









































Gestão da Assessoria de Precatórios






















v.30-01-2024





















Bizagi Modeler





















Índice




















GESTÃO DA ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS V.30-01-2024	1
BIZAGI MODELER	1
1 FLUXO GERAL	24
1.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - FLUXO GERAL	25
1.1.1 Elementos do processo	25
1.1.1.1  Decisão contra ente público	25
1.1.1.2  Expedir Ofício Precatório / RPV	25
1.1.1.3  Autuar precatório / RPV	25
1.1.1.4  Gateway	26
1.1.1.5  Processar RPV Federal e pagar verbas exceto FGTS	26
1.1.1.6  Gateway	26
1.1.1.7  Liberação na origem?	27
1.1.1.8  Liberar valor na origem	27
1.1.1.9  Valor transferido para processo de 1º Grau	27
1.1.1.10  Tem FGTS?	27
1.1.1.11  Liberar valor referente ao FGTS	28
1.1.1.12  Gateway	28
1.1.1.13  Quitar precatórios	28
1.1.1.14  Precatório pago	28
1.1.1.15  Processar PE-PM e pagar verbas exceto FGTS	29
1.1.1.16  Processar PF e pagar verbas exceto FGTS	29
1.1.1.17  Certidão de quitação da Requisição de Pagamento	30
1.1.1.18  Ofício precatório	30
1.1.1.19  Certidão de autuação	30
1.1.1.20  Alvará	30
1.1.1.21  Alvará	30



















1.1.1.22		Alvará	30
1.2		PROCESSO PRINCIPAL	30
1.2.1		Elementos do processo	30
1.2.1.1		Tratar petições e pedidos	30
2		EXPEDIR OFÍCIO PRECATÓRIO	31
2.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO PRECATÓRIO	32
2.1.1		Elementos do processo	32
2.1.1.1		Decisão contra ente público	32
2.1.1.2		Cadastrar o Precatário no sistema GPREC	32
2.1.1.3		Encaminhar o cadastro do Precatário para a Assessoria de Precatórios (GPPEC)	32
2.1.1.4		Ofício Precatário encaminhado	33
2.1.1.5		Ofício precatório.....	33
2.1.1.6		Vara do Trabalho	33
3		AUTUAR PRECATÓRIO - RPV.....	34
3.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - AUTUAÇÃO DE PRECATÓRIOS E RPV	35
3.1.1		Elementos do processo	35
3.1.1.1		Ofício Precatário encaminhado (GPPEC)	35
3.1.1.2		Diariamente	35
3.1.1.3		Acionar sistema Prea para receber e autuar os ofício Precatórios encaminhados para o PJe 2º Grau (PJe)	35
3.1.1.4		Distribuir, analisar irregularidade e validar no PJe (PJe).....	35
3.1.1.5		Ofício Precatário está regular?.....	36
3.1.1.6		Autuar no sistema GPREC (GPPEC).....	36
3.1.1.7		Gerar certidão de autuação - automaticamente (GPPEC)	36
3.1.1.8		Juntar certidão de autuação no PJe 2º Grau (PJe).....	37
3.1.1.9		Certidão de autuação juntada no PJe	37
3.1.1.10		Elaborar despacho (PJe)	37
3.1.1.11		Assinar despacho (PJe).....	38





















3.1.1.12		Enviar PDF do despacho para VT (e-mail).....	38
3.1.1.13		Arquivar processo (PJe)	38
3.1.1.14		Devolver no sistema GPREC (GPREC)	39
3.1.1.15		Ofício precatório recusado.....	39
3.1.1.16		Certidão de autuação	39
3.1.1.17		Assessoria de Precatórios.....	39
3.1.1.18		Presidente	39
4		PROCESSAR PE-PM E PAGAR VERBAS EXCETO FGTS.....	40
4.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PROCESSAMENTO DE PRECATÓRIO ESTADUAL E MUNICIPAL E PAGAMENTO DE VERBAS EXCETO FGTS	41
4.1.1		Elementos do processo	41
4.1.1.1		Certidão de autuação juntada no PJe	41
4.1.1.2		Gerar minuta do Ofício Requisitório - automaticamente (GPREC)	41
4.1.1.3		Intimar do Ofício Requisitório - PE-PM	41
4.1.1.4		Incluir em lista cronológica (GPREC)	42
4.1.1.5		Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)	42
4.1.1.6		Sobrestar PJe de 2º Grau (PJe)	42
4.1.1.7		Gateway	43
4.1.1.8		Mensalmente	43
4.1.1.9		Verificar saldos das contas únicas no sistema BB-Setor Público (sistema BB).....	43
4.1.1.10		Tem saldo na conta?	43
4.1.1.11		Anotar planilha de controle (saldo e distribuição)	44
4.1.1.12		Inserir saldo e marcar processos no sistema GPREC (GPREC) ...	44
4.1.1.13		Atualizar valor do precatório	44
4.1.1.14		Dessobrestar PJe de 2º Grau (PJe)	45





















4.1.1.15		Gateway	45
4.1.1.16		Dar ciência para impugnação dos cálculos	45
4.1.1.17		Gateway	46
4.1.1.18		Fazer ofício de transferência	46
4.1.1.19		Expedir alvará no sistema SisconDJ - Banco do Brasil	46
4.1.1.20		Álvara expedido e partes intimadas	46
4.1.1.21		Verificar regularidade do CPF do credor	47
4.1.1.22		Verificar precatórios vencidos	47
4.1.1.23		Alvará	47
4.1.1.24		Assessoria de Precatórios	47
5		INTIMAR DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PE-PM	48
5.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INTIMAÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PRECATÓRIO ESTADUAL OU PRECATÓRIO MUNICIPAL	49
5.1.1		Elementos do processo	49
5.1.1.1		Minuta do Ofício Requisitório	49
5.1.1.2		Juntar minuta no PJe 2º Grau (PJe)	49
5.1.1.3		Assinar Ofício Requisitório (PJe)	49
5.1.1.4		Intimar a executada do Ofício Requisitório (automaticamente pelo PJe) 50	
5.1.1.5		Executada intimada do Ofício Requisitório	50
5.1.1.6		Ofício Requisitório	50
5.1.1.7		Assessoria de Precatórios	50
5.1.1.8		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)	50
6		VERIFICAR PRECATÓRIOS VENCIDOS	51
6.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - VERIFICAÇÃO DE PRECATÓRIOS VENCIDOS	52
6.1.1		Elementos do processo	52
6.1.1.1		Contas desprovidas de saldo (Mensalmente)	52
6.1.1.2		Verificar Precatário vencido (GPPEC)	52





















6.1.1.3		Precatório vencido?	52
6.1.1.4		Assinar despacho (PROAD)	53
6.1.1.5		Fazer despacho cobrando depósito (PROAD)	53
6.1.1.6		Publicar despacho do PROAD no DEJT (DEJT)	53
6.1.1.7		Prazo: 10 (dez) dias corridos	54
6.1.1.8		Fez depósito na conta única?	54
6.1.1.9		Lançar no BNDT dentro do sistema PJe (PJe)	54
6.1.1.10		Avisar para inclusão no rol de inadimplentes do Transferegov (e-mail)	54
6.1.1.11		Sanções aplicadas ao ente público	55
6.1.1.12		Depósito para pagamento efetuado	55
6.1.1.13		Verificado Precatório sem saldo e não vencido	55
6.1.1.14		Despacho cobrando depósito	55
6.1.1.15		Assessoria de Precatórios.....	55
6.1.1.16		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência).....	55
7		ATUALIZAR VALOR DO PRECATÓRIO-RPV.....	56
7.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ATUALIZAÇÃO DO VALOR DO PRECATÓRIO-RPV.....	57
7.1.1		Elementos do processo	57
7.1.1.1		Processo com saldo inserido no GPREC.....	57
7.1.1.2		Requerer a atualização do Precatório (GPREC)	57
7.1.1.3		Gateway	57
7.1.1.4		Solicitar para Assessoria de Precatórios para fazer atualização - gera e-mail automático (GPREC)	57
7.1.1.5		Atualizar os valores(PJe-Calc), registrar valores (GPREC) e juntar planilha de atualização (PJe 2º Grau) - servidor calculista	58
7.1.1.6		Validar cálculos - servidor responsável pelo pagamento (GPREC)	59





















7.1.1.7		Atualização validada?.....	59
7.1.1.8		Precatório/RPV atualizado.....	59
7.1.1.9		Assessoria de Precatórios	59
8		DAR CIÊNCIA PARA IMPUGNAÇÃO DOS CÁLCULOS.....	60
8.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - CIÊNCIA PARA IMPUGNAÇÃO DOS CÁLCULOS.....	61
8.1.1		Elementos do processo	61
8.1.1.1		Cálculos atualizados	61
8.1.1.2		Intimar as partes acerca do depósito no PJe 2º Grau (PJe).....	61
8.1.1.3		Prazo de cinco dias para manifestação	61
8.1.1.4		Teve impugnação?	61
8.1.1.5		Gateway	61
8.1.1.6		Eventuais impugnações tratadas	62
8.1.1.7		Minutar despacho decidindo sobre a impugnação no PJe 2º Grau (PJe)	62
8.1.1.8		Assinar despacho no sistema PJe (PJe).....	62
8.1.1.9		Intimar parte sobre decisão da impugnação, automaticamente pelo DEJT e pelo sistema PJe (PJe)	62
8.1.1.10		Cumprir decisão a respeito da impugnação.....	63
8.1.1.11		Despacho sobre a impugnação	63
8.1.1.12		Assessoria de Precatórios.....	63
8.1.1.13		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência).....	63
9		VERIFICAR REGULARIDADE DO CPF DO CREDOR	64
9.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DO CPF DO CREDOR (FALECIMENTO)	65
9.1.1		Elementos do processo	65
9.1.1.1		Cálculos atualizados	65
9.1.1.2		Verificar a regularidade da situação cadastral do beneficiário junto à Receita Federal.....	65
9.1.1.3		Situação regular?	65


















9.1.1.4		Gateway	66
9.1.1.5		Regularidade verificada	66
9.1.1.6		Fazer despacho para liberação dos valores pela VT (PJe)	66
9.1.1.7		Assinar despacho determinando liberação pela origem (PJe 2º Grau) 66	66
9.1.1.8		Despacho de liberação pela origem	67
9.1.1.9		Assessoria de Precatórios	67
9.1.1.10		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência).....	67
10		FAZER OFÍCIO DE TRANSFERÊNCIA	68
10.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ELABORAÇÃO DE OFÍCIO DE TRANSFERÊNCIA	69
10.1.1		Elementos do processo	69
10.1.1.1		Regularidade verificada e impugnação tratada	69
10.1.1.2		Fazer ofício para Presidência para Ordem de Transferência (GPREC) 69	69
10.1.1.3		Juntar PDF do Ofício no PROAD do ente público respectivo	69
10.1.1.4		Assinar Ofício de Transferência no PROAD do ente respectivo (PROAD) 70	70
10.1.1.5		Ofício de transferência emitido	70
10.1.1.6		Ofício de transferência.....	70
10.1.1.7		Assessoria de Precatórios.....	70
10.1.1.8		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência).....	70
11		PROCESSAR RPV FEDERAL E PAGAR VERBAS EXCETO FGTS	71
11.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PROCESSAMENTO DE RPV FEDERAL E PAGAMENTO DE VERBAS EXCETO FGTS	72
11.1.1		Elementos do processo	72
11.1.1.1		Certidão de autuação juntada no PJe	72
11.1.1.2		Anotar dados na planilha de controle (Google Drive).....	72
11.1.1.3		Incluir em lista cronológica (GPREC).....	72





















11.1.1.4		Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)	73
11.1.1.5		Lançar RPV Federal no PROAD	73
11.1.1.6		Atualizar valor do RPV Federal	74
11.1.1.7		Solicitar recursos financeiros para SOF para pagamento das RPV Federal (PROAD)	74
11.1.1.8		Certificar a solicitação de recursos no PJe 2º Grau.....	74
11.1.1.9		Cadastrar RPV Federal no SIAFI.....	75
11.1.1.10		Receber informação da liberação de valores para pagamento (e-mail)	75
11.1.1.11		Receber informação do depósito das RPV Federal em conta judicial (e-mail).....	75
11.1.1.12		Gateway	76
11.1.1.13		Verificar regularidade do CPF do credor.....	76
11.1.1.14		Gateway	76
11.1.1.15		Minutar alvará no PJe	76
11.1.1.16		Álvara expedido e partes intimadas	77
11.1.1.17		Dar ciência para impugnação dos cálculos	77
11.1.1.18		Alvará	77
11.1.1.19		Assessoria de Precatórios	77
12		LANÇAR RPV FEDERAL OU PRECATÓRIO FEDERAL NO PROAD	78
12.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LANÇAMENTO DO RPV FEDERAL NO PROAD DO PAGAMENTO OU PRECATÓRIO FEDERAL NO PROAD DO ORÇAMENTO	79
12.1.1		Elementos do processo	79
12.1.1.1		RPV Federal inserido na Lista Cronológica (GPREC) ou Precatório Federal sobrestado (PJe)	79
12.1.1.2		Gateway	79
12.1.1.3		Já existe PROAD de pagamento?.....	79
12.1.1.4		Gateway	79




















12.1.1.5		Lançar RPV Federal no PROAD de pagamento	79
12.1.1.6		Gateway	80
12.1.1.7		RPV ou Precatório Federal lançados	80
12.1.1.8		Criar PROAD para tramitação das RPVs Federais para pagamento do mês	80
12.1.1.9		Minutar despacho para processar pagamento (PROAD)	80
12.1.1.10		Assinar Despacho para pagamento (PROAD)	81
12.1.1.11		Já existe PROAD para o orçamento?	81
12.1.1.12		Gateway	81
12.1.1.13		Juntar Ofícios Precatórios no PROAD do orçamento	81
12.1.1.14		Criar PROAD para tramitação e pagamento dos Precatório Federal do orçamento	82
12.1.1.15		Minutar despacho para processar pagamento (PROAD)	82
12.1.1.16		Assinar Despacho para pagamento (PROAD)	83
12.1.1.17		Despacho para pagamento	83
12.1.1.18		Despacho para pagamento	83
12.1.1.19		Assessoria de Precatórios	83
12.1.1.20		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)	84
13		MINUTAR ALVARÁ NO PJE	85
13.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ELABORAÇÃO DE MINUTA DE ALVARÁ NO PJE	86
13.1.1		Elementos do processo	86
13.1.1.1		Regularidade verificada e impugnação tratada	86
13.1.1.2		Minutar alvará no PJe para transferência do valor ao beneficiário no PJe 2º Grau (PJe)	86
13.1.1.3		Assinar álvara judicial no sistema PJe (PJE)	86
13.1.1.4		Informar banco pagador (CEF), automaticamente pelo SIF (PJe)	87






















13.1.1.5		Álvara expedido e partes intimadas.....	87
13.1.1.6		Álvara judicial no PJe	87
13.1.1.7		Assessoria de Precatórios.....	87
13.1.1.8		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência).....	87
14		PROCESSAR PF E PAGAR VERBAS EXCETO FGTS.....	88
14.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PROCESSAMENTO DE PRECATÓRIO FEDERAL E PAGAMENTO DE VERBAS EXCETO FGTS	89
14.1.1		Elementos do processo	89
14.1.1.1		Certidão de autuação juntada no PJe.....	89
14.1.1.2		Sobrestar PJe de 2º Grau (PJe).....	89
14.1.1.3		Anotar dados na planilha de controle (Google Drive).....	89
14.1.1.4		Lançar Precatório Federal no PROAD.....	90
14.1.1.5		Atualizar valor do precatório	90
14.1.1.6		Fechamento do orçamento - 02 de Abril.....	91
14.1.1.7		Lançar no Precatórios Web	91
14.1.1.8		Intimar do Ofício Requisitório - PF.....	91
14.1.1.9		Incluir em lista cronológica (GPREC).....	91
14.1.1.10		Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)	92
14.1.1.11		Informar as VTs acerca da inclusão orçamentária (e-mail) (PROAD)	92
14.1.1.12		Certificar a inclusão dos precatórios no Precatórios Web e ciência às Procuradorias dos entes, às VTs e à SOF (PROAD)	93
14.1.1.13		Informação da SOF de liberação de recursos financeiros.....	93
14.1.1.14		Estabelecer a ordem de pagamentos (Art. 107-A, §2º e 8º, do ADCT, CF/88) (Google Drive)	93
14.1.1.15		Dessobrestar precatórios a serem pagos (PJe 2º Grau)	94
14.1.1.16		Atualizar valor do precatório.....	94




















