

Cadastro, Protocolo e Acompanhamento de CP no PJe - TJDFT e TJRO

ÍNDICE

- 1. OBSERVAÇÕES GERAIS
- 2. REQUISITOS TÉCNICOS
 - 2.1. Instalação do PJe Office
- 3. CARTA PRECATÓRIA AO TJDFT
 - 3.1. Cadastro de Juízo Deprecante no TJDFT
 - 3.2. Processos Sigilosos do TJDFT
- 4. CARTA PRECATÓRIA AO TJRO
 - 4.1. Cadastro de Juízo Deprecante no TJRO
- 5. CADASTRO E PROTOCOLO DA CARTA PRECATÓRIA NO PJe - TJDFT e TJRO
 - 5.1. Aba "Dados Iniciais" - Cadastro de Processo
 - 5.2. Aba "Assuntos"
 - 5.3. Aba "Partes"
 - 5.4. Aba "Características"
 - 5.5. Aba "Incluir Petições e Documentos"
 - 5.6. Aba "Dados Específicos da Classe".
 - 5.7. Aba "Protocolar Inicial"
- 6. CONSULTA DO ANDAMENTO E DEVOLUÇÃO DA CP

1. OBSERVAÇÕES GERAIS

Os Tribunais de Justiça do **Distrito Federal** e de **Rondônia** passaram a receber determinados processos somente pelo sistema PJe:

- **TJDFT** - Cartas Precatórias de 1ª Instância ([Portaria Conjunta nº 83/2018 - TJDFT](#)).
- **TJRO** - Cartas Precatórias e processos com declínio de competência, ambos com natureza não criminal ([Ato Conjunto n. 002/2018-PR-CGJ](#)).

Para o encaminhamento, será necessário realizar previamente o cadastro do servidor como Juízo Deprecante no PJe no portal de cada tribunal e, posteriormente, realizar o cadastro e protocolo do processo no sistema. Sendo que, ressalvadas as peculiaridades de cada processo, o procedimento de cadastro e protocolo no PJe será o mesmo em ambos os tribunais.

2. REQUISITOS TÉCNICOS

Para ter acesso à funcionalidade de cadastro de processo no PJe, são necessários alguns requisitos técnicos, quais sejam:

- Cadastro do **Juízo Deprecante** no PJe em cada tribunal Deprecado;
- Instalação do **PJe Office** no computador (versão atualizada);
- Configurações e atualização no **Java**;
- Instalação do **Navegador do PJe**; e
- *Login* no PJe do respectivo tribunal por meio do **Certificado Digital**.

INFORMAÇÃO!

A instalação e a atualização dos Softwares necessários devem ser solicitadas por meio de [Chamado ao Suporte da TI](#).

2.1. Instalação do PJe Office

O acesso por CPF e Senha fornecido no cadastro do Juízo Deprecante, em geral, permite apenas a consulta do andamento processual.

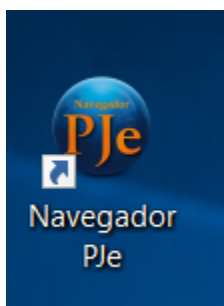
Para acesso ao protocolo de processo utilizando os dados do **Certificado Digital** é necessária a instalação do programa **PJe Office**, que possui a funcionalidade de "assinador".

