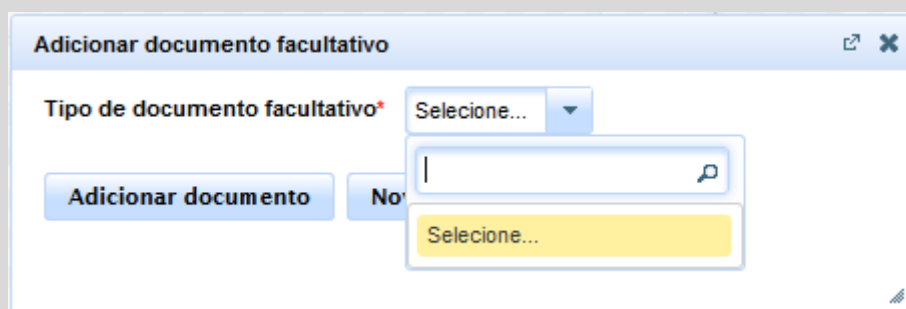
Documento	Anexar	Dispensar	Documento/Justificativa
Acórdão do Superior Tribunal de Justiça e/ou do Supremo Tribunal Federal	+ Anexar	– Dispensar	Não houve interposição de recurso aos Tribunais Superiores.
Acórdão do Tribunal no processo de conhecimento	+ Anexar	– Dispensar	Nenhum registro encontrado.
Certidão de trânsito em julgado do Processo de Conhecimento	+ Anexar	– Dispensar	Nenhum registro encontrado.

Documento/Justificativa
Não houve interposição de recurso aos Tribunais Superiores.
Nenhum registro encontrado.
Nenhum registro encontrado.

Atenção! É imprescindível o preenchimento de todos os documentos elencados na tabela de documentos obrigatórios. Deve-se anexar ou justificar a sua ausência. Sem anexação ou justificativa, o sistema não permitirá que se avance na confecção do ofício.

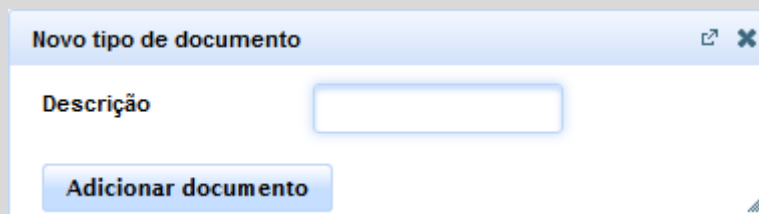
Documentos Facultativos

- Havendo necessidade de anexação de outros documentos além dos obrigatórios, deverá o usuário utilizar o botão **Adicionar documento facultativo**.
- Feito isso, será apresentada uma caixa de diálogo para que o usuário possa informar o documento que será anexado, selecionando-o através da ferramenta de pesquisa disponibilizada e clicando, em seguida, no botão **Adicionar documento**.



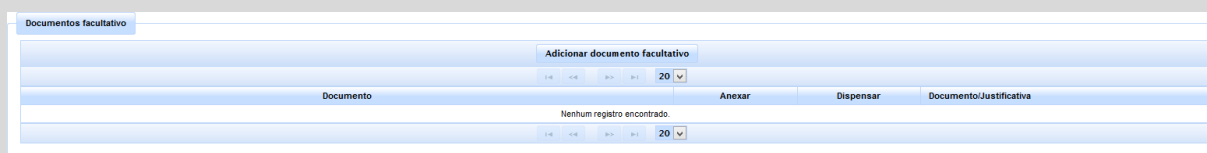
A caixa de diálogo 'Adicionar documento facultativo' possui um campo 'Tipo de documento facultativo*' com uma seta para baixo. Abaixo dele, há um campo de busca com uma lupa e um botão 'Adicionar documento'. Um botão 'Novo tipo de documento' também está visível.

- Não estando o documento desejado previsto para seleção através da ferramenta de pesquisa, poderá o usuário clicar no botão **Novo tipo de documento**, abrindo nova caixa de diálogo com campo de digitação livre para especificação do aludido documento. A seguir, deverá clicar em **Adicionar documento**.