14.1.1.17		Cadastrar PF no SIAFI	95
14.1.1.18		Elaborar planilha de pagamentos e juntar no PROAD.....	95
14.1.1.19		Enviar PROAD do orçamento para SOF.....	95
14.1.1.20		Certificar a solicitação de recursos no PJe 2º Grau	96
14.1.1.21		Receber informação da SOF do depósito das PF em conta judicial (e-mail)	96
14.1.1.22		Gateway	96
14.1.1.23		Dar ciência para impugnação dos cálculos	96
14.1.1.24		Gateway	97
14.1.1.25		Minutar alvará no PJe	97
14.1.1.26		Álvara expedido e partes intimadas	97
14.1.1.27		Verificar regularidade do CPF do credor.....	97
14.1.1.28		Alvará	98
14.1.1.29		Assessoria de Precatórios	98
15		LANÇAR NO PRECATÓRIOS WEB.....	99
15.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LANÇAMENTO DO PRECATÓRIO FEDERAL NA PLATAFORMA PRECATÓRIO WEB.....	100
15.1.1		Elementos do processo.....	100
15.1.1.1		Fechamento do orçamento - 02 de Abril	100
15.1.1.2		Receber Ofício do CSJT/SEOFI comunicando a disponibilidade do sistema Precatórios Web, juntar (PROAD)	100
15.1.1.3		Inserir precatórios na plataforma Precatórios Web e envio eletrônico do lote correspondente	100
15.1.1.4		Extrair relatórios de inclusão dos precatórios na plataforma Precatórios Web e juntar no PROAD e Google Drive	101
15.1.1.5		Comunicar a SOF acerca da inclusão dos Precatórios na plataforma Precatórios Web (e-mail) (PROAD)	101
15.1.1.6		Precatório Federal lançado no Precatórios Web.....	102
15.1.1.7		Assessoria de Precatórios	102























16	INTIMAR DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PF.....	103
16.1	ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INTIMAÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PRECATÓRIO FEDERAL 104	
16.1.1	Elementos do processo.....	104
16.1.1.1	 Precatório Federal lançado no Precatórios Web.....	104
16.1.1.2	 Gerar Ofício Requisitório no sistema GPREC (GPREC)	104
16.1.1.3	 Minutar os Ofícios Requisitórios no PROAD do orçamento.....	104
16.1.1.4	 Assinar Ofícios Requisitórios (PROAD)	105
16.1.1.5	 Enviar Ofícios Requisitórios e demais documentos às Procuradorias das executadas por e-mail (PROAD)	105
16.1.1.6	 Executada intimada do Ofício Requisitório	106
16.1.1.7	 Ofício Requisitório	106
16.1.1.8	 Assessoria de Precatórios	106
16.1.1.9	 Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)	106
17	LIBERAR VALOR NA ORIGEM	107
17.1	ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LIBERAÇÃO DO VALOR NA ORIGEM	108
17.1.1	Elementos do processo.....	108
17.1.1.1	 Alvará feito para a conta judicial vinculada ao processo da 1ª Instância 108	
17.1.1.2	 Inserir alvará, registrar pagto, dar movimento de quitação e arquivar (PJe 2º Grau)	108
17.1.1.3	 Registrar pagamento e quitar RP (GPREC)	109
17.1.1.4	 Enviar e-mail para VT pelo PROAD (PROAD)	109
17.1.1.5	 Valor transferido para processo de 1º Grau	109
17.1.1.6	 Assessoria de Precatórios	109
18	LIBERAR VALOR REFERENTE AO FGTS	110
18.1	ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LIBERAÇÃO DE VALOR REFERENTE AO FGTS.....	111
18.1.1	Elementos do processo.....	111
18.1.1.1	 Valor de FGTS a receber	111
18.1.1.2	 Gateway	111




















18.1.1.3		Fazer minuta de ofício para BB providenciar junto a CEF (PJe Adm)	111
18.1.1.4		Assinar Ofício para BB (PJe Adm)	111
18.1.1.5		Cumprimento pelo banco BB	112
18.1.1.6		Gateway	112
18.1.1.7		Valor do FGTS liberado	112
18.1.1.8		Fazer minuta de ofício para CEF (PJe)	112
18.1.1.9		Assinar Ofício para CEF (PJe)	112
18.1.1.10		Cumprimento pelo banco CEF	113
18.1.1.11		Ofício para Banco do Brasil (BB)	113
18.1.1.12		Ofício para Caixa Econômica Federal (CEF)	113
18.1.1.13		Assessoria de Precatórios	113
18.1.1.14		Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)	113
19		QUITAR PRECATÓRIOS	114
19.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - REGISTRO DO PAGAMENTO NO GPREC E NO PJE	115
19.1.1		Elementos do processo	115
19.1.1.1		Álvara expedido e partes intimadas	115
19.1.1.2		Autorizar pagamento no sistema GPREC (GPREC)	115
19.1.1.3		Registrar pagamento no sistema GPREC (GPREC)	115
19.1.1.4		Gateway	116
19.1.1.5		Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)	116
19.1.1.6		Gateway	116
19.1.1.7		Juntar certidão de quitação da Requisição de Pagamento no processo no PJe 2º Grau (PJe)	116
19.1.1.8		Registrar pagamento no menu Pagamento no PJe 2º Grau (PJe)	117

























19.1.1.9		Registrar movimento de quitação do Precatório ou RPV no PJe de 2º Grau (PJe).....	117
19.1.1.10		Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe).....	117
19.1.1.11		Precatório ou RPV paga e arquivada.....	118
19.1.1.12		Gerar Certidão de quitação da Requisição de Pagamento (automaticamente pelo GPREC)	118
19.1.1.13		Certidão de quitação da Requisição de Pagamento	118
19.1.1.14		Assessoria de Precatórios	118
20		TRATAR-PETIÇÕES E PEDIDOS	119
20.1		PROCESSO PRINCIPAL	120
20.1.1		Elementos do processo.....	120
20.1.1.1		Chegada de petições / pedidos de informações (Diariamente) .	120
20.1.1.2		Fazer triagem	120
20.1.1.3		Gateway	120
20.1.1.4		Despachar audiência de acordo, preterição do pagamento do precatório, revigoreamento.....	120
20.1.1.5		Gateway	121
20.1.1.6		Petição / pedido tratados	121
20.1.1.7		Informar quitação	121
20.1.1.8		Pedir revisão de cálculo	121
20.1.1.9		Pedir sequestro.....	121
20.1.1.10		Pedir cancelamento de precatório	121
20.1.1.11		Declarar regularidade	121
20.1.1.12		Pedir informações.....	122
21		FAZER TRIAGEM DAS PETIÇÕES	123
21.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - FAZER TRIAGEM DE PETIÇÕES PROTOCOLADAS E DE PEDIDOS DE INFORMAÇÕES	124
21.1.1		Elementos do processo.....	124
21.1.1.1		Chegada de petições / pedidos de informações (Diariamente) .	124




















21.1.1.2		Consultar e analisar petição/pedido de informação recebidas por: e-mail, PJe, físico correio, malote digital, e-DOC	124
21.1.1.3		Gateway	124
21.1.1.4		E-mail sobre informações?	125
21.1.1.5		Inserir pedido no PROAD do ente público.....	125
21.1.1.6		Gateway	125
21.1.1.7		Atribuir responsável pela petição/e-mail.....	125
21.1.1.8		Petição encaminhada.....	126
22		INFORMAR QUITAÇÃO	127
22.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INFORMAÇÃO SOBRE QUITAÇÃO	128
22.1.1		Elementos do processo.....	128
22.1.1.1		Petição informando pagamento de precatório.....	128
22.1.1.2		Parte peticionando?	128
22.1.1.3		Analisar se foi pago na Assessoria de Precatórios ou na VT	128
22.1.1.4		Foi pago pela Assessoria de Precatórios?	128
22.1.1.5		Consultar VT para confirmar (e-mail).....	129
22.1.1.6		VT pagou?	129
22.1.1.7		Gateway	129
22.1.1.8		Gerar relatório no sistema GPREC	129
22.1.1.9		Verificar obediência à ordem cronológica / preferência (GPREC)	130
22.1.1.10		Houve preterição?	130
22.1.1.11		Gateway	130
22.1.1.12		Quitar processo no sistema GPREC	130
22.1.1.13		Gateway	131
22.1.1.14		Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)	131





















22.1.1.15		Gateway	131
22.1.1.16		Juntar certidão de quitação da Requisição de Pagamento no processo no PJe 2º Grau (PJe)	131
22.1.1.17		Registrar pagamento no menu Pagamento no PJe 2º Grau (PJe)	131
22.1.1.18		Registrar movimento de quitação da RPV no PJe de 2º Grau (PJe)	132
22.1.1.19		Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe).....	132
22.1.1.20		Precatório pago e arquivado	133
22.1.1.21		Gerar Certidão de quitação da Requisição de Pagamento (automaticamente pelo GPPEC)	133
22.1.1.22		Fazer despacho Presidente (intimar preteridos, ofício MPSP, inclusão na plataforma TransfereGov e no BNDT)	133
22.1.1.23		Petição tratada	133
22.1.1.24		Gateway	133
22.1.1.25		Fazer despacho para que parte preste esclarecimentos.....	134
22.1.1.26		Pedido encaminhado.....	134
22.1.1.27		Pagamento total?	134
23		DECLARAR REGULARIDADE.....	135
23.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INFORMAÇÃO AO MINISTÉRIO DA ECONOMIA SOBRE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE DOS ENTES PÚBLICOS NO PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS.	136
23.1.1		Elementos do processo.....	136
23.1.1.1		Petição do ente público apresentando certidão de regularidade	136
23.1.1.2		Verificar o regime	136
23.1.1.3		Gateway	136
23.1.1.4		Está regular?	136
23.1.1.5		Gateway	137
23.1.1.6		Fazer conclusão-despacho para assinatura do Presidente TRT no PROAD do ente público	137

23.1.1.7		Gateway	137
23.1.1.8		Gateway	137
23.1.1.9		Enviar e-mail para plataforma TransfereGov e BNDT.....	137
23.1.1.10		Gateway	138
23.1.1.11		Petição tratada	138
23.1.1.12		Publicar no DEJT, dar vista e vencer prazo	138
23.1.1.13		Comprovou?	138
23.1.1.14		Gateway	138
23.1.1.15		Juntar ao processo PROAD do ente público	139
23.1.1.16		Verificar no GPREC	139
23.1.1.17		Está regular?	139
23.1.1.18		Consultar VT para confirmar (e-mail)	139
23.1.1.19		Continua com dívida?.....	140
23.1.1.20		Gateway	140
23.1.1.21		Quitar processo no sistema GPREC	140
23.1.1.22		Gateway	140
23.1.1.23		Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)	140
23.1.1.24		Gateway	141
23.1.1.25		Juntar certidão de quitação da Requisição de Pagamento no processo no PJe 2º Grau (PJe).....	141
23.1.1.26		Registrar movimento de quitação da RPV no PJe de 2º Grau (PJe)	141
23.1.1.27		Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe).....	142
23.1.1.28		Precatório pago e arquivado	142

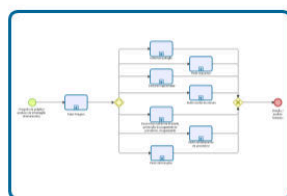
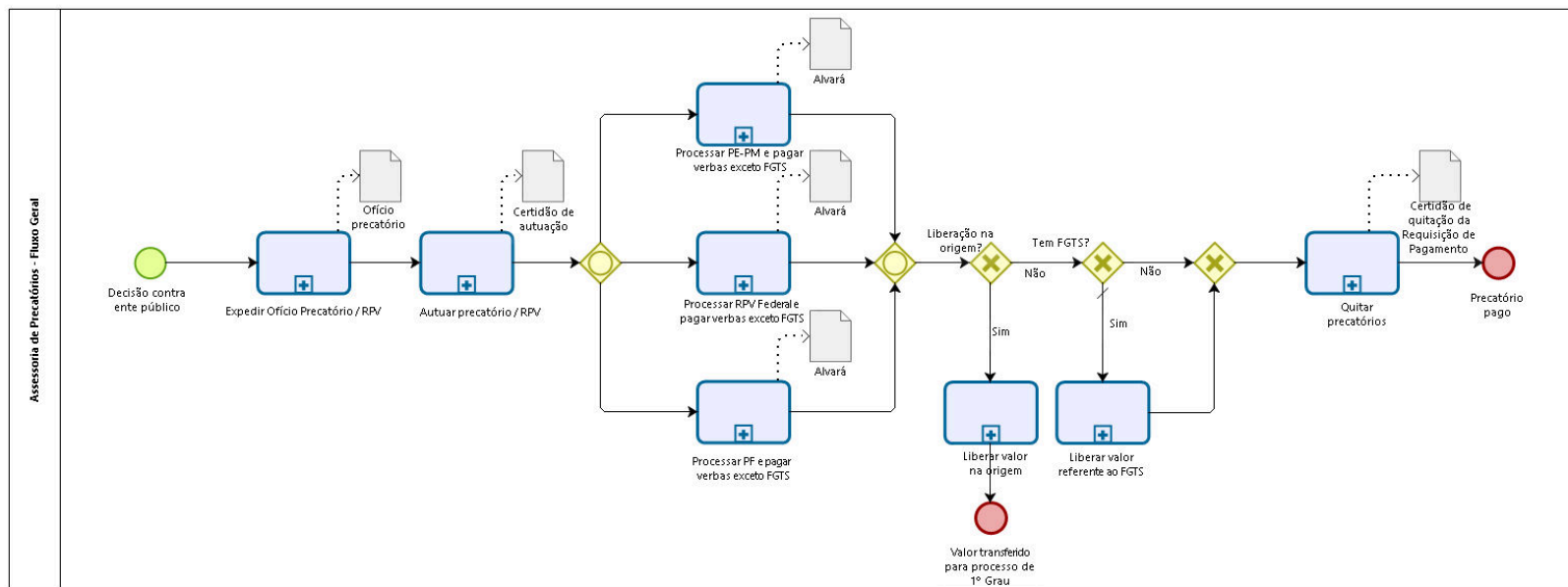
23.1.1.29		Gerar Certidão de quitação da Requisição de Pagamento (automaticamente pelo GPREC)	142
24		DESPACHAR AUDIÊNCIA DE ACORDO, PRETERIÇÃO DO PAGAMENTO DO PRECATÓRIO, REVIGORAMENTO.....	143
24.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ENCAMINHAMENTO DE PETIÇÕES DE ACORDO, PRETERIÇÃO DO PAGAMENTO DO PRECATÓRIO, REVIGORAMENTO.....	144
24.1.1		Elementos do processo.....	144
24.1.1.1		Petição de acordo, preterição de pagamento, revigoração...144	144
24.1.1.2		Analisar pedido	144
24.1.1.3		Minutar despacho para Presidente TRT no PJe ou no PROAD ...144	144
24.1.1.4		Audiência?	145
24.1.1.5		Marcar audiência.....	145
24.1.1.6		Gateway	145
24.1.1.7		Revigoração?.....	145
24.1.1.8		Indeferido?	145
24.1.1.9		Tirar quitação e reinserir valores remanescentes no sistema GPREC	146
24.1.1.10		Gateway	146
24.1.1.11		Juntar no PROAD do ente público	146
24.1.1.12		Mandar cópia do despacho para VT de origem (e-mail).....	146
24.1.1.13		Petição tratada	147
24.1.1.14		Gateway	147
24.1.1.15		Publicar no DEJT e dar vista.....	147
24.1.1.16		Preterição de regime especial?	147
24.1.1.17		Enviar ofício para TJSP (e-mail).....	147
25		PEDIR SEQUESTRO	149
25.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE SEQUESTRO DE VALORES DO ENTE PÚBLICO. 150	150
25.1.1		Elementos do processo.....	150
25.1.1.1		Pedido de sequestro	150

25.1.1.2		Verificar regime do ente público.....	150
25.1.1.3		Gateway	150
25.1.1.4		Verificar preterição (consultar VT)	150
25.1.1.5		Preterição?.....	151
25.1.1.6		Fazer despacho encaminhando ofício para TJSP (PROAD)	151
25.1.1.7		Dar ciência para peticionário pelo DEJT	151
25.1.1.8		Enviar ofício para TJSP (e-mail)	152
25.1.1.9		Gateway	152
25.1.1.10		Petição tratada	152
25.1.1.11		Gateway	152
25.1.1.12		Fazer despacho de indeferimento no PROAD	152
25.1.1.13		Dar ciência para peticionário pelo DEJT	153
25.1.1.14		Gerar lista interna no GPREC	153
25.1.1.15		Verificar obediência à ordem cronológica	153
25.1.1.16		Consultar VT (e-mail)	154
25.1.1.17		Fazer despacho para envio ao MPT para parecer no PROAD do ente público.....	154
25.1.1.18		Enviar PROAD para MPT para emissão de parecer	154
25.1.1.19		Parecer do MPT	155
25.1.1.20		Fazer despacho com a decisão sobre o sequestro (PROAD) ...	155
25.1.1.21		Dar ciência as partes para manifestação pelo DEJT	155
25.1.1.22		Prazo: 10 (dez) dias	155
25.1.1.23		Manifestou-se?	155
25.1.1.24		Verificar juízo de retratação	156
25.1.1.25		Retrata-se?	156