2.2. Login no Sistema PJe **ALTERADO!**

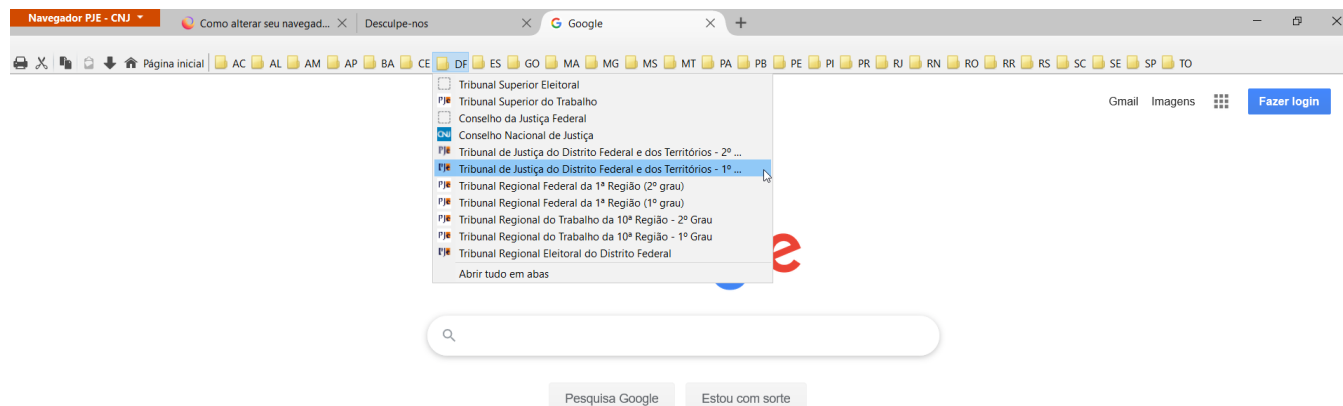
Cada Tribunal dispõe de link próprio para acesso ao PJe pelo navegador *Chrome*, porém recomenda-se que seja utilizado o **navegador próprio do PJe**, no qual é possível acessar o sistema de todos os Tribunais disponíveis.

A instalação do navegador deve ser solicitada por meio de chamado à STI na mesma oportunidade em que instalado o PJe Office.

O atalho do navegador pode ser disponibilizado na área de trabalho do servidor e possui o seguinte ícone:



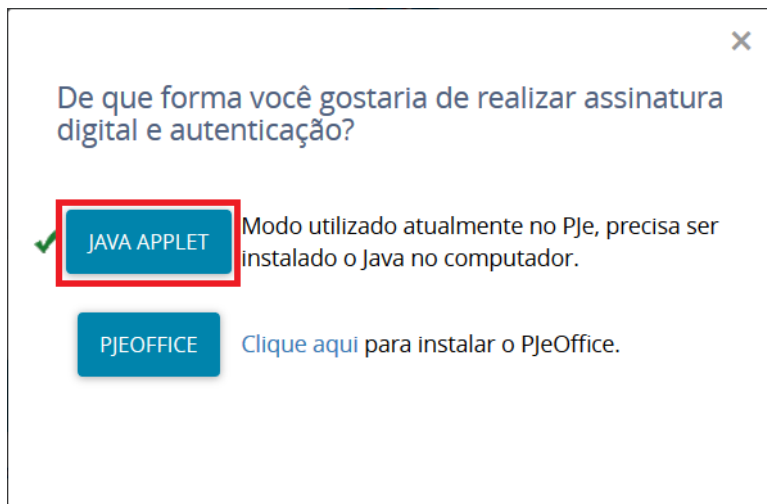
Ao acessá-lo, o sistema abre janela com as pastas referentes a todos os Estados brasileiros, nas quais deverá ser selecionado o Tribunal em que será cadastrada a carta precatória.