A caixa de diálogo 'Novo tipo de documento' possui um campo 'Descrição' e um botão 'Adicionar documento'.

- Uma vez adicionado, o documento especificado será exibido na tabela de documentos facultativos, possibilitando, então, a anexação e exclusão de arquivos nos mesmos moldes da ferramenta disponibilizada para os documentos obrigatórios.



A interface mostra uma aba 'Documentos facultativo' e uma tabela com as seguintes colunas: Documento, Anexar, Dispensar, Documento/Justificativa. A tabela está vazia, com a mensagem 'Nenhum registro encontrado.' no topo.

Documento	Anexar	Dispensar	Documento/Justificativa
Nenhum registro encontrado.			

2.7 - Expedição de Ofício de Requisição de Precatórios oriundos de outros Estados para o TJSE

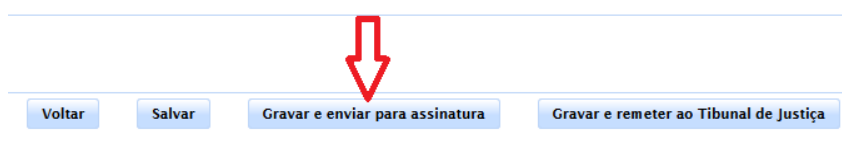
O procedimento para tramitação e expedição dos ofícios de requisição de precatórios oriundos de outros Estados deverá seguir o seguinte fluxo:

1. Recebimento do Ofício de Requisição de Precatórios na Presidência;
2. Cadastramento de SEI;
3. No SEI, o Presidente determinará a expedição de Carta de Ordem para a Comarca competente para tramitação dos processos do ente devedor;
4. Envio da Carta de Ordem, via malote digital, para o protocolo de distribuição do Fórum competente;
5. Distribuição da Carta de Ordem para uma das Varas competentes pela tramitação de casos da Fazenda Pública;
6. Tramitação da Carta de Ordem e **expedição de Ofício de Requisição de Precatórios**.

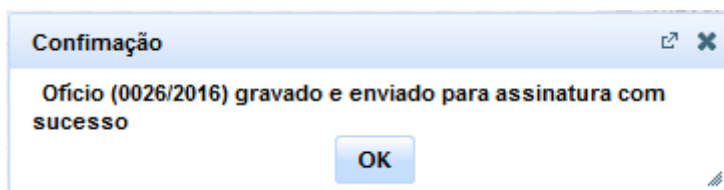
3 - Envio do ofício para assinatura

Uma vez confeccionado pelo usuário, o ofício deverá ser remetido ao Magistrado para que assine o documento e, em seguida, remeta-o ao Tribunal de Justiça.

A remessa ao Magistrado é feita através do botão **Gravar e enviar para assinatura**, no formulário de preenchimento do ofício.



Acionado o botão, o sistema informará ao usuário:



Uma vez realizada a operação, o sistema alimentará o relatório "Ofícios Precatórios remetidos para assinatura".

4 - Envio do ofício ao Tribunal de Justiça

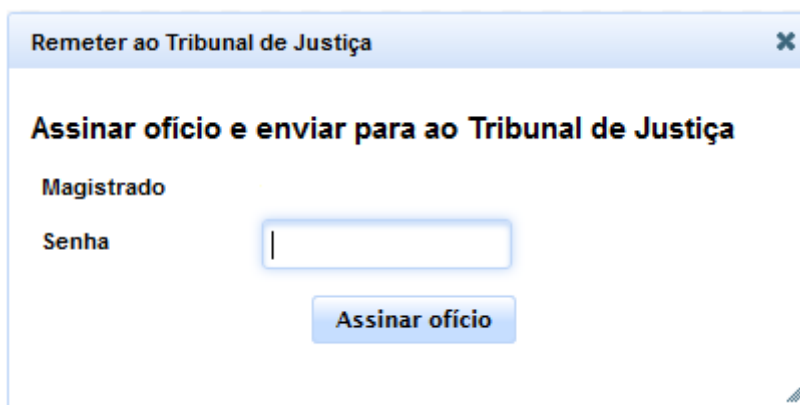
Os formulários confeccionados e enviados para assinatura alimentarão o relatório "Ofícios Precatórios remetidos para assinatura".