25.1.1.26		Fazer despacho para Tribunal Pleno autuar (PROAD).....	156
25.1.1.27		Enviar PDF do pedido e da decisão agravada para Secretaria do Tribunal Pleno	156
25.1.1.28		Enviar cópia do Sequestro para Gestor de Precatórios bloquear os valores no (SISBAJUD (e-mail)	157
26		PEDIR REVISÃO DE CÁLCULO	158
26.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE REVISÃO DE CÁLCULO	159
26.1.1		Elementos do processo.....	159
26.1.1.1		Pedido de revisão de cálculo	159
26.1.1.2		Analisar pedido.....	159
26.1.1.3		Verificar cálculos.....	159
26.1.1.4		Fazer despacho para assinatura do Presidente TRT / Gestor de Precatórios no PROAD ou PJe	160
26.1.1.5		Publicar no DEJT, dar vista e vencer prazo.....	160
26.1.1.6		Deferido?.....	160
26.1.1.7		Cancelar precatório?.....	160
26.1.1.8		Atualizar no GPREC	161
26.1.1.9		Processar e pagar Precatário Estadual e Municipal	161
26.1.1.10		Gateway	161
26.1.1.11		Petição tratada	161
26.1.1.12		Precatório encaminhado para cancelamento.....	162
27		PEDIR CANCELAMENTO DE PRECATÓRIO	163
27.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE CANCELAMENTO DE PRECATÓRIO	164
27.1.1		Elementos do processo.....	164
27.1.1.1		Pedido de cancelamento de precatório	164
27.1.1.2		Cancelamento por despacho de revisão de cálculo?	164
27.1.1.3		Fazer despacho para assinatura do Presidente TRT / Gestor de Precatórios no PROAD ou PJe	164
27.1.1.4		Publicar no DEJT, dar vista e vencer prazo.....	164

27.1.1.5		Gateway	165
27.1.1.6		Lançar movimento Cancelado (GPREC)	165
27.1.1.7		Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)	165
27.1.1.8		Informar a VT do cancelamento por e-mail, do PROAD (PROAD)	166
27.1.1.9		Registrar movimento de cancelado do Precatório ou RPV no PJe de 2º Grau (PJe)	166
27.1.1.10		Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe).....	166
27.1.1.11		Petição tratada	167
28		PEDIR INFORMAÇÕES	168
28.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELAS PARTES, PROCURADORES DOS ENTES EXECUTADOS E TJSP.	169
28.1.1		Elementos do processo.....	169
28.1.1.1		Pedido de informações por e-mail (Diariamente)	169
28.1.1.2		Ler e-mail e analisar pedido	169
28.1.1.3		Gateway	169
28.1.1.4		Gateway	170
28.1.1.5		Verificar dívida e pagamentos (GPREC)	170
28.1.1.6		Verificar saldo bancário no SISCOCONDJ (BB).....	170
28.1.1.7		Gateway	170
28.1.1.8		Gateway	170
28.1.1.9		Responder por e-mail	171
28.1.1.10		Solicitação analisada e atendida	171
28.1.1.11		Verificar ofícios TJ (rateio e alteração de regime), anotar no GPREC, PROAD, planilha e atualizar portal	171
28.1.1.12		Verificar dívida e pagamentos (GPREC)	171
28.1.1.13		Verificar ordem do precatório na Lista Interna (GPREC)	172

1 FLUXO GERAL



Tratar petições e pedidos

- Pedido de quitação
- Pedido de declaração de regularidade
- Pedido de audiência de conciliação
- Pedido de preterição de regime especial
- Pedido de revigoramento
- Pedido de sequestro
- Pedido de revisão de cálculo
- Pedido de cancelamento de precatório
- Pedido de informações

Versão: 1.0

Autor: fgsouza

1.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - FLUXO GERAL

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Decisão contra ente público

1.1.1.2  Expedir Ofício Precatório / RPV

Descrição

Objetivo:

Encaminhamento do Ofício Precatório / RPV pela VT.

Detalhamento:

Através do sistema GPREC.

Processo

[Expedir Ofício Precatório - Assessoria de Precatórios - Expedição de Ofício Precatório](#)

1.1.1.3  Autuar precatório / RPV

Descrição

Objetivo:

Autuar precatório / RPV no sistema GPREC e no PJe 2º Grau.

Detalhamento:

Validação de dados no PJe 2º Grau.

Processo

[Autuar precatório - RPV - Assessoria de Precatórios - Autuação de precatórios e RPV](#)

1.1.1.4



Gateway

Portões

Processar PE-PM e pagar verbas exceto FGTS

Processar RPV Federal e pagar verbas exceto FGTS

Processar PF e pagar verbas exceto FGTS

1.1.1.5



Processar RPV Federal e pagar verbas exceto FGTS

Descrição

Objetivo:

Minutar alvará.

Detalhamento:

Atualizar valores, solicitar recursos para SOF, verificar depósito em conta judicial, intimar para impugnação, minutar alvará.

Processo

[Processar RPV Federal e pagar verbas exceto FGTS - Assessoria de Precatórios - Processamento de RPV Federal e pagamento de verbas exceto FGTS](#)

1.1.1.6



Gateway

Portões

Liberação na origem?

1.1.1.7  Liberação na origem?

Portões

Não

Sim

1.1.1.8  Liberar valor na origem

Descrição

Objetivo:

Regularizar e pagar na origem.

Detalhamento:

Encerrar PJe 2º Grau e GPREC. Informar VT pelo PROAD.

Processo

[Liberar valor na origem - Assessoria de Precatórios - Liberação do valor na origem](#)

1.1.1.9  Valor transferido para processo de 1º Grau

Descrição

Encerra RP.

1.1.1.10  Tem FGTS?

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

1.1.1.11  Liberar valor referente ao FGTS

Descrição

Objetivo:

Determinar a liberação de valor de FGTS.

Detalhamento:

Ofício determinando liberação à instituição bancária.

Processo

[Liberar valor referente ao FGTS - Assessoria de Precatórios - Liberação de valor referente ao FGTS](#)

1.1.1.12  Gateway

Portões

Quitar precatórios

1.1.1.13  Quitar precatórios

Descrição

Objetivo:

Registrar pagamento e quitação.

Detalhamento:

Registro de pagamento no GPREC e de quitação no PJe 2º Grau.

Processo

[Quitar precatórios - Assessoria de Precatórios - Registro do pagamento no GPREC e no PJe](#)

1.1.1.14  Precatório pago

1.1.1.15  Processar PE-PM e pagar verbas exceto FGTS

Descrição

Objetivo:

Expedir alvará.

Detalhamento:

Expedir ofício requisitório, verificar depósito na conta única, atualizar valores, intimar para impugnação, expedir alvará.

Processo

[Processar PE-PM e pagar verbas exceto FGTS - Assessoria de Precatórios - Processamento de precatório estadual e municipal e pagamento de verbas exceto FGTS](#)

1.1.1.16  Processar PF e pagar verbas exceto FGTS

Descrição

Objetivo:

Minutar alvará.

Detalhamento:

Atualizar valores, solicitar recursos para SOF, verificar depósito em conta judicial, intimar para impugnação, minutar alvará.

Processo

[Processar PF e pagar verbas exceto FGTS - Assessoria de Precatórios - Processamento de precatório federal e pagamento de verbas exceto FGTS](#)

1.1.1.17  Certidão de quitação da Requisição de Pagamento

1.1.1.18  Ofício precatório

1.1.1.19  Certidão de autuação

1.1.1.20  Alvará

1.1.1.21  Alvará

1.1.1.22  Alvará

1.2 PROCESSO PRINCIPAL

1.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.2.1.1  Tratar petições e pedidos

Descrição

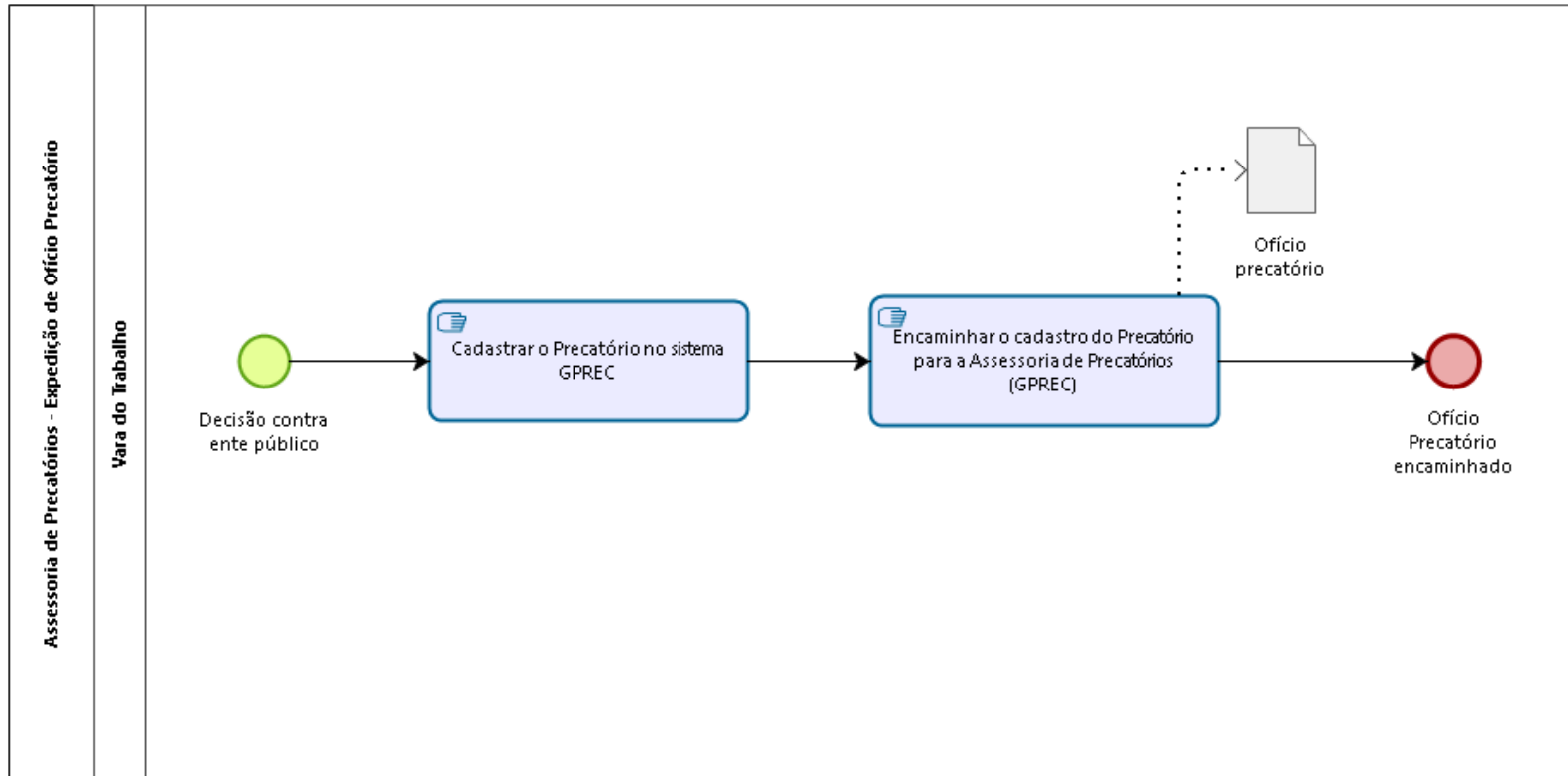
Objetivo:

Detalhamento:

Processo

[Tratar-petições e pedidos - Processo principal](#)

2 EXPEDIR OFÍCIO PRECATÓRIO



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

2.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO PRECATÓRIO

2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1  Decisão contra ente público

2.1.1.2  Cadastrar o Precatário no sistema GPPEC

Descrição

Objetivo:

Criar ofício precatório.

Detalhamento:

No sistema GPPEC.

2.1.1.3  Encaminhar o cadastro do Precatário para a Assessoria de Precatários (GPPEC)

Descrição

Objetivo:

Enviar o ofício precatório para pagamento.

Detalhamento:

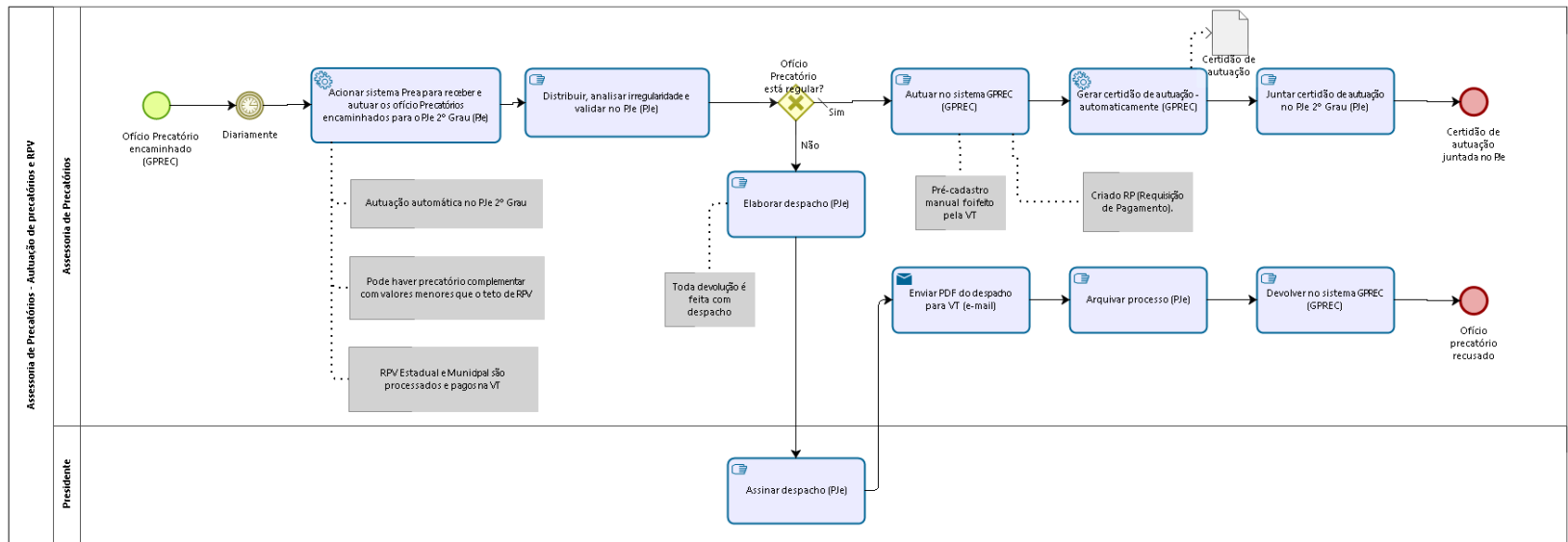
No sistema GPPEC.

2.1.1.4  Ofício Precatório encaminhado

2.1.1.5  Ofício precatório

2.1.1.6  Vara do Trabalho

3 AUTUAR PRECATÓRIO - RPV



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

3.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - AUTUAÇÃO DE PRECATÓRIOS E RPV

3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.1.1  Ofício Precatório encaminhado (GPREC)

3.1.1.2  Diariamente

Data do timer

2023-05-11T00:00:00

3.1.1.3  Acionar sistema Prea para receber e autuar os ofício Precatórios encaminhados para o PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Criar um processo de PJe 2º Grau para cada Ofício Precatório.

Detalhamento:

Dados do Ofício Precatório são importados automaticamente pelo robô PREA para PJe 2º Grau.

Implementação

Serviço Web

3.1.1.4  Distribuir, analisar irregularidade e validar no PJe (PJe)

Descrição

Objetivo:

Verificar Análise de Regularidade do Ofício Precatório.

Detalhamento:

Verificar valores e dados, corrigi-los se necessário (ver processo do 1º Grau). Validar no sistema PJe.

Precatório Federal: verificar qual é o processo de origem e se há processo de execução em apartado.

3.1.1.5  Ofício Precatório está regular?

Portões**Sim****Tipo de Condição**

Padrão

Não

3.1.1.6  Autuar no sistema GPREC (GPREC)

Descrição**Objetivo:**

Criar processo para processar precatório.

Detalhamento:

O sistema GPREC faz as tramitações para pagamento do precatório.

3.1.1.7  Gerar certidão de autuação - automaticamente (GPREC)

Descrição**Objetivo:**

Juntar a certidão ao PJe.

Detalhamento:

Certidão automática.

Implementação

Serviço Web

3.1.1.8  Juntar certidão de autuação no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Juntar a certidão ao PJe.

Detalhamento:

Vincular processo de 1º Grau (PJe), com Ofício Precatório, com a Requisição de Pagamento (RP) e com o processo de 2º Grau (PJe). Requisição de Pagamento (RP) é usado no Portal da Transparência para publicação.