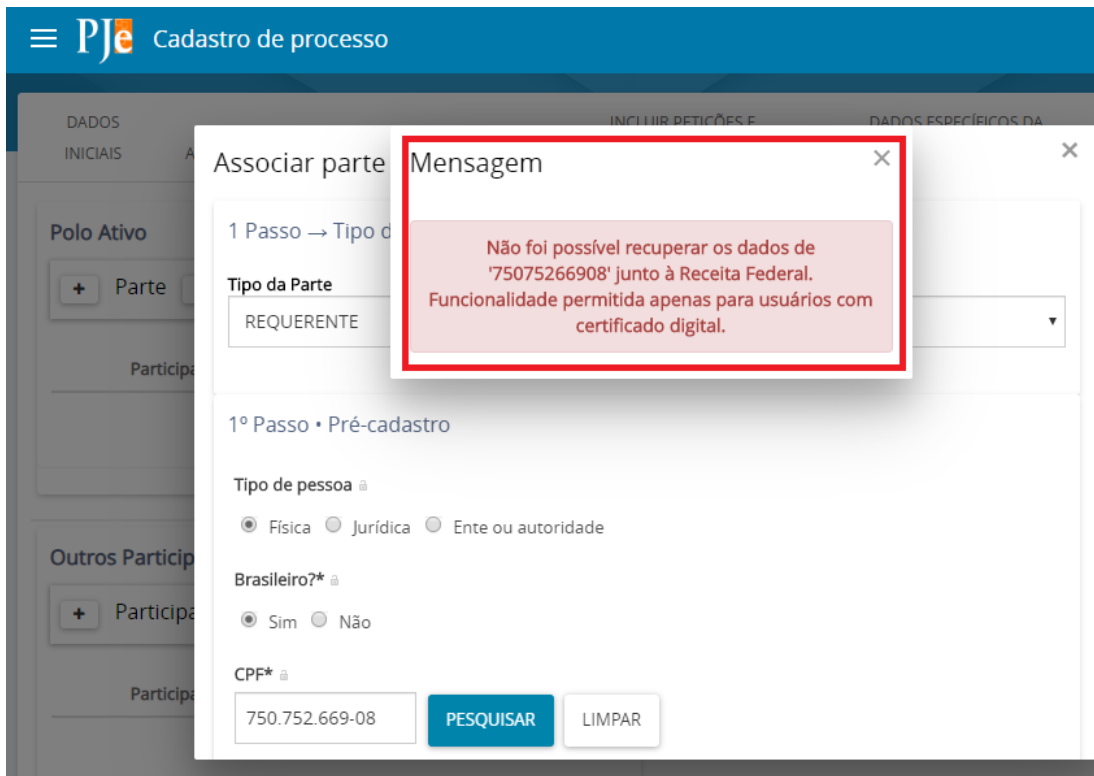
Na página seguinte deve ser feito o login utilizando o **Certificado Digital** do servidor, visto que o acesso por CPF e Senha tem perfil apenas de consulta.



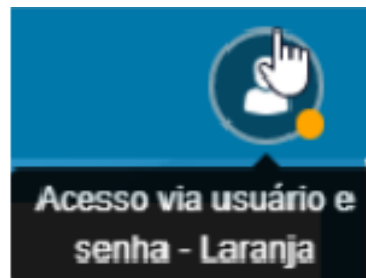
Deve ser escolhida a opção "**JAVA APPLET**" como opção de assinatura digital e autenticação, bem como, quando solicitada, deve ser permitida a execução do sistema.



Caso o servidor tente realizar o cadastro de CP sem estar logado com o Certificado Digital, não será possível o sistema validar o CPF das partes junto à Receita Federal.



Para confirmar qual forma de acesso foi utilizada, basta verificar no canto superior direito a cor da bolhinha junto ao perfil do usuário. Sendo que a **VERDE** corresponde ao acesso via Certificado digital e a de cor **LARANJA** acesso via usuário e senha.



3. CARTA PRECATÓRIA AO TJDF

O **Ofício Circular nº 126.664.075.0066/2019** encaminhou aos Juízos de Direito do Estado informações acerca do procedimento para acompanhamento das **cartas precatórias** enviadas ao TJDF.

Na Primeira Instância da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, o recebimento de cartas precatórias será realizado por intermédio do Sistema PJe, de acordo com o destinatário, sendo que, conforme comunicado no Ofício-circular 123/GC, do TJDF, anexo ao documento encaminhado pela CGJ/MS, de acordo com a **Portaria Conjunta nº 83/2018 - TJDF**, compete ao advogado ou ao órgão deprecante a distribuição e acompanhamento de carta precatória via PJe.

Excepcionalmente, quando se tratar de **medida urgente** envolvendo o direito de ir e vir, a saúde pública e suplementar, busca e apreensão de menor e medidas protetivas de urgência, o recebimento das cartas precatórias poderá ser realizado por meio diverso. O **Sistema Hermes - Malote Digital** **podará ser utilizado pelo remetente nas hipóteses** (Arts. 4º, §1º, e art. 11, ambos da **Portaria Conjunta nº 83/2018 - TJDF**). NOVIDADE!