O Magistrado, ao acessar aludido relatório, deverá clicar sobre o número do ofício e conferir os dados preenchidos.

Ofícios remetidos para assinatura	
Nº do Ofício requisitório	Processo de Conhecimento
0026/2016	

Caso o ofício esteja corretamente preenchido, o Magistrado deverá remete-lo ao Tribunal de Justiça através do botão **Remeter ao Tribunal de Justiça**.

Ato contínuo, o sistema solicitará ao Magistrado que assine eletronicamente o documento através de *login* e senha.



Remeter ao Tribunal de Justiça

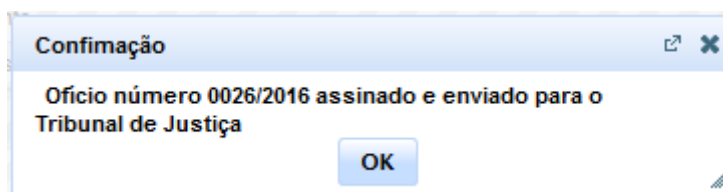
Assinar ofício e enviar para ao Tribunal de Justiça

Magistrado

Senha

Assinar ofício

Devidamente assinado o ofício, o sistema informará ao usuário:



Confirmação

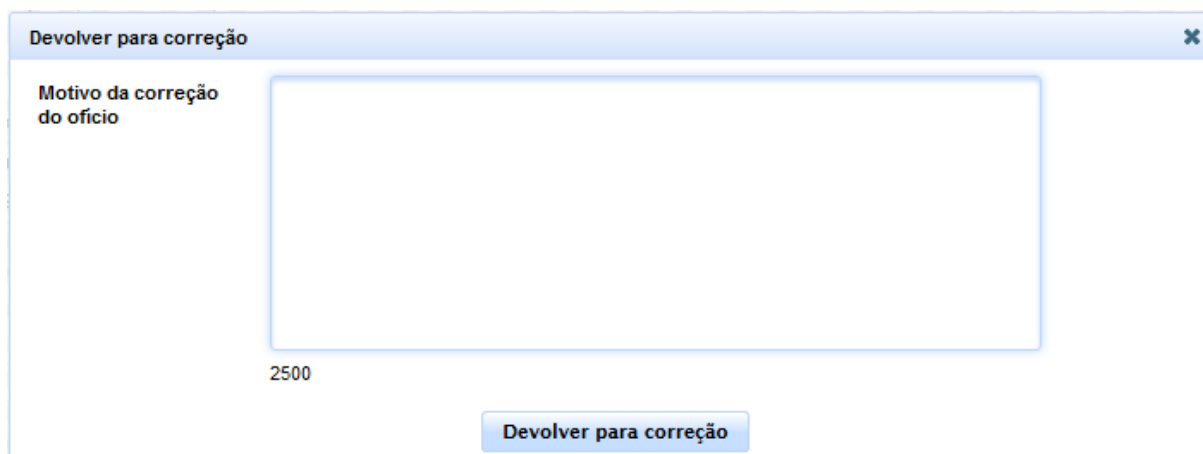
Ofício número 0026/2016 assinado e enviado para o Tribunal de Justiça

OK

O ofício será, então, remetido ao Tribunal de Justiça, desaparecendo dos relatórios do Juízo solicitante e alimentando o relatório “Ofícios precatórios não distribuídos”, do Departamento de Precatórios do TJSE.

5 - Devolução para correção

Ao consultar os formulários confeccionados e enviados para assinatura, caso seja verificado pelo Magistrado algum erro no preenchimento, poderá realizar a devolução através do botão **Devolver para correção**, após o preenchimento do motivo na caixa de diálogo apresentada pelo sistema.