3.1.1.9  Certidão de autuação juntada no PJe

3.1.1.10  Elaborar despacho (PJe)

Descrição

Objetivo:

Recusar ofício precatório expedido.

Detalhamento:

Despachar no processo PJe 2º Grau e informar VT por e-mail.

3.1.1.11  Assinar despacho (PJe)

Descrição

Objetivo:

Recusar ofício precatório expedido.

Detalhamento:

Despachar no processo PJe 2º Grau e informar VT por e-mail.

3.1.1.12  Enviar PDF do despacho para VT (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Recusar ofício precatório expedido.

Detalhamento:

Despachar no processo PJe 2º Grau e informar VT por e-mail.

Implementação

Serviço Web


3.1.1.13  Arquivar processo (PJe)

Descrição

Objetivo:

Encerrar processo no PJe 2º Grau.

Detalhamento:

3.1.1.14  Devolver no sistema GPREC (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Encerrar processamento do precatório.

Detalhamento:

O sistema GPREC faz as tramitações para pagamento do precatório.

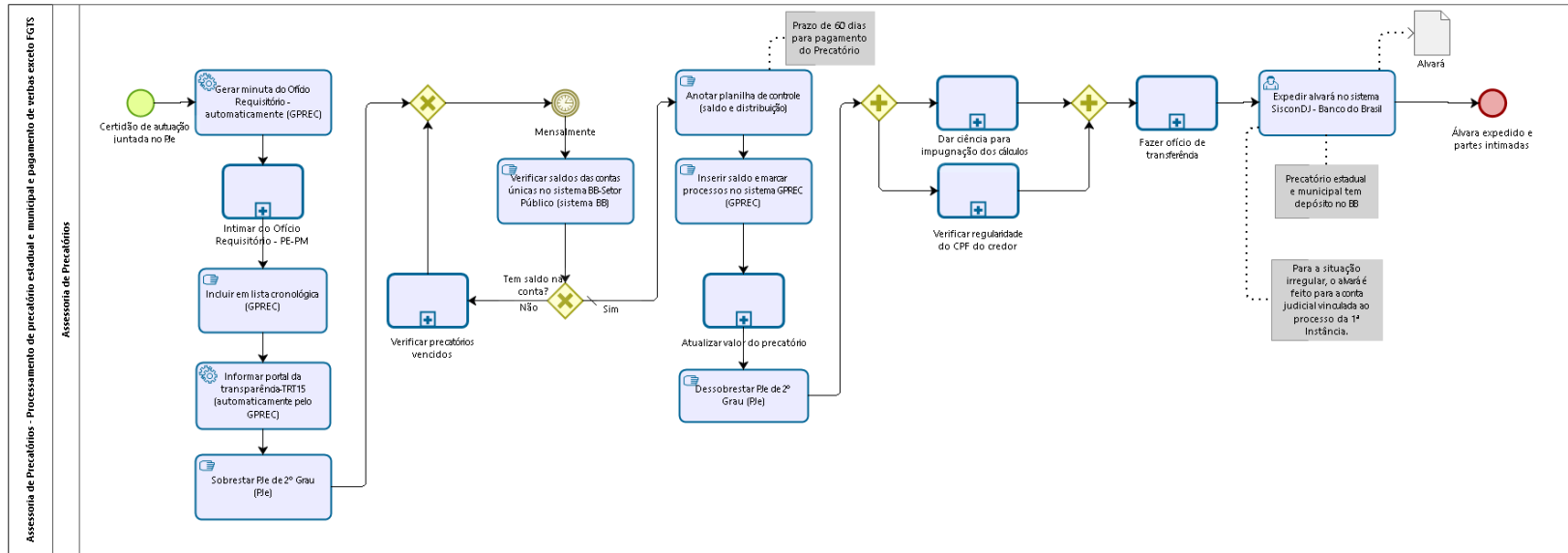
3.1.1.15  Ofício precatório recusado

3.1.1.16  Certidão de autuação

3.1.1.17  Assessoria de Precatórios

3.1.1.18  Presidente

4 PROCESSAR PE-PM E PAGAR VERBAS EXCETO FGTS



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

4.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PROCESSAMENTO DE PRECATÓRIO ESTADUAL E MUNICIPAL E PAGAMENTO DE VERBAS EXCETO FGTS

4.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

4.1.1.1  Certidão de autuação juntada no PJe

4.1.1.2  Gerar minuta do Ofício Requisitório - automaticamente (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Importar dados para confecção do ofício.

Detalhamento:

Minuta gerada automaticamente.

Implementação

Serviço Web

4.1.1.3  Intimar do Ofício Requisitório - PE-PM

Descrição

Objetivo:

Intimar para pagamento.

Detalhamento:

Processo

[Intimar do Ofício Requisitório - PE-PM - Assessoria de Precatórios - Intimação do Ofício Requisitório - Precatório Estadual ou Precatório Municipal](#)

4.1.1.4  Incluir em lista cronológica (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Incluir a Requisição de Pagamento (RP) na lista cronológica do ente executado e dar publicidade.

Detalhamento:

GPREC: Requisição de Pagamento - Pré-cadastro de RP - RP autuada - Inclusão em lista cronológica / Relatório Específico.

4.1.1.5  Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Incluir a Requisição de Pagamento (RP) na lista pública.

Detalhamento:

Efeito automático do registro de pagamento integral no GPREC.

Implementação

Serviço Web

4.1.1.6  Sobrestar PJe de 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Para fins estatísticos, enquanto o processo aguarda o pagamento.

Detalhamento:

Mover o processo para Análise de Gabinete e clicar no botão Sobrestamento. Indicar o motivo (Por decisão judicial) e indicar o prazo.

4.1.1.7



Gateway

Portões**Mensalmente**

4.1.1.8



Mensalmente

Data do timer

2023-05-12T00:00:00

4.1.1.9



Verificar saldos das contas únicas no sistema BB-Setor Público (sistema BB)

Descrição**Objetivo:**

Ver se há depósitos.

Detalhamento:

Ver também a conta acordo.

4.1.1.10



Tem saldo na conta?

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

4.1.1.11  Anotar planilha de controle (saldo e distribuição)

Descrição

Objetivo:

Anotar os que tem saldo.

Detalhamento:

Distribuir para servidor responsável.

4.1.1.12  Inserir saldo e marcar processos no sistema GPREC (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Verificar precatórios a serem pagos com saldo existente, aproximadamente.

Detalhamento:

Marcar os primeiros processos do ente na ordem cronológica/preferencial.

4.1.1.13  Atualizar valor do precatório

Descrição

Objetivo:

Obter valor atualizado para pagamento.

Detalhamento:

Processo

[Atualizar valor do precatório-RPV - Assessoria de Precatórios - Atualização do valor do precatório-RPV](#)

4.1.1.14  Dessobrestar PJe de 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Dar prosseguimento para pagamento do precatório.

Detalhamento:

Abrir processo. Clicar no botão Encerrar Sobrestamento e mover o processo para Análise de Gabinete.

4.1.1.15  Gateway

4.1.1.16  Dar ciência para impugnação dos cálculos

Descrição

Objetivo:

Possibilitar impugnação e indicar conta para depósito.

Detalhamento:

Processo

[Dar ciência para impugnação dos cálculos - Assessoria de Precatórios - Ciência para impugnação dos cálculos](#)

4.1.1.17  Gateway

4.1.1.18  Fazer ofício de transferência

Descrição

Objetivo:

Obter autorização para manuseio das contas.

Detalhamento:

Processo

[Fazer ofício de transferência - Assessoria de Precatórios - Elaboração de ofício de transferência](#)

4.1.1.19  Expedir alvará no sistema SisconDJ - Banco do Brasil

Descrição

Objetivo:

Fazer transferência para credor (quando tem todos os dados). Fazer transferência para processo do 1º Grau (quando há necessidade de regularização cadastral).

Detalhamento:

Um alvará para cada credor (parte, INSS, IR, terceiros interessados) ou um alvará para o processo.

4.1.1.20  Álvara expedido e partes intimadas

4.1.1.21  Verificar regularidade do CPF do credor

Descrição

Objetivo:

Verificar se o beneficiário faleceu ou se encontra em situação irregular.

Detalhamento:

Processo

[Verificar regularidade do CPF do credor - Assessoria de Precatórios - Verificação da regularidade do CPF do credor \(falecimento\)](#)

4.1.1.22  Verificar precatórios vencidos

Descrição

Objetivo:

Cobrar ente público para pagamento.

Detalhamento:

Tem um PROAD para cada ente público para fazer registro das cobranças administrativamente.

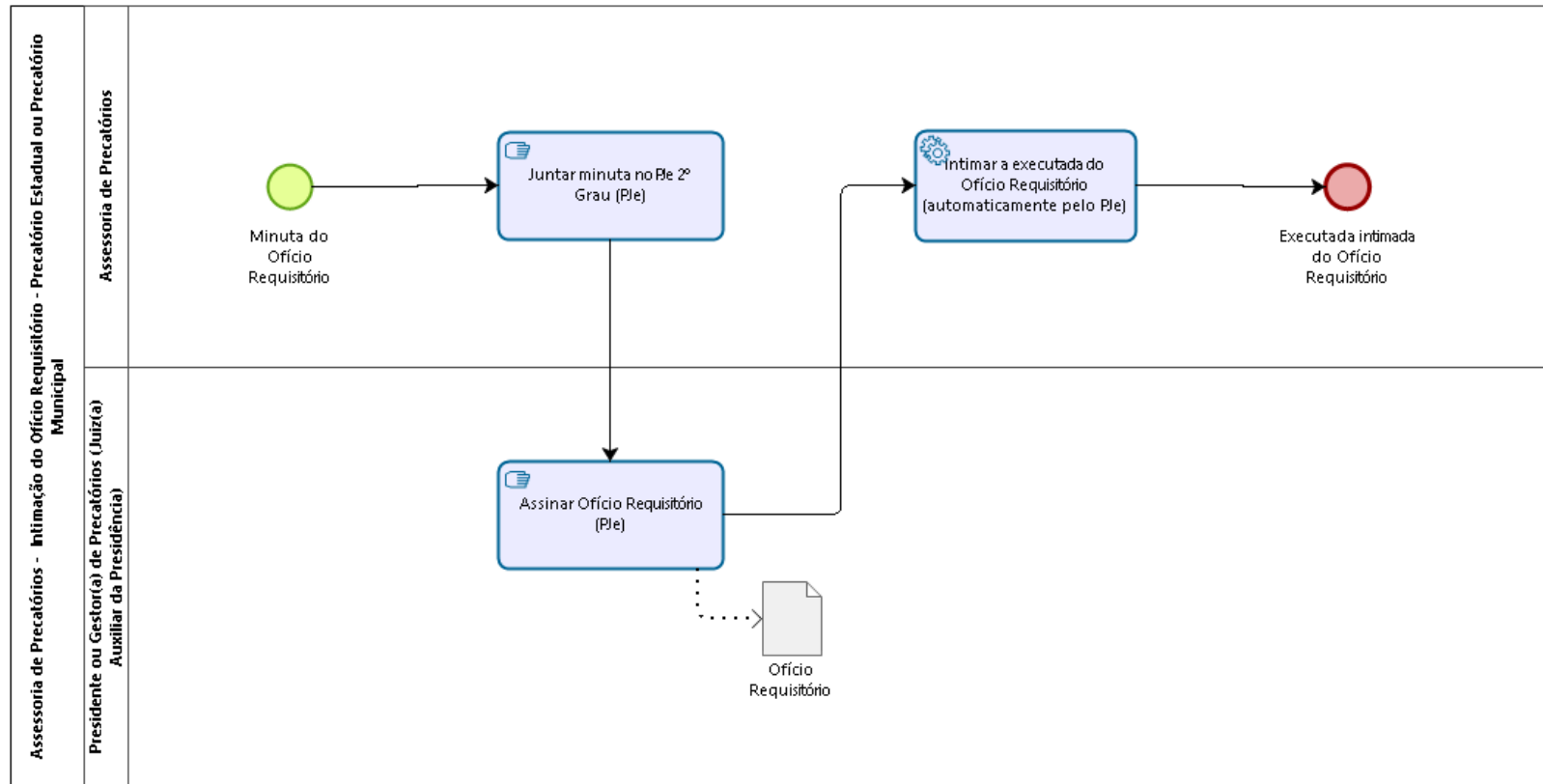
Processo

[Verificar precatórios vencidos - Assessoria de Precatórios - Verificação de precatórios vencidos](#)

4.1.1.23  Alvará

4.1.1.24  Assessoria de Precatórios

5 INTIMAR DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PE-PM



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

5.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INTIMAÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PRECATÓRIO ESTADUAL OU PRECATÓRIO MUNICIPAL

5.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

5.1.1.1  Minuta do Ofício Requisatório

5.1.1.2  Juntar minuta no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Despachar o Ofício Requisatório.

Detalhamento:

Encaminhamento para ente público dos valores solicitados.

5.1.1.3  Assinar Ofício Requisatório (PJe)

Descrição

Objetivo:

Requisitar verba.

Detalhamento:

Intimação automática.

5.1.1.4  Intimar a executada do Ofício Requisitório (automaticamente pelo PJe)

Descrição

Objetivo:

Intimar para pagamento.

Detalhamento:

Encaminhamento para ente público dos valores solicitados.

Implementação

Serviço Web

5.1.1.5  Executada intimada do Ofício Requisitório

5.1.1.6  Ofício Requisitório

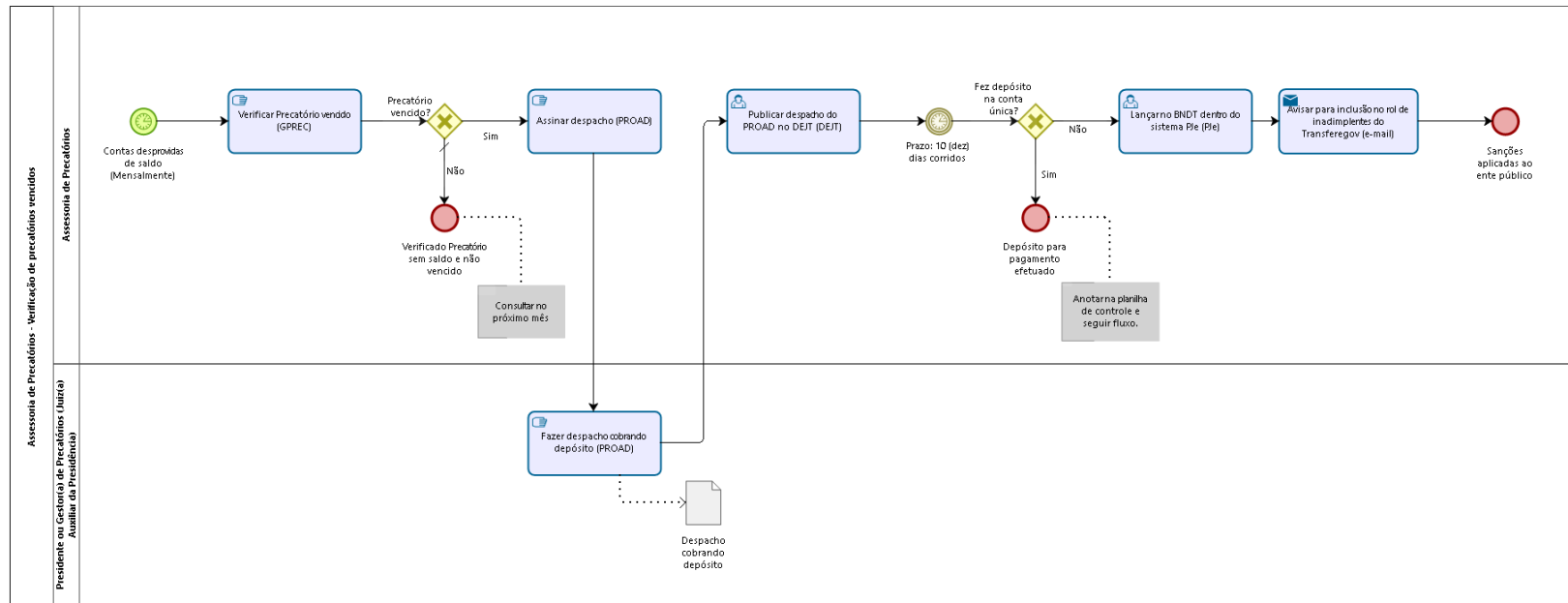
Descrição

Ofício para Procuradoria Jurídica do ente público com os dados dos Precatórios para fins de inserção na proposta orçamentária.