As **cartas de ordem** que tenham como destinatários órgãos judiciais do TJDF serão enviadas via Sistema Hermes – Malote Digital para a Distribuição dos fóruns Professor Júlio Frabbrini Mirabete e José Júlio Leal Fagundes (arts. 29 e 30, da **Portaria Conjunta nº 83/2018 - TJDF**).

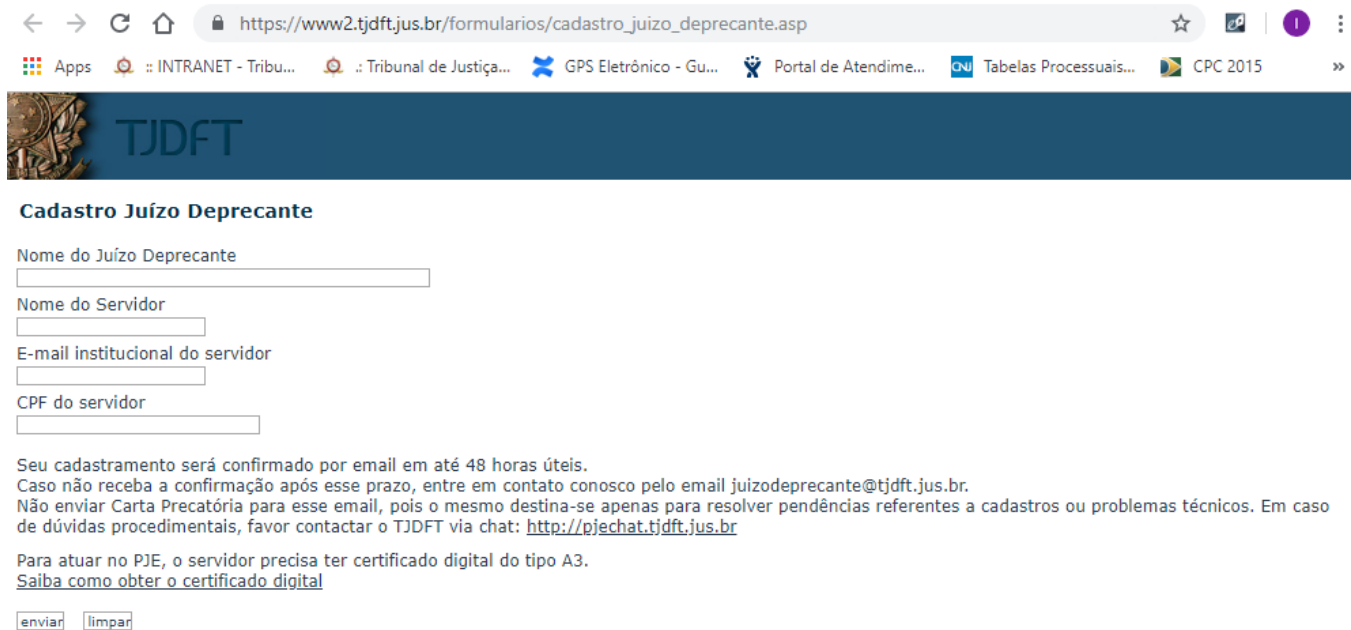
Para a utilização do PJe, o TJDF disponibilizou o **Manual de Distribuição de Cartas Precatórias**, entretanto, para auxiliar o serviço cartorário dos servidores do Judiciário de MS, organizamos algumas orientações adicionais.

INFORMAÇÃO!

Caso não consiga utilizar o sistema PJe por motivos técnicos, o TJDF oferece um serviço de *chat on-line*, que funciona de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h30 (horário de Brasília), exceto em feriados, no endereço <https://pjechat.tjdf.jus.br/chat/>.