Uma vez devolvido, o ofício alimentará o relatório “Ofícios Precatórios devolvidos para correção”.

6 - Correção de ofício confeccionado

Quando o Magistrado solicitante devolver o ofício para correção ou quando o Tribunal de Justiça rejeitar o ofício expedido, o sistema alimentará o relatório “Ofícios Precatórios devolvidos para correção”. Através dele, o usuário poderá editar os formulários preenchidos e retomar o fluxo de gravação temporária para conferência do Magistrado.

Os ofícios também poderão ser editados através da tela de consulta de ofícios confeccionados a ser descrita mais adiante no tópico 10, desde que esteja em uma das seguintes situações elencadas na tabela avistável no tópico 8:

- Em confecção;
- Para assinatura;
- Para correção;
- Excluído;
- Rejeitado definitivamente.



Para editar o ofício, basta que ele seja selecionado no relatório próprio ou através da ferramenta de consulta de ofícios confeccionados, clicando-se, em seguida, no botão **Editar ofício de precatório**. O formulário será, então, apresentado no estado em que se encontra, permitindo a alteração pelo usuário.

Conforme exposto, não será possível editar o ofício precatório após sua remessa ao Tribunal de Justiça, salvo quando devolvido por rejeição.

Atenção! O ofício eventualmente rejeitado pelo Tribunal de Justiça, ao ser corrigido e reenviado pelo Juízo solicitante, terá como data de apresentação a data do novo envio, em observância ao §1º do art. 4º da Resolução nº 115/2010, do Conselho Nacional de Justiça. O número do ofício, no entanto, será mantido o mesmo, a fim de que sejam preservadas as informações contidas no seu histórico.

7 - Exclusão de ofício confeccionado

Um ofício pode ser excluído através da opção **Excluir ofício**, no formulário de preenchimento:

O formulário de preenchimento contém uma barra de ferramentas com os seguintes botões: Voltar/Desbloquear, Gerar Relatório, Editar ofício de precatório, Devolver para correção, Remeter ao Tribunal de Justiça e Excluir ofício. Um cursor vermelho aponta para o botão Excluir ofício.

A exclusão pode ocorrer em três momentos:

- Antes de ser remetido para assinatura do Magistrado, quando estiver ainda em preenchimento com campos salvos. A exclusão pode ser manual ou automática. Será automática quando o ofício salvo não for remetido para assinatura do Magistrado no prazo de 60 (sessenta) dias;
- Antes do envio ao Tribunal de Justiça, esteja o ofício em preenchimento, aguardando correção ou aguardando assinatura do Magistrado;

- c) Após a rejeição do ofício pelo Tribunal de Justiça, enquanto o ofício estiver com o Juízo solicitante.

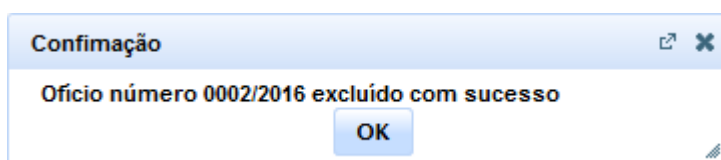
Selecionada a opção, o sistema apresentará nova caixa de diálogo para preenchimento do motivo da exclusão.



The dialog box is titled "Excluir ofício". It contains a label "Motivo da exclusão" followed by a large text input area. Below the input area, the number "2500" is displayed. At the bottom center, there is a button labeled "Excluir ofício".

Devidamente preenchido o motivo, o usuário deverá clicar no botão **Excluir ofício** para confirmar a exclusão. Caso deseje cancelar a operação, deverá clicar no botão ✕.

Uma vez confirmada a operação, o sistema informará ao usuário:



The confirmation dialog box is titled "Confirmação". It displays the message "Ofício número 0002/2016 excluído com sucesso". Below the message is an "OK" button.