5.1.1.7  Assessoria de Precatórios

5.1.1.8  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

6 VERIFICAR PRECATÓRIOS VENCIDOS



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

6.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - VERIFICAÇÃO DE PRECATÓRIOS VENCIDOS

6.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

6.1.1.1  Contas desprovidas de saldo (Mensalmente)

Data do timer

2023-08-02T00:00:00

6.1.1.2  Verificar Precatário vencido (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Ver se está vencido.

Detalhamento:

6.1.1.3  Precatário vencido?

Portões

Sim

Não

Tipo de Condição

Padrão

6.1.1.4  Assinar despacho (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Ente depositar para pagamento.

Detalhamento:

Tem um PROAD para cada ente público para fazer registro das cobranças administrativamente.

6.1.1.5  Fazer despacho cobrando depósito (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Ente depositar para pagamento.

Detalhamento:

Tem um PROAD para cada ente público para fazer registro das cobranças administrativamente.

6.1.1.6  Publicar despacho do PROAD no DEJT (DEJT)

Descrição

Objetivo:

Ente depositar para pagamento.

Detalhamento:

Intimar procurador do ente público que está cadastrado no sistema PJe (Procuradorias Cadastradas no PJe - Provimento GP-CR nº 04/2021).

6.1.1.7  Prazo: 10 (dez) dias corridos

6.1.1.8  Fez depósito na conta única?

Portões

Sim

Não

6.1.1.9  Lançar no BNDT dentro do sistema PJe (PJe)

Descrição

Objetivo:

Impedir fazer licitações públicas.

Detalhamento:

6.1.1.10  Avisar para inclusão no rol de inadimplentes do Transferegov (e-mail)

Descrição

Objetivo:







Impedir convênios com a União Federal.

Detalhamento:

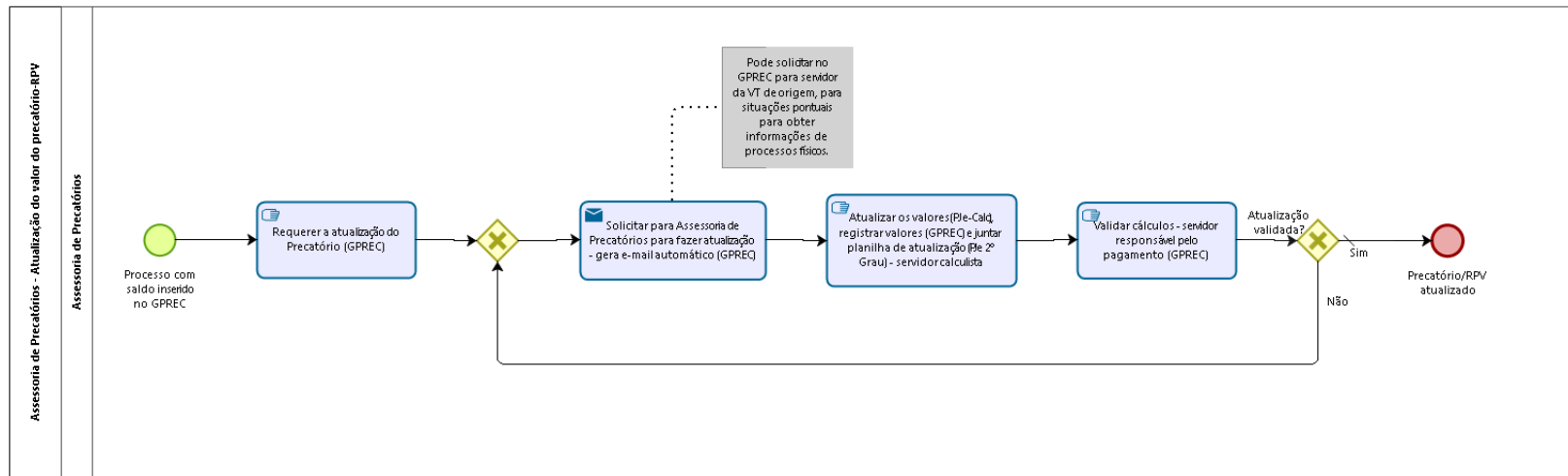
Enviar para e-mail cadastrado. Fica no Portal Gov.br e é do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços.

Implementação

Serviço Web

- 6.1.1.11  Sanções aplicadas ao ente público
- 6.1.1.12  Depósito para pagamento efetuado
- 6.1.1.13  Verificado Precatório sem saldo e não vencido
- 6.1.1.14  Despacho cobrando depósito
- 6.1.1.15  Assessoria de Precatórios
- 6.1.1.16  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

7 ATUALIZAR VALOR DO PRECATÓRIO-RPV



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

7.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ATUALIZAÇÃO DO VALOR DO PRECATÓRIO-RPV

7.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

7.1.1.1  Processo com saldo inserido no GPREC

7.1.1.2  Requerer a atualização do Precatório (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Obter valor atualizado.

Detalhamento:

Aplicação dos parâmetros aplicáveis a precatórios.

7.1.1.3  Gateway

Portões

Solicitar para Assessoria de Precatórios para fazer atualização - gera e-mail automático (GPREC)

7.1.1.4  Solicitar para Assessoria de Precatórios para fazer atualização - gera e-mail automático (GPREC)

Descrição

Objetivo:


Obter valor atualizado.

Detalhamento:

Aplicação dos parâmetros aplicáveis a precatórios.

Implementação

Serviço Web

7.1.1.5  Atualizar os valores(PJe-Calc), registrar valores (GPREC) e juntar planilha de atualização (PJe 2º Grau) - servidor calculista

Descrição**Objetivo:**

Obter valor atualizado para pagamento.

Documentar valor atualizado (GPREC), facilitar a conferência dos valores lançados no SIAFI para a SOF (PROAD) e dar ciência às partes (PJe 2G).

Atualizar valor no PJeCalc e registrar no GPREC e juntar no PJe 2º Grau.

Detalhamento:

Usar PJe-Calc, GPREC e PJe 2º Grau.

Até o último dia do mês do pagamento.

Inserir o resumo da atualização de cálculo gerada no PJeCalc no PJe 2º Grau e PROAD. No GPREC inserir os valores atualizados e a atualização de cálculo gerada.

-GPREC: Requisição de pagamento > Precatório > Atualização - Solicitação por RP (para Assessoria de Precatórios).

-GPREC: Requisição de pagamento > Precatório > Atualização - Registro (receber e registrar valores).

-GPREC: Requisição de pagamento > Precatório > Atualização - Registro (validar atualização).

Ou RPV respectivamente.

7.1.1.6  Validar cálculos - servidor responsável pelo pagamento (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Verificar se atualização está correta.

Detalhamento:

Conferir atualização do calculista com valores lançados no GPREC.

7.1.1.7  Atualização validada?

Portões

Sim

Tipo de Condição

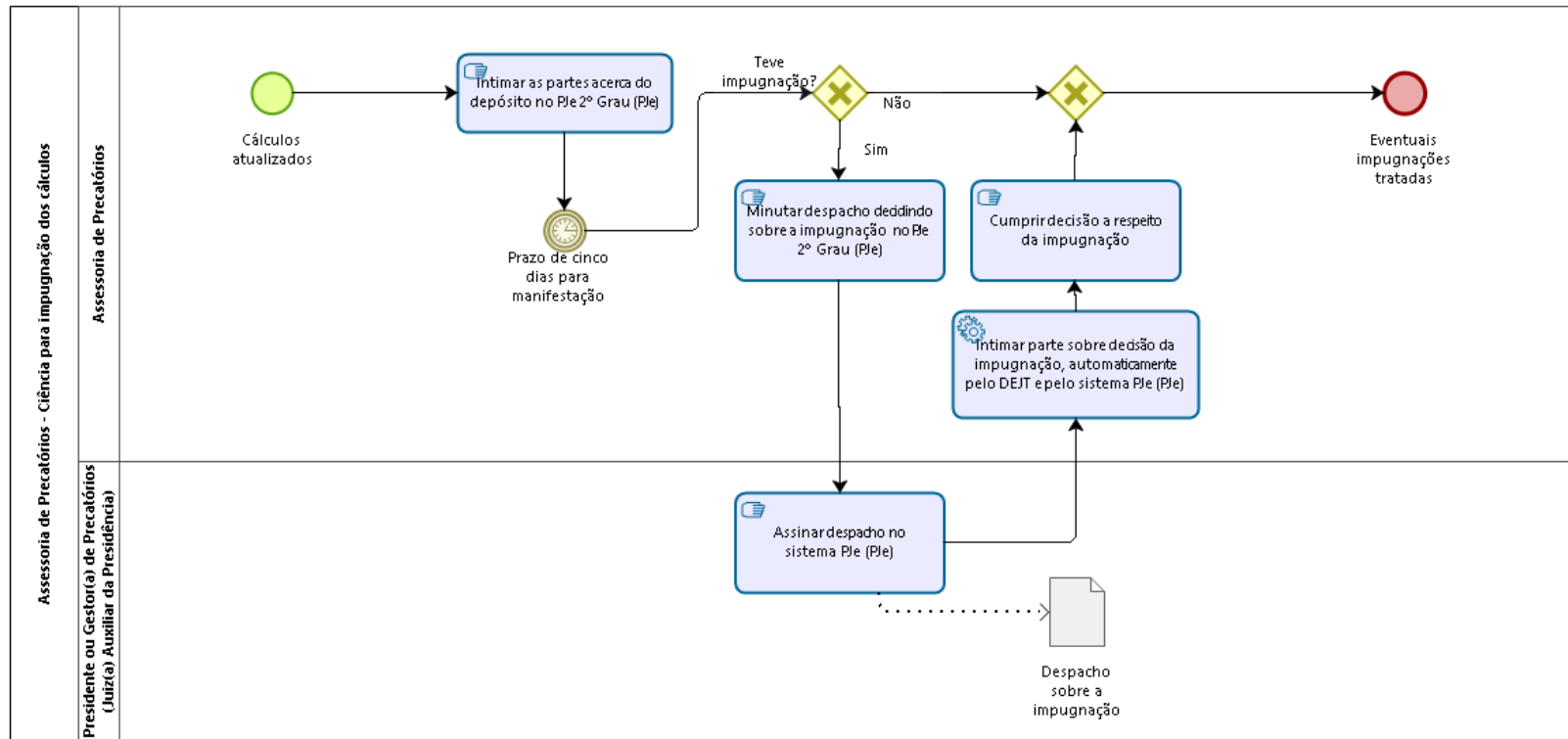
Padrão

Não

7.1.1.8  Precatório/RPV atualizado

7.1.1.9  Assessoria de Precatórios

8 DAR CIÊNCIA PARA IMPUGNAÇÃO DOS CÁLCULOS



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

8.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - CIÊNCIA PARA IMPUGNAÇÃO DOS CÁLCULOS

8.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

8.1.1.1  Cálculos atualizados

8.1.1.2  Intimar as partes acerca do depósito no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Dar ciência as partes de depósito para eventual impugnação e indicar a conta para depósito.

Detalhamento:

Citando despacho de ordem da Presidência.

8.1.1.3  Prazo de cinco dias para manifestação

8.1.1.4  Teve impugnação?

Portões

Não

Sim

8.1.1.5  Gateway

Portões

Eventuais impugnações tratadas

8.1.1.6  Eventuais impugnações tratadas

8.1.1.7  Minutar despacho decidindo sobre a impugnação no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Resolver a impugnação.

Detalhamento:

Feito minuta de despacho no PJe.

8.1.1.8  Assinar despacho no sistema PJe (PJe)

Descrição

Objetivo:

Resolver impugnação.

Detalhamento:

Assinatura eletrônica via PJe.

8.1.1.9  Intimar parte sobre decisão da impugnação, automaticamente pelo DEJT e pelo sistema PJe (PJe)

Descrição

Objetivo:

Dar ciência as partes sobre decisão da impugnação.

Detalhamento:

Publicação automática via PJe.

Implementação

Serviço Web

8.1.1.10  Cumprir decisão a respeito da impugnação

Descrição

Objetivo:

Corrigir eventual erro e proceder adequações devidas.

Detalhamento:

Comunicação ao Juízo de origem ou restituição do valor pago a mais, a depender do caso.

8.1.1.11  Despacho sobre a impugnação

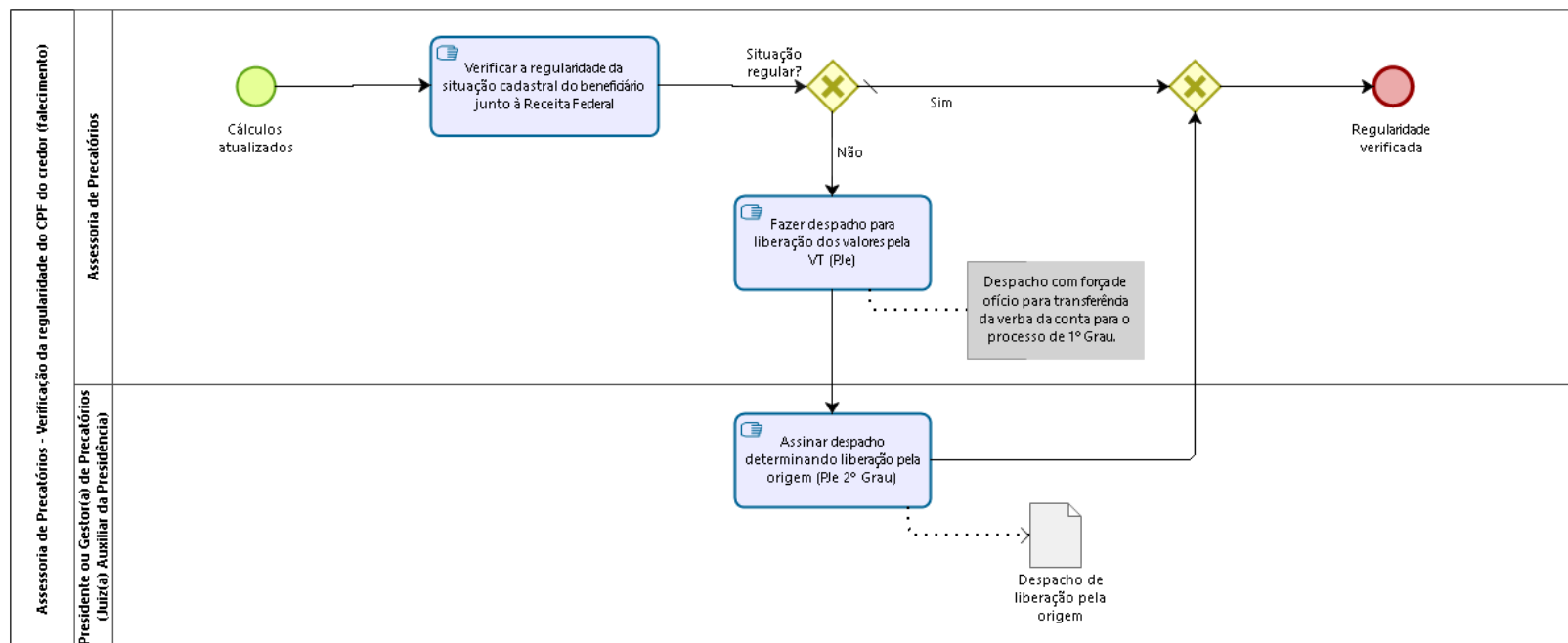
Descrição

Decisão a respeito das impugnações da parte.

8.1.1.12  Assessoria de Precatórios

8.1.1.13  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

9 VERIFICAR REGULARIDADE DO CPF DO CREDOR



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

9.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DO CPF DO CREDOR (FALECIMENTO)

9.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

9.1.1.1  Cálculos atualizados

9.1.1.2  Verificar a regularidade da situação cadastral do beneficiário junto à Receita Federal

Descrição

Objetivo:

Verificar se o beneficiário faleceu ou se encontra em situação irregular.

Detalhamento:

Pesquisa no Sniper (Sistema Nacional de Investigação Patrimonial e Recuperação de Ativos - da Plataforma Digital do Poder Judiciário).

9.1.1.3  Situação regular?

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

9.1.1.4  Gateway

Portões

Regularidade verificada

9.1.1.5  Regularidade verificada

9.1.1.6  Fazer despacho para liberação dos valores pela VT (PJe)

Descrição

Objetivo:

Prosseguir pagamento para o processo de origem, em razão de impossibilidade direta para o credor (falecimento).

Detalhamento:

Despacho com força de ofício para transferência da verba da conta para o processo de 1º Grau. A regularização do espólio deverá ser feita na VT, antes da liberação dos valores.

9.1.1.7  Assinar despacho determinando liberação pela origem (PJe 2º Grau)

Descrição

Objetivo:

Transferir a verba para VT.

Detalhamento:

Assinar PJe 2º Grau.