3.1. Cadastro de Juízo Deprecante no TJDF

Quando o servidor for realizar o seu primeiro acesso para protocolo de carta precatória no PJe do TJDF, deverá preencher o formulário de solicitação de cadastro de Juízo Deprecante no PJe, disponível na página de "cartas precatórias" do *site* do TJDF, em "cidadão>cartas precatórias", ou utilizar o endereço eletrônico http://www2.tjdf.jus.br/formularios/cadastro_juizo_deprecante.asp.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://www2.tjdf.jus.br/formularios/cadastro_juizo_deprecante.asp. The page title is "Cadastro Juízo Deprecante". The form contains the following fields:

- Nome do Juízo Deprecante
- Nome do Servidor
- E-mail institucional do servidor
- CPF do servidor

Below the form, there is a note: "Seu cadastramento será confirmado por email em até 48 horas úteis. Caso não receba a confirmação após esse prazo, entre em contato conosco pelo email juizodeprecante@tjdf.jus.br. Não enviar Carta Precatória para esse email, pois o mesmo destina-se apenas para resolver pendências referentes a cadastros ou problemas técnicos. Em caso de dúvidas procedimentais, favor contactar o TJDF via chat: <http://pjechat.tjdf.jus.br>. Para atuar no PJE, o servidor precisa ter certificado digital do tipo A3. Saiba como obter o certificado digital". At the bottom of the form, there are two buttons: "enviar" and "limpar".

Com o envio do cadastro, será encaminhado ao e-mail funcional do servidor solicitação de completação do cadastro, referente às seguintes informações:

- 1) matrícula do servidor junto ao órgão de origem;
- 2) UF e cidade de nascimento;
- 3) telefone de contato comercial (TJ deprecante, com o DDD).

Após a resposta do servidor, será encaminhado outro e-mail informando que o cadastro para a utilização do PJe no TJDF foi concluído com sucesso. **Est e cadastro é para acesso ao sistema por meio de CPF e Senha.**

ATENÇÃO!

Uma vez cadastrado no sistema, nos protocolos posteriores o servidor não precisará realizar novamente o cadastro para aquele Juízo Deprecante.

3.2. Processos Sigilosos do TJDF

Apenas o servidor que protocolou a CP conseguirá acesso ao processo sigiloso. Contudo, é possível o cadastramento de outros servidores no processo.

Para tanto, é necessário realizar a solicitação via e-mail para a Vara responsável:

1ª Vara de Precatórias: 01vpreatorias.bsb@tjdft.jus.br

2ª Vara de Precatórias: 02preatorias@tjdft.jus.br

4. CARTA PRECATÓRIA AO TJRO **NOVIDADE!**

Em 03.02.2020, foi comunicado aos Juízes de Direito do TJMS, por meio do **Ofício-Circular nº 126.664.075.0017/2020**, que doravante os **processos com declinação de competência e as cartas precatórias, ambos de natureza não criminal**, endereçados ao TJRO serão distribuídos diretamente no sistema PJE com perfil específico, conforme o **Ofício - CGJ nº 21/2020, do TJRO**.

O TJRO disponibilizou o **Manual Prático para Distribuição de Carta Precatória Eletrônica**.

4.1. Cadastro de Juízo Deprecante no TJRO

Antes do envio das cartas precatórias ao TJRO via PJe, os órgãos deprecantes deverão realizar o cadastro no sistema PJe daquele Tribunal.



OBSERVAÇÃO!

O perfil de Juízo Deprecante no TJRO é apenas para distribuição de precatórias, não tem permissão para fazer consultas processuais. Para consultas processuais, deve pesquisar na área pública do PJE ou entrar em contato com a Unidade Judiciária onde tramita a carta precatória. Para consulta pública basta clicar no link <https://www.tjro.jus.br/inicio-pje> e acessar o botão "Consulta Pje 1º Grau".

Assim, o servidor ainda não cadastrado, no seu primeiro acesso deverá preencher o formulário de solicitação de cadastro no PJe no portal TJRO, no menu "Serviços Judiciais", na opção Carta Precatória Eletrônica, ou diretamente pelo link: <<https://www.tjro.jus.br/cartaprecatoriaeletronica>>.

O formulário deverá ser preenchido com: Órgão Deprecante; Nome do Servidor, E-mail Institucional do servidor (Só será aceito e-mail no domínio "jus.br") e CPF do servidor.