Após a exclusão, o ofício continuará disponível para consulta na ferramenta de consulta de ofícios confeccionados. Para reativá-lo, basta que o usuário localize-o através dos filtros disponíveis e selecione-o:



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Ofícios de precatórios expedidos

Filtros

- Nº do ofício de precatório
- Número do precatório
- Número do processo origem
- Número do processo de execução
- Credor
- Entidade devedora
- Situação
 - Em confecção
 - Para assinatura
 - Para correção
 - ☒ Excluído
 - Remetido e não analisado
 - Rejeitado temporariamente
 - Aprovado temporariamente
 - Rejeitado
 - Distribuído
 - Rejeitado definitivamente

Ações

Imprimir

Nº do Ofício requisitório	Nº do Precatório	Processo de Conhecimento	Proc. Execução	Credor/Entidade Devedora	Situação
0002/2016		201010301150	201510300434	CRISTIANO PINHEIRO BARRETO ESTADO DE SERGIPE	Excluído 16/05/2016 08:52:50
0012/2016			201410302020	ADRIANO DE JESUS NASCIMENTO EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANIZACAO - EMURB	Excluído 19/04/2016 09:18:28

Após selecionar o ofício excluído desejado, o sistema abrirá o formulário com todos os dados intactos.

Visualizar ofício de precatório

Origem
Precatório - Solicitação de pagamento nº 0002/2016
Juízo solicitante: 3ª Vara Cível
Magistrado: LARISSA BARRETO DE REZENDE
[Usar como modelo](#)

Situação
30/03/2016 00:00:00 - Excluído
[Histórico do ofício](#)

Dados Processuais

Execução: 201510300434
Ação originária: 201010301150
Data do ajuizamento do processo de conhecimento:
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento:
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou impugnação, se houver, ou data do decurso de prazo para sua oposição: 01/04/2016

Requerido

Entidade devedora: ESTADO DE SERGIPE

Código da OAB	Nome	Tipo atuação	Código do advogado
3914 / SE	CARLOS PINHA DE ASSIS JUNIOR	ADVOGADO	1355

Magistrado
Magistrado

Uma vez aberto o ofício, basta que o usuário realize a edição que for necessária e dê prosseguimento ao fluxo de assinatura e envio.

8 - Criação de novo ofício com base em modelo

Conforme mencionado, os ofícios precatórios só podem conter um credor cadastrado, embora permita a vinculação de beneficiários.



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

Com o intuito de facilitar o preenchimento sequencial de diversos ofícios oriundos da mesma execução ou do mesmo processo de conhecimento, foi disponibilizada uma ferramenta para permitir o aproveitamento de campos previamente preenchidos em ofício anterior.

Dessarte, ao abrir qualquer ofício já preenchido, o servidor poderá selecionar a opção

Usar como modelo

, conforme demonstrado abaixo:

SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL
12A VARA CIVEL

PÁGINA PRINCIPAL RECEPÇÃO SECRETARIA GABINETE MONITORAMENTO CONSULTAS

Origem

Precatório - Solicitação de pagamento nº 0024/2016
Juízo solicitante: 12a Vara Cível
Magistrado:

Usar como modelo

Dados Processuais

Execução 200911200731

Ao selecionar a opção, o sistema deverá alertar ao usuário:

Atenção

Será criado formulário novo com base no modelo selecionado. O usuário deverá conferir todos os dados trazidos automaticamente, para evitar erros de preenchimento

Continuar **Cancelar**

O sistema, então, abrirá novo formulário, com numeração diversa e inúmeros campos já preenchidos tal qual o ofício modelo.



Não serão trazidos, contudo, os valores dos campos referentes à identificação do credor, alguns campos relativos aos dados financeiros do crédito (valor principal, dos juros de mora e dos juros compensatórios) e sobre a natureza alimentar ou não do crédito. Também não serão trazidos nenhum dado dos beneficiários, bem assim os documentos facultativos anexados.

Nessa planura, deverá o usuário conferir todos os dados trazidos automaticamente e realizar a edição que for necessária, com o preenchimento dos campos restantes, dando prosseguimento, em seguida, ao fluxo de assinatura e envio.