9.1.1.8  Despacho de liberação pela origem

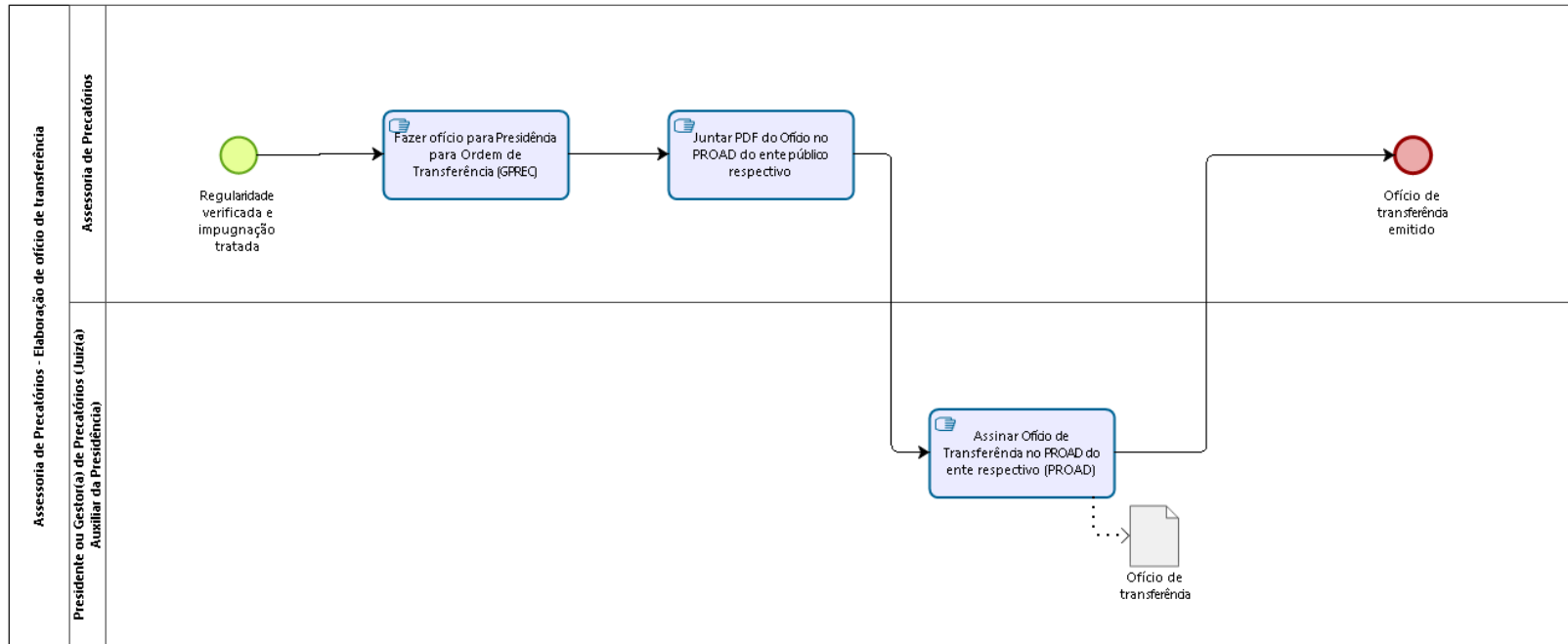
Descrição

Despacho de liberação pela origem assinado.

9.1.1.9  Assessoria de Precatórios

9.1.1.10  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

10 FAZER OFÍCIO DE TRANSFERÊNCIA



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

10.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ELABORAÇÃO DE OFÍCIO DE TRANSFERÊNCIA

10.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

10.1.1.1  Regularidade verificada e impugnação tratada

10.1.1.2  Fazer ofício para Presidência para Ordem de Transferência (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Obter autorização para manuseio das contas.

Detalhamento:

Listar os valores em conta e os valores a serem pagos por precatório.
GPREC: Menu Requisição de Pagamento > Precatório. Inserir dados para confecção do ofício.

10.1.1.3  Juntar PDF do Ofício no PROAD do ente público respectivo

Descrição

Objetivo:

Obter autorização para transferência.

Detalhamento:

Cada ente público tem um PROAD para os seus precatórios.

10.1.1.4  Assinar Ofício de Transferência no PROAD do ente respectivo (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Transferir a verba.

Detalhamento:

Assinar PROAD.

10.1.1.5  Ofício de transferência emitido

10.1.1.6  Ofício de transferência

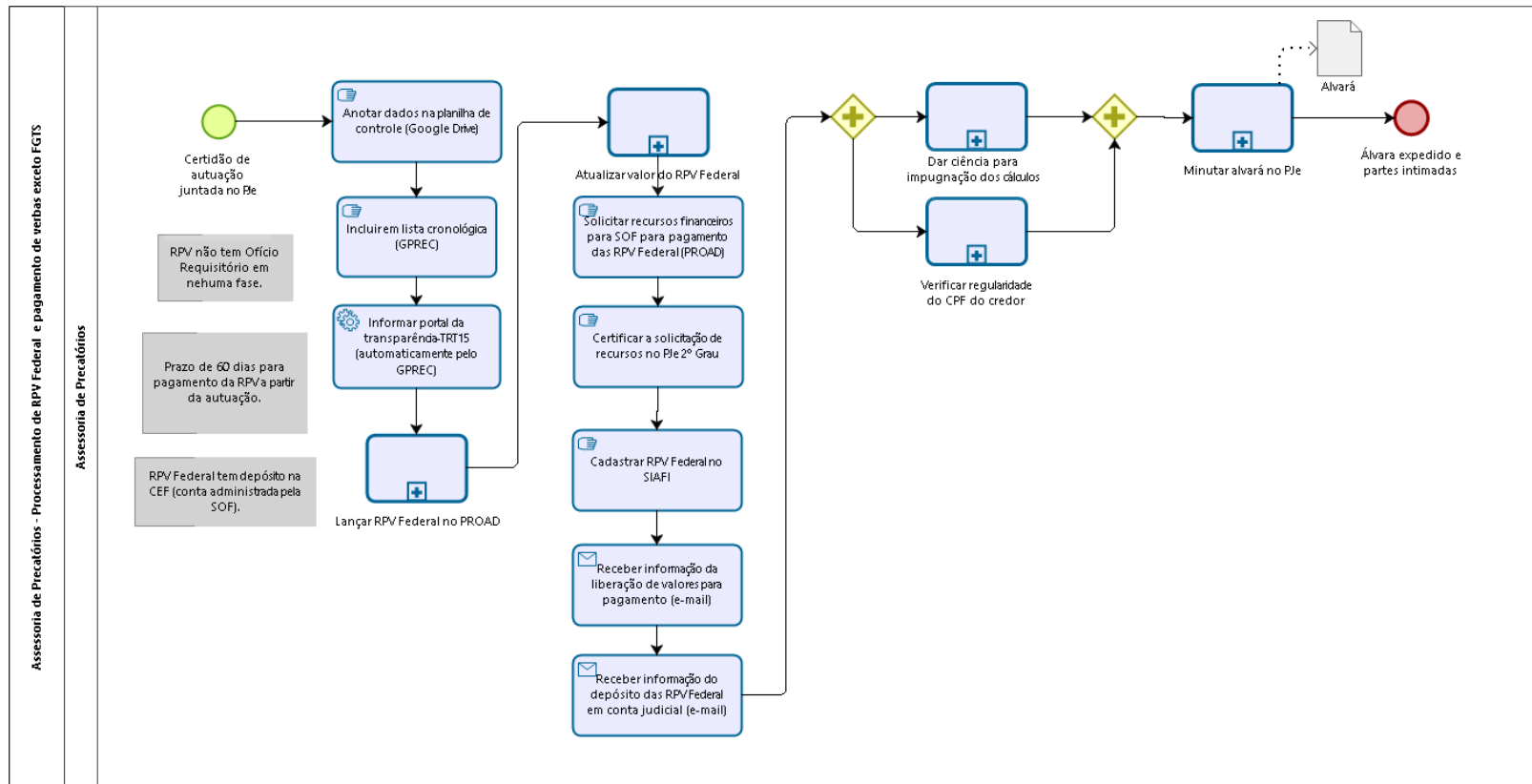
Descrição

Ofício de Transferência assinado.

10.1.1.7  Assessoria de Precatórios

10.1.1.8  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

11 PROCESSAR RPV FEDERAL E PAGAR VERBAS EXCETO FGTS



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

11.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PROCESSAMENTO DE RPV FEDERAL E PAGAMENTO DE VERBAS EXCETO FGTS

11.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

11.1.1.1  Certidão de autuação juntada no PJe

11.1.1.2  Anotar dados na planilha de controle (Google Drive)

Descrição

Objetivo:

Ter valores para conferência para planilha SOF e para facilitar lançar no SIAFI.

Detalhamento:

Planilha no Google Drive.

11.1.1.3  Incluir em lista cronológica (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Incluir a Requisição de Pagamento (RP) na lista cronológica do ente executado e dar publicidade.

Detalhamento:

GPREC: Requisição de Pagamento - Pré-cadastro de RP - RP autuada - Inclusão em lista cronológica / Relatório Específico.

11.1.1.4  Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Incluir a Requisição de Pagamento (RP) na lista pública.

Detalhamento:

Efeito automático do registro de inclusão em lista cronológica no GPREC.

Implementação

Serviço Web

11.1.1.5  Lançar RPV Federal no PROAD

Descrição

Objetivo:

Tramitar no PROAD do orçamento.

Detalhamento:

Processo

[Lançar RPV Federal ou Precatório Federal no PROAD - Assessoria de Precatórios - Lançamento do RPV Federal no PROAD do pagamento ou Precatório Federal no PROAD do orçamento](#)

11.1.1.6  Atualizar valor do RPV Federal

Descrição

Objetivo:

Obter valor atualizado para pagamento.

Detalhamento:

Usar PJe-Calc, GPREC e PJe 2º Grau.

Até o último dia do mês do pagamento.

Processo

[Atualizar valor do precatório-RPV - Assessoria de Precatórios - Atualização do valor do precatório-RPV](#)

11.1.1.7  Solicitar recursos financeiros para SOF para pagamento das RPV Federal (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Obter recursos para pagamento.

Detalhamento:

Planilha com todas as RPVs Federais e respectivos beneficiários e seus valores, que serão pagas naquele mês (assinatura do Assessor de Precatórios).

11.1.1.8  Certificar a solicitação de recursos no PJe 2º Grau

Descrição

Objetivo:

Documentar solicitação.

Detalhamento:

11.1.1.9  Cadastrar RPV Federal no SIAFI

Descrição

Objetivo:

Cumprir LDO.

Detalhamento:

Inserção de dados da RPV no SIAFI.

11.1.1.10  Receber informação da liberação de valores para pagamento (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Tomar ciência que os recursos foram disponibilizados.

Detalhamento:

Por e-mail, do Secretário da SOF para o Assessor de Precatórios.

Implementação

Serviço Web

11.1.1.11  Receber informação do depósito das RPV Federal em conta judicial (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Possibilitar a realização do pagamento.

Detalhamento:

Por e-mail, do Secretário da SOF para o Assessor de Precatórios.

Implementação

Serviço Web

11.1.1.12  Gateway

11.1.1.13  Verificar regularidade do CPF do credor

Descrição**Objetivo:**

Verificar se o beneficiário faleceu ou se encontra em situação irregular.

Detalhamento:**Processo**

[Verificar regularidade do CPF do credor - Assessoria de Precatórios - Verificação da regularidade do CPF do credor \(falecimento\)](#)

11.1.1.14  Gateway

11.1.1.15  Minutar alvará no PJe

Descrição**Objetivo:**

Proporcionar o levantamento dos valores devidos ao beneficiário diretamente na conta bancária do credor.

Detalhamento:

Processo

[Minutar alvará no PJe - Assessoria de Precatórios - Elaboração de minuta de alvará no PJe](#)

11.1.1.16  Álvara expedido e partes intimadas

11.1.1.17  Dar ciência para impugnação dos cálculos

Descrição

Objetivo:

Possibilitar impugnação e indicar conta para depósito.

Detalhamento:

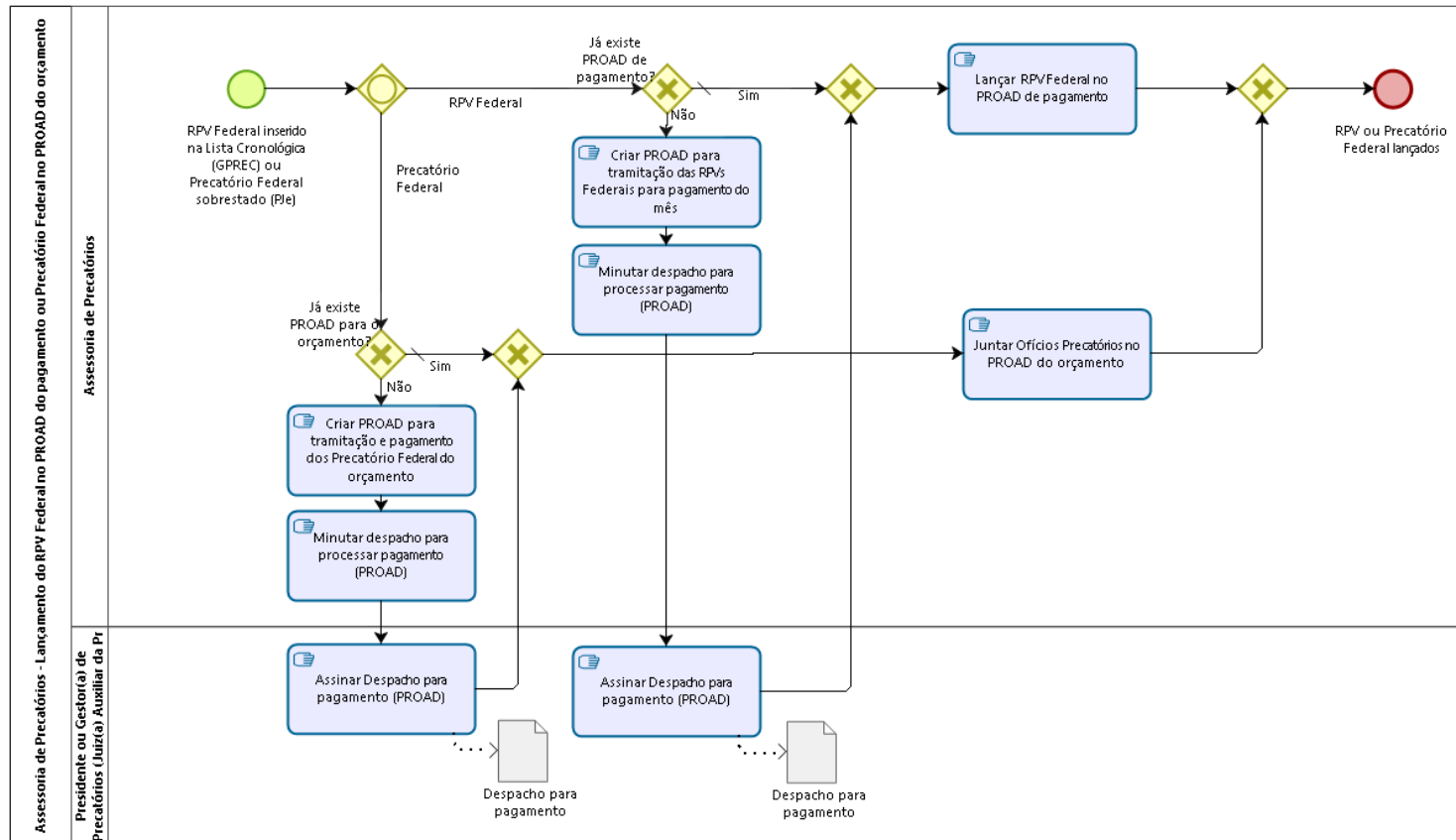
Processo

[Dar ciência para impugnação dos cálculos - Assessoria de Precatórios - Ciência para impugnação dos cálculos](#)

11.1.1.18  Alvará

11.1.1.19  Assessoria de Precatórios

12 LANÇAR RPV FEDERAL OU PRECATÓRIO FEDERAL NO PROAD



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

12.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LANÇAMENTO DO RPV FEDERAL NO PROAD DO PAGAMENTO OU PRECATÓRIO FEDERAL NO PROAD DO ORÇAMENTO

12.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

12.1.1.1  RPV Federal inserido na Lista Cronológica (GPREC) ou Precatário Federal sobrestado (PJe)

12.1.1.2  Gateway

Portões

Precatário Federal

RPV Federal

12.1.1.3  Já existe PROAD de pagamento?

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

12.1.1.4  Gateway

Portões

Lançar RPV Federal no PROAD de pagamento

12.1.1.5  Lançar RPV Federal no PROAD de pagamento

Descrição

Objetivo:

Auxiliar na conferência dos valores lançados no SIAFI pela SOF.

Detalhamento:

As RPVs Federais recebidas no mês são incluídas em um só PROAD para processamento do pagamento no mês seguinte (RPV deve ser pago em 60 dias).

12.1.1.6  Gateway

Portões**RPV ou Precatório Federal lançados**

12.1.1.7  RPV ou Precatório Federal lançados

12.1.1.8  Criar PROAD para tramitação das RPVs Federais para pagamento do mês

Descrição**Objetivo:**

Processar pagamento das RPVs Federais.