Cadastro de Servidores Externos

O interessado deverá preencher o formulário de solicitação de cadastro no PJe.


Órgão deprecante*

Nome do Servidor*

E-mail Institucional*

Atenção: Só será aceito e-mail no domínio "jus.br"

CPF*

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade * Termos

- Seu cadastramento será confirmado por e-mail em até 48 horas úteis.
- Caso não receba a confirmação após esse prazo, entre em contato pelo telefone (69) 3217-1006 ou e-mail: cartaprecatoriaeletronica@tjro.jus.br.
- Não encaminhar cartas precatórias para esse endereço de e-mail, pois o mesmo destina-se apenas para resolver pendências referentes a cadastros ou problemas técnicos.

Após o envio do formulário de cadastro, será encaminhado ao e-mail funcional do servidor solicitação de completção do cadastro, que deverá ser respondido pelo servidor com as seguintes informações: CPF; Nome; e-mail; Data de nascimento; UF de nascimento, Município de nascimento.

O cadastro de órgãos deprecantes será confirmado por e-mail em até 48 horas úteis. Caso não receba a confirmação após esse prazo, entre em contato pelo telefone (69) 3217-1006 ou pelo e-mail: cartaprecatoriaeletronica@tjro.jus.br. (Obs. Este e-mail não deve ser utilizado para encaminhamento de cartas precatórias).

No e-mail de confirmação do cadastro serão encaminhadas instruções para utilização do sistema. Caso necessária a configuração do JAVA, deve ser verificado com o ATI da comarca, por meio de abertura de chamado.

5. CADASTRO E PROTOCOLO DA CARTA PRECATÓRIA NO PJe - TJDF e TJRO

Independente de qual é o Tribunal Deprecado, o procedimento de cadastro e protocolo no PJe é o mesmo, ressalvadas as informações processuais e as Seções e Subseções respectivas de cada tribunal.

Assim, após entrar no PJe do Tribunal de Justiça correspondente para iniciar o cadastro de uma nova Carta Precatória, o servidor deve **abrir o menu** do canto superior esquerdo e clicar em "**Processo**" > "**Novo Processo**".

5.1. Aba "Dados Iniciais" - Cadastro de Processo

- **Matéria:** Carta Precatória cível selecionar "**Direito processual civil e do trabalho**"; ou Carta Precatória criminal selecionar "**Direito Penal**".
- **Seção/Subseção:** Selecionar a Comarca de destino da Carta Precatória.



ATENÇÃO!

No TDFT, para a distribuição de Carta Precatória é imprescindível que a “Seção/Subseção” selecionada seja “Brasília – Fórum Prof. Júlio Fabbrini Mirabete”.

- **Classe judicial:** Selecionar a classe **Carta Precatória Criminal (355)** ou **Carta Precatória Cível (261)**, conforme a área do processo de origem.
- **Processo referência:** Nas Cartas Precatórias Cíveis será habilitado este campo para preenchimento com o número do processo de origem.

☰ PJe Cadastro de processo

DADOS INICIAIS

Cadastro de processo

Matéria*

DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO ▼

Seção/Subseção*

Brasília - Fórum Prof. Júlio Fabbrini Mirabete ▼

Classe judicial*

CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261) ▼

Processo referência

0000352-75.2011.8.12.0999

INCLUIR

5.2. Aba "Assuntos"

- Selecionar o assunto correspondente ao **objeto** da carta precatória (Citação, Intimação, Oitiva, Atos executórios, etc.), conforme o glossário da Tabela Processual Unificada.

PJe Cadastro de processo

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL

Assuntos Associados*

Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
0 resultados encontrados			

Assunto
precatória

Código

PESQUISAR LIMPAR

Assuntos*

Cod.	Assunto	Complementar?
117867	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Avará)	Não
11786	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Atos executórios)	Não
117852	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Busca e Apreensão)	Não
11783	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Citação)	Não
117851	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Comunicação de Prisão - Banco de Mandados de Prisão)	Não
11785	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Diligências)	Não
117858	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Estudo Social)	Não
117841	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Interrogatório)	Não
11782	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem(Intimação)	Não
11781	DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO(Objetos de cartas precatórias/de ordem)	Não

1 2 1 página

16 resultados encontrados

5.3. Aba "Partes"

Nesta aba deverão ser cadastradas as partes do processo referentes ao Polo Ativo, Polo Passivo e Outros Participantes, incluindo procuradores, terceiros e testemunhas.