9 - Situações e histórico do ofício

Como o fluxo de confecção do ofício é paralelo ao andamento processual e, por isso, não será registrado na consulta ordinária de movimentação, o ofício precatório deverá ter seus estados devidamente registrados e permitir a consulta de seu histórico.

As situações mapeadas do ofício estão descritas abaixo:

Estado	Descrição
Em confecção	O ofício começou a ser preenchido, mas ainda não foi gravado.
Para assinatura	O ofício foi gravado temporariamente e remetido para assinatura do Magistrado.
Para correção	O ofício foi gravado temporariamente, mas houve anotação de erro e, por isso, foi devolvido para correção pelo Magistrado.
Excluído	O ofício, após a gravação temporária e antes da remessa ao Tribunal de Justiça, foi excluído pelo usuário. A exclusão também poderá ser realizada quando o ofício for rejeitado e devolvido ao Juízo solicitante.
Remetido e não analisado	O ofício foi remetido ao Tribunal de Justiça, mas ainda não foi analisado.
Rejeitado temporariamente	Quando há marcação de rejeição temporária pelo Tribunal de Justiça. A rejeição ainda estará pendente de homologação pelo Juiz Gestor de Precatórios.

Aprovado temporariamente	Quando há marcação de aprovação temporária pelo Tribunal de Justiça. A aprovação ainda estará pendente de homologação pelo Juiz Gestor de Precatórios.
Rejeitado definitivamente	Após remessa ao Tribunal de Justiça, o ofício foi rejeitado e devolvido ao Juízo solicitante.
Distribuído	O Tribunal de Justiça realizou a distribuição do ofício e gerou número de precatório.

As situações retromencionadas são exibidas no próprio cabeçalho do ofício e na ferramenta de consulta dos ofícios expedidos, havendo, inclusive, filtro específico com tais parâmetros.

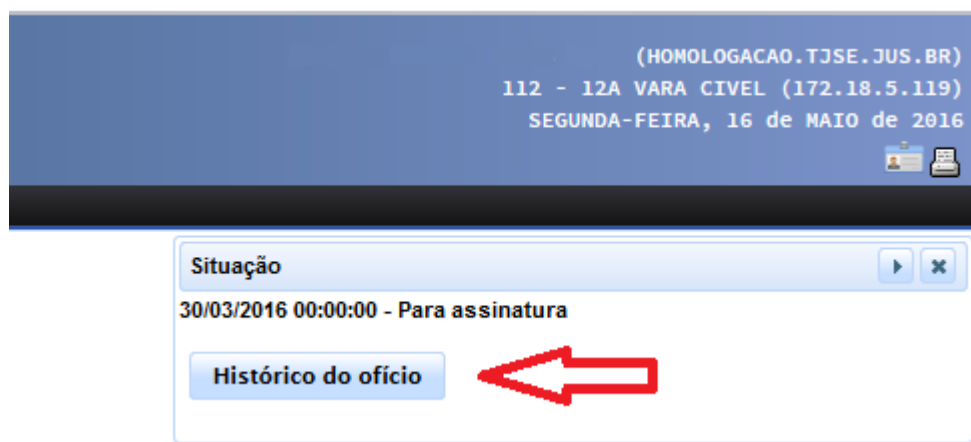
Ademais, aludidas situações são também registradas no respectivo histórico do ofício, composto pelos seguintes elementos:

- a) Data e hora de mudança de situação;
- b) Nome da situação do ofício;
- c) Complemento, quando existente;
- d) Responsável.