Detalhamento:

As RPVs Federais recebidas no mês são incluídas em um só PROAD para processamento do pagamento no mês seguinte (RPV deve ser pago em 60 dias).

12.1.1.9  Minutar despacho para processar pagamento (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Determinar o pagamento das RPVs Federais.

Detalhamento:

12.1.1.10  Assinar Despacho para pagamento (PROAD)

Descrição**Objetivo:**

Determinar o pagamento das RPVs Federais.

Detalhamento:

Assinatura do Presidente.

12.1.1.11  Já existe PROAD para o orçamento?

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

12.1.1.12  Gateway

Portões

Juntar Ofícios Precatórios no PROAD do orçamento

12.1.1.13  Juntar Ofícios Precatórios no PROAD do orçamento

Descrição

Objetivo:

Documentar os precatórios que serão incluídos neste orçamento.

Detalhamento:

Juntada do ofício precatório no PROAD. Precatórios que foram autuados até 02/04 deverão ser inclusos no orçamento do ano seguinte.

Certidão de autuação e eventual certidão de correção de irregularidades são juntadas no final de cada Ofício Precatório.

12.1.1.14  Criar PROAD para tramitação e pagamento dos Precatório Federal do orçamento

Descrição**Objetivo:**

Processar pagamento dos Precatórios Federais.

Detalhamento:

Os ofícios precatórios recebidos durante o período de recebimento são incluídos no PROAD respectivo para pagamento no ano do orçamento.

12.1.1.15  Minutar despacho para processar pagamento (PROAD)

Descrição**Objetivo:**

Determinar a realização dos trâmites necessários para a inserção, processamento e pagamento dos Precatórios Federais no orçamento.

Detalhamento:

12.1.1.16  Assinar Despacho para pagamento (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Determinar a realização dos trâmites necessários para a inserção, processamento e pagamento dos Precatórios Federais no orçamento.

Detalhamento:

Assinatura do Presidente.

12.1.1.17  Despacho para pagamento

Descrição

Despacho para conferir cálculo, encaminhar para SOF fazer depósitos e para Assessoria de Precatórios liberar os créditos aos beneficiários.

12.1.1.18  Despacho para pagamento

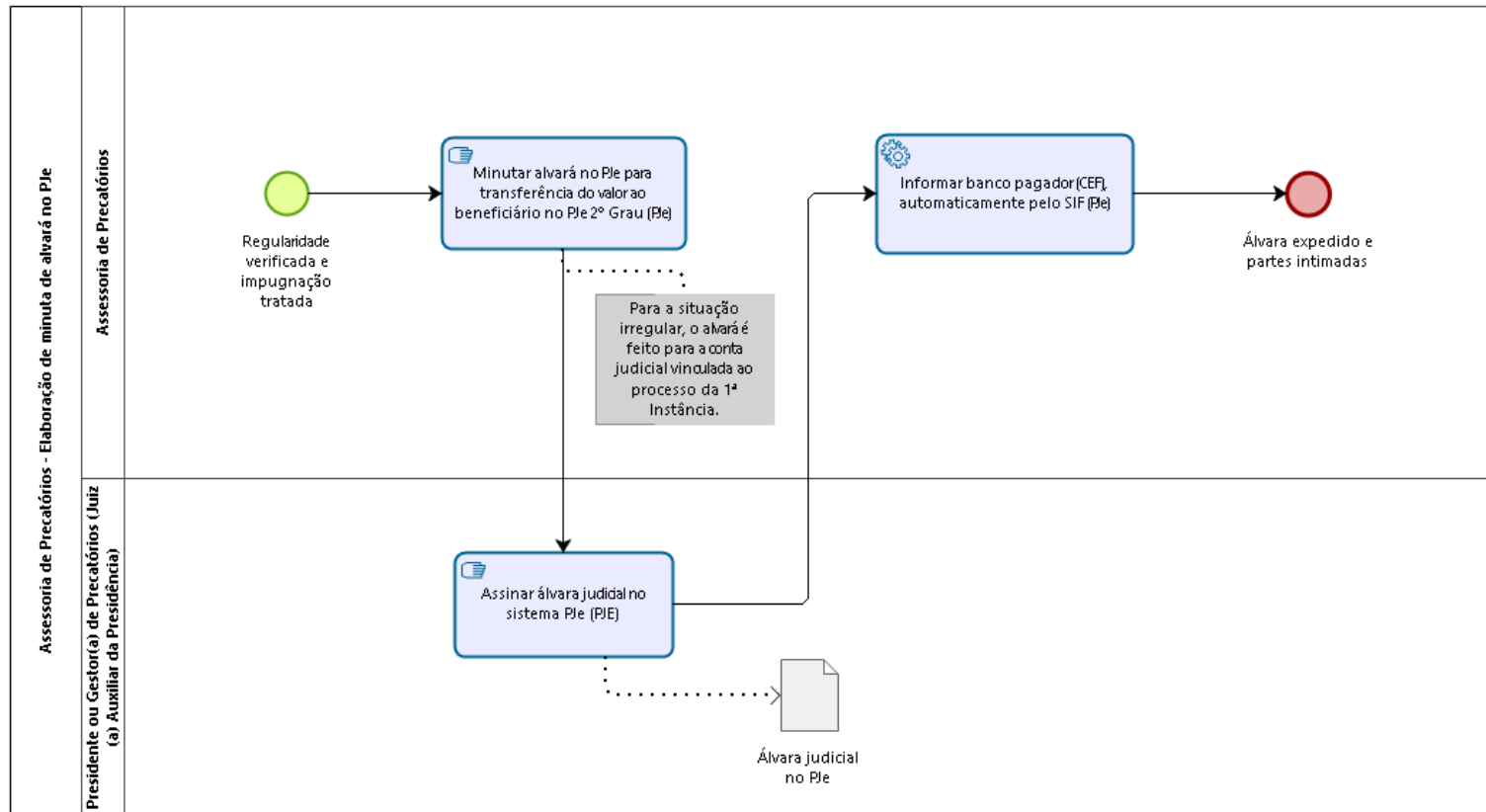
Descrição

Despacho para a realização dos trâmites necessários para a inserção dos precatórios no orçamento (Precatórios Web).

12.1.1.19  Assessoria de Precatórios

12.1.1.20  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

13 MINUTAR ALVARÁ NO PJE



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

13.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ELABORAÇÃO DE MINUTA DE ALVARÁ NO PJE

13.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

13.1.1.1  Regularidade verificada e impugnação tratada

13.1.1.2  Minutar alvará no PJe para transferência do valor ao beneficiário no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Proporcionar o levantamento dos valores devidos ao beneficiário diretamente na conta bancária do credor.

Detalhamento:

Expedição de alvará via SIF-Sistema de Interoperabilidade Financeira (interliga banco CEF ao PJe). Acesso através de menu no sistema PJe. Pode haver mais de um alvará para um processo, se houver necessidade de recolhimento previdenciário ou Imposto de Renda.

13.1.1.3  Assinar alvará judicial no sistema PJe (PJE)

Descrição

Objetivo:

Enviar a ordem bancária ao banco pagador.

Detalhamento:

Assinatura eletrônica via SIF-Sistema de Interoperabilidade Financeira (interliga banco CEF ao PJe). Acesso através de menu no sistema PJe.

13.1.1.4  Informar banco pagador (CEF), automaticamente pelo SIF (PJe)

Descrição

Objetivo:

Fazer com que o banco cumpra a ordem.

Detalhamento:

Envio automático da ordem bancária via SIF-PJe.

Implementação

Serviço Web

13.1.1.5  Álvara expedido e partes intimadas

13.1.1.6  Álvara judicial no PJe

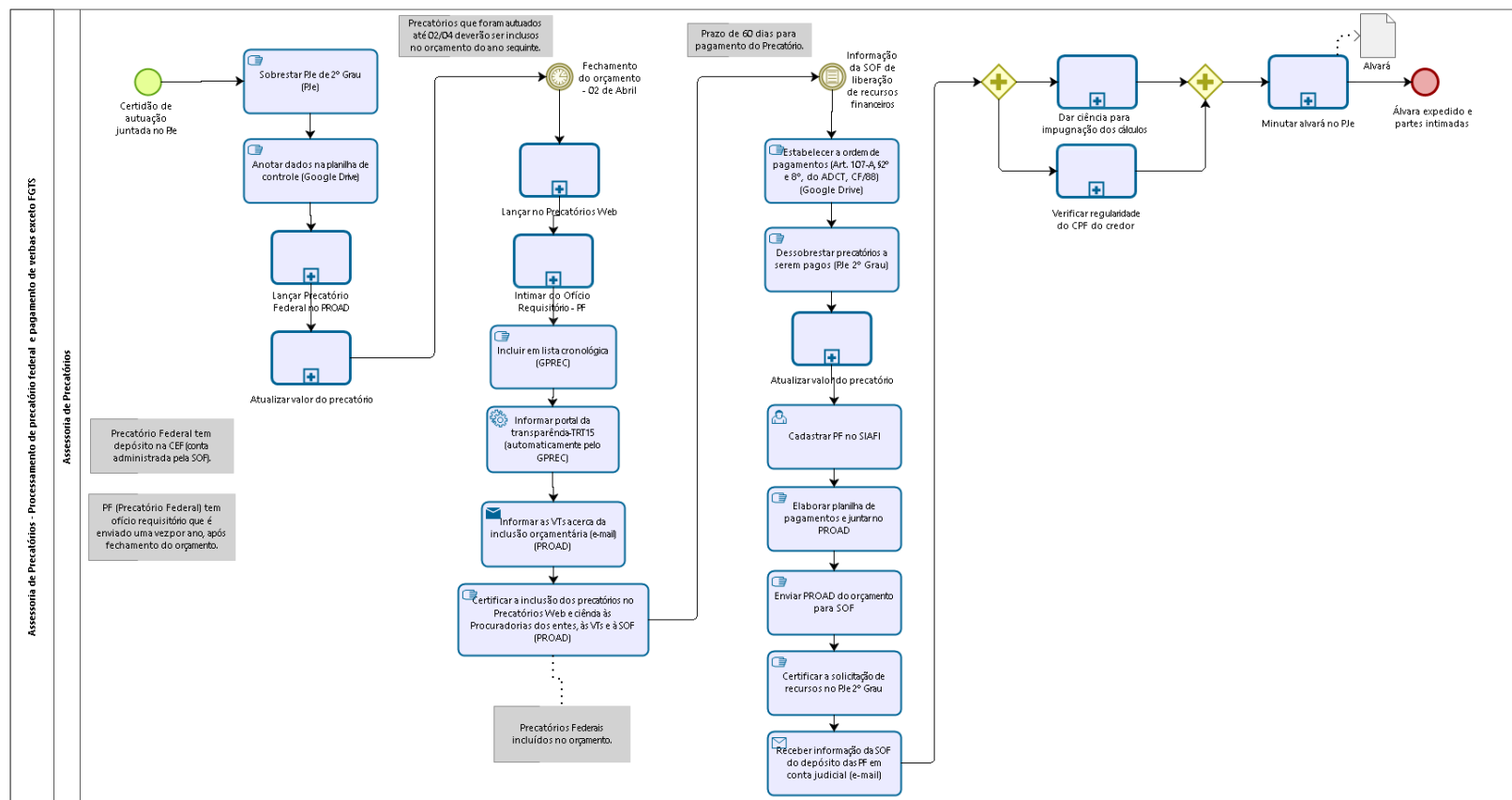
Descrição

Documento eletrônico com os dados da ordem bancária para transferência de valores.

13.1.1.7  Assessoria de Precatórios

13.1.1.8  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

14 PROCESSAR PF E PAGAR VERBAS EXCETO FGTS



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

14.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PROCESSAMENTO DE PRECATÓRIO FEDERAL E PAGAMENTO DE VERBAS EXCETO FGTS

14.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

14.1.1.1  Certidão de autuação juntada no PJe

14.1.1.2  Sobrestar PJe de 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Para fins estatísticos, enquanto o processo aguarda o pagamento.

Detalhamento:

Mover o processo para Análise de Gabinete e clicar no botão Sobrestamento. Indicar o motivo (Por decisão judicial) e indicar o prazo.

14.1.1.3  Anotar dados na planilha de controle (Google Drive)

Descrição

Objetivo:

Especificar os dados que serão lançados no sistema Precatórios Web, ter valores para conferência da SOF e para facilitar lançamento no SIAFI.

Detalhamento:

Planilha no Google Drive.

14.1.1.4  Lançar Precatório Federal no PROAD

Descrição**Objetivo:**

Tramitar no PROAD do orçamento.

Detalhamento:**Processo**

[Lançar RPV Federal ou Precatório Federal no PROAD - Assessoria de Precatórios - Lançamento do RPV Federal no PROAD do pagamento ou Precatório Federal no PROAD do orçamento](#)

14.1.1.5  Atualizar valor do precatório

Descrição**Objetivo:**

Obter valor atualizado para inserção.

Detalhamento:

Usar PJe-Calc, GPREC e PJe 2º Grau.

Até o último dia do mês da inserção.

Processo

[Atualizar valor do precatório-RPV - Assessoria de Precatórios - Atualização do valor do precatório-RPV](#)

14.1.1.6  Fechamento do orçamento - 02 de Abril

14.1.1.7  Lançar no Precatórios Web

Descrição

Objetivo:

Inserir na proposta orçamentária.

Detalhamento:

Processo

[Lançar no Precatórios Web - Assessoria de Precatórios - Lançamento do Precatório Federal na plataforma Precatório Web](#)

14.1.1.8  Intimar do Ofício Requisatório - PF

Descrição

Objetivo:

Comunicar entes públicos acerca dos precatórios que deverão ser incluídos na proposta orçamentária.

Detalhamento:

Processo

[Intimar do Ofício Requisatório - PF - Assessoria de Precatórios - Intimação do Ofício Requisatório - Precatório Federal](#)

14.1.1.9  Incluir em lista cronológica (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Incluir a Requisição de Pagamento (RP) na lista cronológica do ente executado e dar publicidade.

Detalhamento:

GPREC: Requisição de Pagamento - Pré-cadastro de RP - RP autuada - Inclusão em lista cronológica / Relatório Específico.

14.1.1.10  Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)

Descrição**Objetivo:**

Incluir a Requisição de Pagamento (RP) na lista pública.

Detalhamento:

Efeito automático do registro de inclusão em lista cronológica no GPREC.

Implementação

Serviço Web

14.1.1.11  Informar as VTs acerca da inclusão orçamentária (e-mail) (PROAD)

Descrição**Objetivo:**


Dar ciência ao Juízo de origem de que o precatório será incluído na proposta orçamentária.

Detalhamento:

Minutar despacho determinando a comunicação às VTs correspondentes acerca da inclusão dos precatórios no proposta orçamentária, despacho assinado pelo Presidente do Tribunal e enviado por e-mail às VTs.

Implementação

Serviço Web

- 14.1.1.12  Certificar a inclusão dos precatórios no Precatórios Web e ciência às Procuradorias dos entes, às VTs e à SOF (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Documentar todos os atos praticados desde a inclusão na plataforma Precatórios Web até a comunicação às VTs.

Detalhamento:

Minutar certidão no PROAD do orçamento. Assinatura pelo servidor responsável.

- 14.1.1.13  Informação da SOF de liberação de recursos financeiros

Descrição

Informação da SOF de liberação de recursos financeiros para pagamento dos precatórios federais, recebida por e-mail.

- 14.1.1.14  Estabelecer a ordem de pagamentos (Art. 107-A, §2º e 8º, do ADCT, CF/88) (Google Drive)

Descrição

Objetivo:

Obedecer a ordem cronológica e de preferências.

Detalhamento:

Criar uma planilha no Google Drive estabelecendo a ordem de pagamento dos precatórios, em observância das normas contidas nas EC 113 e 114 da CF/88.

14.1.1.15  Dessobrestar precatórios a serem pagos (PJe 2º Grau)

Descrição

Objetivo:

Tirar do sobrestamento para pagamento do PF e posterior arquivamento.

Detalhamento:

Abrir processo. Clicar no botão Encerrar Sobrestamento e mover o processo para Análise de Gabinete.

14.1.1.16  Atualizar valor do precatório

Descrição

Objetivo:

Obter valor atualizado para pagamento.

Detalhamento:

Usar PJe-Calc, GPREC e PJe 2º Grau.

Até o último dia do mês do pagamento.

Processo

[Atualizar valor do precatório-RPV - Assessoria de Precatórios - Atualização do valor do precatório-RPV](#)

14.1.1.17  Cadastrar PF no SIAFI

Descrição

Objetivo:

Inserir dados para pagamento.

Detalhamento:

Inserção de dados do PF no SIAFI.

14.1.1.18  Elaborar planilha de pagamentos e juntar no PROAD

Descrição

Objetivo:

Informar os precatórios e os valores a serem pagos com os recursos liberados financeiramente.