PJe Cadastro de processo

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE PROTOCOLAR INICIAL

Polo Ativo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0 resultados encontrados

Polo Passivo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

0

Outros Participantes

+ Participante + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

- **Pessoa Física e Jurídica** - no cadastro do polo ativo o sistema exige o CPF e o CNPJ, respectivamente, e faculta demais dados qualificatórios.
- **Ministério Público** - o cadastro do MP deve ser realizado como "**ente ou autoridade**", para que apareça a busca pelo nome. Para facilitar a busca, basta digitar **MPMS**. Na qualificação é necessário indicar um endereço ou selecionar a opção "**Endereço desconhecido**" (o cadastro de outros entes que eventualmente figurem como parte nos autos será feito da mesma forma).
- **Defensoria Pública** - no próprio cadastro da parte existe campo para selecionar a Defensoria Pública que a representa.

REQUERENTE

INFORMAÇÕES DOCUMENTOS ENDEREÇOS CONTATOS OUTROS NOMES/ALCUNHA OUTRAS FILIAÇÕES

Nome* Nome da genitora Nome do genitor*

Sexo Data de nascimento Data de óbito*

Etnia* Estado civil* Escolaridade*

Profissão* País de nascimento

Procuradoria/Defensoria

- **Testemunhas** - para o cadastro de testemunha nessa tela é exigido que seja inserido o CPF.



ATENÇÃO!

Caso não haja nos autos informação sobre o **CPF da testemunha**, ela **não precisa ser cadastrada na aba "Partes"**, como outros participantes. Contudo, no documento juntado na aba **"Incluir petições e documentos"** deve necessariamente constar **o nome e endereço da testemunha**.

5.4. Aba "Características"

Correspondem às características do processo quanto à **Justiça gratuita, existência de pedido liminar ou de antecipação de tutela, custas processuais, sigilo e prioridades**. Estas informações possuem relevância para o andamento processual no âmbito do Tribunal Deprecado.

- **Medidas urgentes** como: Alvará de Soltura; Medidas Protetivas; Internação etc, marcar Pedido de liminar ou de antecipação de tutela.

Adicionar características do processo

Justiça Gratuita? [Ⓐ]

Sim Não

Pedido de liminar ou de antecipação de tutela? [Ⓐ]

Sim Não

Valor da causa (R\$) [Ⓐ]

0,00

Possui Custas?

Clique aqui [para calcular as custas do processo.](#)

SALVAR

Selecionar o sigilo do processo

Sim

Não

GRAVAR SIGILO

Adicionar prioridades ao processo

Prioridade de processo [Ⓐ]

Selecione ▼

INCLUIR

Prioridade em processo

Prioridade do Processo

0

5.5. Aba "Incluir Petições e Documentos"

Nesta tela deve ser juntada a carta precatória e os demais documentos que a acompanham.

Para que seja possível incluir anexos em PDF, primeiro é necessário preencher os dados do editor de texto e **salvar**, conforme imagens abaixo.



Tipo de documento* Petição Inicial	Descrição Carta Precatória	Número (opcional)	Sigiloso
---------------------------------------	-------------------------------	-------------------	----------

Rascunho salvo em 17/07/2019 14:03:28

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, Link, Unlink, Table, Table of Contents, Print, and other editing functions.

Carta Precatória extraída dos autos nº XXXX, para inquirição da testemunha X.