Abaixo, segue exemplo de exibição do histórico:

Histórico do ofício			
Dados do ofício			
Nº do Ofício requisitório	0005/2016		
Credor	JOSE CARLOS SOARES DA SILVA		
Data de apresentação	02/05/2016 10:11:56		
Natureza do crédito	Alimentar		
Entidade Devedora	ESTADO DE SERGIPE		
Data	Situação	Complemento	Responsável
07/04/2016 09:45:45	Em confecção		ANTONIO ARAUJO MATOS NETO
07/04/2016 09:59:27	Em confecção		ANTONIO ARAUJO MATOS NETO
07/04/2016 10:19:48	Para assinatura		ANTONIO ARAUJO MATOS NETO
07/04/2016 10:21:12	Para correção	Valor principal incorreto	ANTONIO ARAUJO MATOS NETO
12/04/2016 10:37:52	Para assinatura		ANTONIO ARAUJO MATOS NETO
12/04/2016 10:38:33	Remetido e não analisado		ANTONIO ARAUJO MATOS NETO
12/04/2016 11:26:03	Aprovado temporariamente		ANTONIO ARAUJO MATOS NETO

O histórico de situações do ofício poderá ser acessado de duas maneiras. A primeira, através da consulta ao ofício preenchido, pelo botão **Histórico do ofício**, avistável no cabeçalho do respectivo ofício.



A segunda maneira de acesso será a partir do *link* disponível no movimento automático lançado quando da remessa do ofício ao Tribunal de Justiça.



Movimentos do Processo					
Data/Hora	Movimento	Descrição	Localização	Diário da Justiça	Usuário
26/04/2016 08:37:47	Outras Informações	{Outras Informações} PRECATORIO distribuido(a) em 26/04/2016, tombado sob nr. 201600100091 {Movimento gerado automaticamente pelo 2o. Grau}	Juiz	Não	Mov. Aut.
18/04/2016 12:49:07	Expedição de Documento	{Expedição de documento} Ofício de precatório: Ofício de precatório para o credor JOSE CARLOS ALVES SANTANA FONSECA e os beneficiários SERGIO SOUZA SANTOS CPF 404491225-49. Histórico do ofício	Juiz	Não	Mov. Aut.
30/03/2015 06:43:20	Conclusão	{Conclusão}	Juiz	Não	Cristiano Miguel Costa Fonseca
29/03/2015 18:41:52	Distribuição	{Distribuição} Registro eletrônico de Processo Judicial sob nº 201511200378 denominado Execução . Assunto(s): Assistência Judiciária Gratuita, Honorários Advocatícios, Requisição de Pequeno Valor - RPV.	Secretaria	Não	Mov. Aut.

10 - Visualização de ofício para impressão (PDF)

Uma vez gravado o ofício precatório, o sistema registrará uma versão para impressão e para consulta em formato PDF.

O documento gerado do ofício precatório poderá ser consultado nas seguintes situações:



Situação	Exibição	Perfis
No processo origem, no movimento “Expedição de documento”	Através do link  . Será exibido apenas o ofício, sem os documentos anexados.	Disponível apenas para perfis logados, sejam internos ou externos (advogados, Ministério Público etc.).
No precatório distribuído, no movimento “Distribuição”	Através do link  . Serão exibidos o ofício e todos os documentos anexados.	Disponível apenas para perfis logados, sejam internos ou externos (advogados, Ministério Público etc.).
No formulário de ofício precatório.	Através do botão “Gerar relatório”	Disponível apenas para os perfis que têm acesso ao formulário preenchido. O botão somente será exibido quando o formulário for gravado.

11 - Consulta de ofícios confeccionados

A consulta de ofícios confeccionados permite identificar todos os ofícios confeccionados pelo Juízo solicitante.

A função da consulta é permitir às unidades o controle dos ofícios expedidos e possibilitar a visualização das fases (situações) de cada ofício.

São disponibilizadas diversas opções de filtragem na referida consulta, as quais, inclusive, podem ser utilizadas de forma cumulativa, ou seja, todos os filtros podem ser aplicados em conjunto para a exibição do resultado, especializando-se, assim, a pesquisa a critério do usuário.

Ofícios de precatórios expedidos

Filtros

▶ N° do ofício de precatório

▶ Número do precatório

▶ Número do processo origem

▶ Número do processo de execução

▶ Credor

▶ Entidade devedora

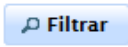
▶ Situação

Filtrar

Limpar

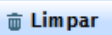
As opções de filtragem estão descritas na tabela abaixo:

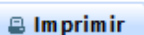
Campo	Descrição
Nº do ofício precatório	Permite a consulta textual pelo número de ofício.
Nº do precatório	Permite a consulta textual pelo número do precatório distribuído.
Nº do processo origem	Permite a consulta textual pelo número do processo de conhecimento.
Nº do processo de execução	Permite a consulta textual pelo número do processo de execução.
Credor	Permite a consulta textual pelo nome da parte credora.
Entidade devedora	Permite a consulta em lista de seleção única, cujos valores são as entidades devedoras cadastradas pelo Departamento de Precatórios.
Situação	Consulta em lista de seleção múltipla, cujos valores são as situações possíveis do ofício precatório descritas na tabela avistável no tópico 8.

Uma vez preenchidos os filtros na forma desejada, basta clicar no botão  para a realização da filtragem nos moldes selecionados. Caso deseje realizar nova consulta, poderá o



Poder Judiciário do Estado de Sergipe

usuário clicar no botão , limpando os filtros marcados e apagando, assim, o resultado da filtragem anterior.

O resultado da filtragem será exibido na tabela visualizada ao lado direito da tela, a qual poderá, inclusive, ser impressa, clicando-se no botão .

Ações					
					
Nº do Ofício requisitório	Nº do Precatório	Processo de Conhecimento	Proc. Execução	Credor/Entidade Devedora	Situação
0024/2016			200911200731	MARIA AUXILIADORA FRANKLIN ESTADO DE SERGIPE	Para assinatura 16/05/2016 09:26:12
0007/2016	201600100062	201011200470	201411200768	JOSE CARLOS TAVARES E SILVA DA CRUZ ESTADO DE SERGIPE	Distribuído 14/04/2016 08:48:03
0017/2016	201600100091		201511200378	JOSE CARLOS ALVES SANTANA FONSECA ESTADO DE SERGIPE	Distribuído 26/04/2016 08:37:39
0019/2016	201600100094		200911200731	MARCO ANTONIO SANTOS ESTADO DE SERGIPE	Distribuído 02/05/2016 09:49:23
0005/2016	201600100096	201111200148	201411200528	JOSE CARLOS SOARES DA SILVA ESTADO DE SERGIPE	Distribuído 02/05/2016 10:15:41
0026/2016			200911200731	JOSE OLAVO SANTOS ROLEMBERG ESTADO DE SERGIPE	Rejeitado temporariamente 16/05/2016 07:48:52

Aludida tabela é composta pelas seguintes colunas:

Colunas	Descrição
Nº do ofício precatório	Exibe a numeração do ofício confeccionado. Ao clicar no número, o sistema apresentará o formulário do ofício preenchido.
Nº do precatório	Caso o ofício já tenha sido recebido, exibirá o número do precatório distribuído. Ao clicar no número, o sistema apresentará a respectiva consulta processual.
Processo de conhecimento	Exibe o número do processo de conhecimento informado no preenchimento do ofício. Ao clicar no número, o sistema apresentará a respectiva consulta processual.
Processo de execução	Exibe o número do processo de execução informado no preenchimento do ofício. Ao clicar no número, o sistema apresentará a respectiva consulta processual.
Credor/Entidade devedora	Exibe o nome do credor cadastrado no ofício e, abaixo, a entidade devedora selecionada.
Situação	Exibe a atual situação do ofício, seguida da data e horário



	em que a situação foi constatada.
--	-----------------------------------

Pois bem. São estas as noções básicas para a utilização das novas ferramentas disponibilizadas no sistema informatizado acerca da expedição eletrônica do ofício precatório pelos respectivos Juízos da execução. Esperamos, assim, ter contribuído para uma maior eficiência na prestação jurisdicional, mediante racionalização e padronização da expedição do ofício precatório, visando, primordialmente, uma maior celeridade e efetividade na cobrança dos créditos judiciais em desfavor do Poder Público.