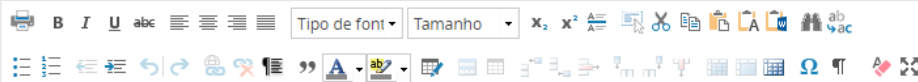
SALVAR

Somente será possível incluir anexos, após salvar o conteúdo do documento do editor



Tipo de documento* Descrição Número (opcional) Sigiloso

Rascunho salvo em 17/07/2019 14:05:28



Carta Precatória extraída dos autos nº XXXX, para inquirição da testemunha X.

SALVAR

ADICIONAR Arquivos suportados

ASSINAR DOCUMENTO(S)

Após o salvamento, na mesma tela, clicar em adicionar, selecionar o tipo de documento como "**Documentos da Precatória**" e anexar a CP e todos os documentos que a acompanham, em seguida, clicar em "**ASSINAR DOCUMENTO(S)**."

5.6. Aba "Dados Específicos da Classe".

Nesta aba deverão ser inseridos os dados referentes à ação originária e ao Objeto da CP.



Dados específicos da classe

Dados específicos da classe

Comarca Classe Objeto/Sujeito da Diligência Email do Juízo Deprecante
 UF Número do Processo Unidade Judiciária

SALVAR

5.7. Aba "Protocolar Inicial"

Após verificar se estão corretos os dados do cadastro, clicar em "PROTOCOLAR", para que a CP seja distribuída no Juízo Deprecado.

Em seguida, o sistema irá abrir o comprovante de protocolo da Carta precatória, que deverá ser salvo para juntar aos autos principais, pois **não há como reimprimir**.

Selecionar uma competência ▾

Precatória Criminal ▾

Dados do processo

Número do processo	Órgão julgador	Data da distribuição
Jurisdição	Classe	Valor da causa
Brasília - Fórum Prof. Júlio Fabbrini Mirabete	CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL (355)	0,00

Detalhes do processo

Assuntos	Polo ativo	Polo passivo
Intimação (11782)		
Segredo de justiça?	Justiça gratuita?	Pedido de liminar ou antecipação de tutela?
NÃO	NÃO	NÃO

Documentos

ID a partir de Até

PESQUISAR LIMPAR

Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos	Certidão
39918178		1º Grau		DEPRECANTE	- JUÍZO	Carta Precatória	Petição Inicial		
39923935		1º Grau		DEPRECANTE	JUÍZO	teste CP	Documentos da Precatória		

2 resultados encontrados

PROTOCOLAR ←

6. CONSULTA DO ANDAMENTO E DEVOUÇÃO DA CP

As cartas precatórias distribuídas por meio do PJe **não** serão devolvidas pelo Juízo Deprecado.

O Tribunal não encaminhará informações referentes ao andamento, assim como **não devolverá a carta precatória ao Juízo Deprecante**.

Caberá ao servidor do juízo deprecante acompanhar o andamento e o resultado da carta precatória no PJe, por meio do certificado digital ou do login e senha disponibilizados ao usuário após a realização de cadastro.

Verificado o encerramento da carta precatória, o servidor deverá salvar em PDF as peças processuais produzidas no juízo deprecado e importá-las para o processo de origem, como "**8345 - Juntada de Carta Precatória**".

Para consulta do andamento de uma carta precatória, também poderá ser utilizada a consulta pública do PJe do tribunal no qual tramita a carta precatória.



Dica!

No TJDF, o servidor poderá cadastrar o processo no PUSH do PJe para receber as movimentações via e-mail. Recomenda-se que, em seguida ao protocolo da CP, já seja feito o cadastro Push, para evitar a necessidade de entrar no sistema diversas vezes para verificar se houve andamento.

Para o cadastro do PUSH no PJe TJDF, na aba menu, clique em **Processo > Outras ações > Incluir PUSH** > Após, coloque o número completo da carta precatória protocolada.

✕ PJe Servidor

🔍 Acesso rápido

📁 OUTRAS AÇÕES

- Incluir alerta
- Incluir no push
- Retificar autuação
- Peticionar
- Solicitar habilitação

ORIENTAÇÕES RELACIONADAS

- [Carta Precatória - Informações Gerais](#) (Guia Procedimental do Servidor)

⚠️ Evite Impressões, consulte sempre o GPS. Orientação sujeita a alterações.