Detalhamento:

Planilha com a indicação dos dados pertinentes de cada PF a ser pago e o valor atualizado até o último dia do mês do pagamento, assinada pelo Assessor de Precatórios.

14.1.1.19  Enviar PROAD do orçamento para SOF

Descrição

Objetivo:

Prosseguir com o pagamento realizando as transferências bancárias para contas judiciais de cada precatório.

Detalhamento:

Encaminhar PROAD a SOF.

14.1.1.20  Certificar a solicitação de recursos no PJe 2º Grau

Descrição

Objetivo:

Documentar solicitação de recursos financeiros para pagamento do PF.

Detalhamento:

Certidão no PJe de 2º Grau.

14.1.1.21  Receber informação da SOF do depósito das PF em conta judicial (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Dar prosseguimento na finalização do pagamento dos PF.

Detalhamento:

Por e-mail, do Secretário da SOF para o Assessor de Precatórios.

Implementação

Serviço Web

14.1.1.22  Gateway

14.1.1.23  Dar ciência para impugnação dos cálculos

Descrição

Objetivo:

Possibilitar impugnação e indicar conta para depósito.

Detalhamento:

Citando despacho de ordem da Presidência.

Processo

[Dar ciência para impugnação dos cálculos - Assessoria de Precatórios - Ciência para impugnação dos cálculos](#)

14.1.1.24  Gateway

14.1.1.25  Minutar alvará no PJe

Descrição**Objetivo:**

Proporcionar o levantamento dos valores devidos ao beneficiário diretamente na conta bancária do credor.

Detalhamento:**Processo**

[Minutar alvará no PJe - Assessoria de Precatórios - Elaboração de minuta de alvará no PJe](#)

14.1.1.26  Álvara expedido e partes intimadas

14.1.1.27  Verificar regularidade do CPF do credor

Descrição**Objetivo:**

Verificar se o beneficiário faleceu ou se encontra em situação irregular.

Detalhamento:

Pesquisa no Sniper (Sistema Nacional de Investigação Patrimonial e Recuperação de Ativos - da Plataforma Digital do Poder Judiciário).

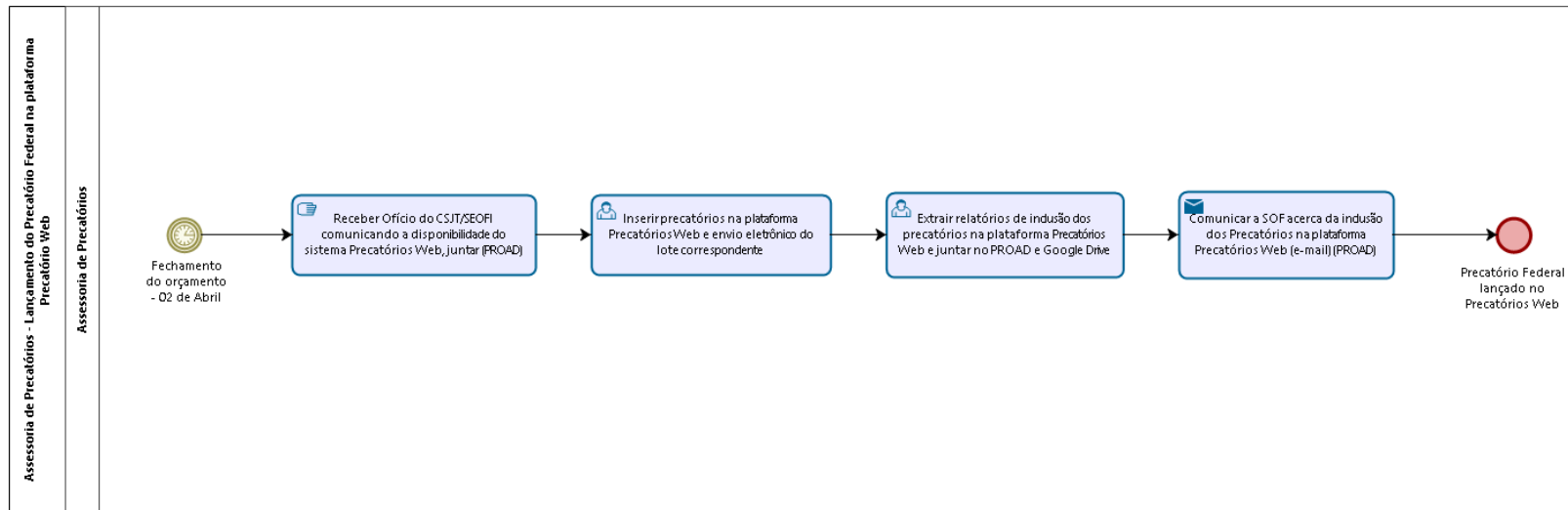
Processo

[Verificar regularidade do CPF do credor - Assessoria de Precatórios - Verificação da regularidade do CPF do credor \(falecimento\)](#)

14.1.1.28  Alvará

14.1.1.29  Assessoria de Precatórios

15 LANÇAR NO PRECATÓRIOS WEB



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

15.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LANÇAMENTO DO PRECATÓRIO FEDERAL NA PLATAFORMA PRECATÓRIO WEB

15.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

15.1.1.1  Fechamento do orçamento - 02 de Abril

15.1.1.2  Receber Ofício do CSJT/SEOFI comunicando a disponibilidade do sistema Precatórios Web, juntar (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Tomar ciência que já poderão ser inseridos os dados dos Precatórios na plataforma correspondente e do prazo para tanto.

Detalhamento:

Ofício encaminhado do CSJT para a Presidência do Tribunal. Juntar no PROAD.

15.1.1.3  Inserir precatórios na plataforma Precatórios Web e envio eletrônico do lote correspondente


Descrição

Objetivo:

Cadastrar os dados dos precatórios (beneficiários, VT de origem, valor e demais informações pertinentes) na plataforma correspondente para fins de inserção na proposta orçamentária.

Detalhamento:

Fazer login no endereço eletrônico <http://precatóriosweb.jt.jus.br/> e cadastrar os dados nos campos correspondentes, conferir e enviá-los ao CSJT.

- 15.1.1.4  Extrair relatórios de inclusão dos precatórios na plataforma Precatórios Web e juntar no PROAD e Google Drive

Descrição**Objetivo:**

Obter o relatórios dos precatórios inseridos no orçamento.

Detalhamento:

O relatório é extraído da plataforma Precatórios Web após o envio do lote, juntado no PROAD e enviado às Procuradorias Jurídicas (União, autarquias e fundações públicas).

- 15.1.1.5  Comunicar a SOF acerca da inclusão dos Precatórios na plataforma Precatórios Web (e-mail) (PROAD)

Descrição**Objetivo:**

Dar ciência à SOF da inclusão dos precatórios no orçamento.

Detalhamento:

E-mail enviado a SOF com os relatórios de inclusão.

Implementação

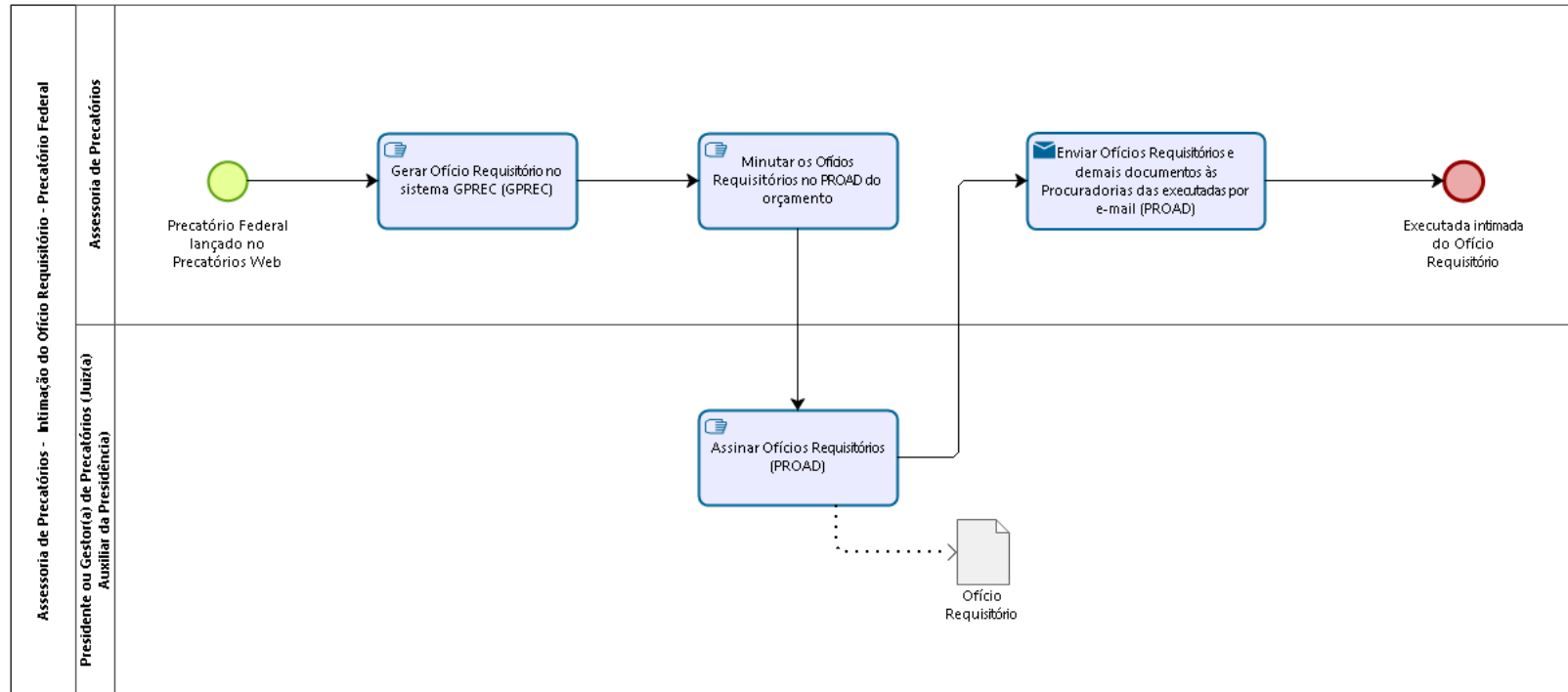
Serviço Web

15.1.1.6  Precatório Federal lançado no Precatórios Web

Descrição

15.1.1.7  Assessoria de Precatórios

16 INTIMAR DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PF



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

16.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INTIMAÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO - PRECATÓRIO FEDERAL

16.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

16.1.1.1  Precatório Federal lançado no Precatórios Web

16.1.1.2  Gerar Ofício Requisatório no sistema GPPEC (GPPEC)

Descrição

Objetivo:

Concluir o trâmite da RP no GPPEC.

Detalhamento:

Na aba RP Autuada, para cada RP, gerar o Ofício Requisatório.

16.1.1.3  Minutar os Ofícios Requisitórios no PROAD do orçamento

Descrição

Objetivo:

Comunicar as Procuradorias Jurídicas acerca dos precatórios que deverão ser incluídos na proposta orçamentária.

Detalhamento:

Minuta de ofício no PROAD para assinatura do Presidente do Tribunal.

16.1.1.4 Assinar Ofícios Requisitórios (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Comunicar as Procuradorias Jurídicas acerca dos precatórios que deverão ser incluídos na proposta orçamentária.

Detalhamento:

Assinatura eletrônica via PROAD.

16.1.1.5 Enviar Ofícios Requisitórios e demais documentos às Procuradorias das executadas por e-mail (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Comunicar entes públicos acerca dos precatórios que deverão ser incluídos na proposta orçamentária.

Detalhamento:

E-mail enviado às Procuradorias Jurídicas (União, autarquias e fundações públicas) com ofício requisitório, os relatórios de inclusão da plataforma Precatórios Web, os ofícios precatórios e as planilhas de atualização de valores.

Implementação

Serviço Web

16.1.1.6  Executada intimada do Ofício Requisitório

16.1.1.7  Ofício Requisitório

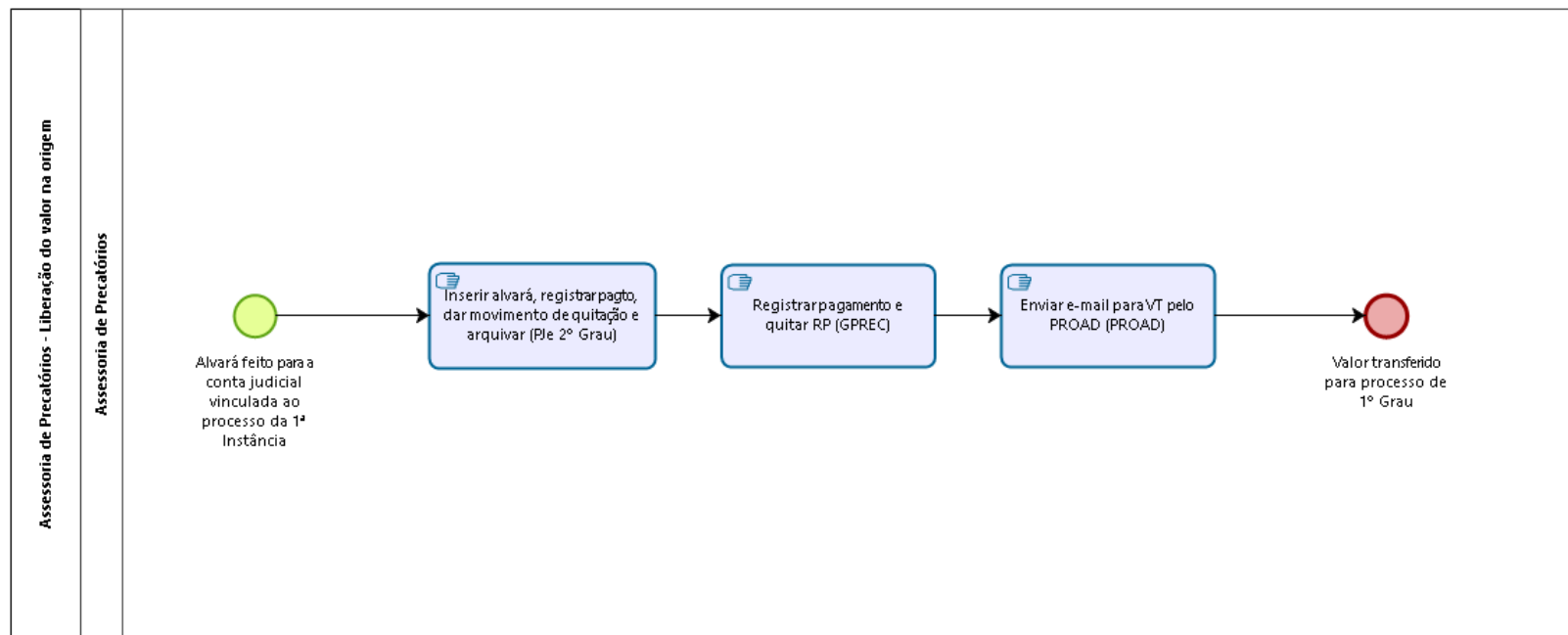
Descrição

Ofício para Procuradoria Jurídica do ente público com os dados dos Precatórios para fins de inserção na proposta orçamentária.

16.1.1.8  Assessoria de Precatórios

16.1.1.9  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

17 LIBERAR VALOR NA ORIGEM



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

17.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LIBERAÇÃO DO VALOR NA ORIGEM

17.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

17.1.1.1  Alvará feito para a conta judicial vinculada ao processo da 1ª Instância

17.1.1.2  Inserir alvará, registrar pagto, dar movimento de quitação e arquivar (PJe 2º Grau)

Descrição

Objetivo:

Encerrar o processo de pagamento e arquivar o Precatório no PJe 2º Grau.

Detalhamento:

Finalização do pagamento e arquivamento do processo.

Registrar pagamento: Lançamento dos valores no menu pagamento.

Abrir processo, e no menu Pagamento, registrar data do pagamento e valores pagos.

Registrar movimento de quitação: No sistema PJe 2º Grau: Abrir o processo, no menu Lançar Movimentos, selecionar: "Quitada a RPV", ou, "Quitado o Precatório", indicar id da Certidão de Quitação e o Valor Total Pago.

Arquivar definitivamente: No sistema PJe 2º Grau, mover o processo da Análise de Gabinete, clicando no botão Arquivar o processo, para o Arquivo Definitivo.

17.1.1.3  Registrar pagamento e quitar RP (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Registrar o envio de numerário e o pagamento.

Detalhamento:

GPREC: menu Requisição de Pagamento > Precatório > Pagamento - Registro.

17.1.1.4  Enviar e-mail para VT pelo PROAD (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Informar a VT da transferência dos valores para liberação ao credores após a regularização do espólio do falecido.

Detalhamento:

Encaminhar os documentos para liberação na VT.

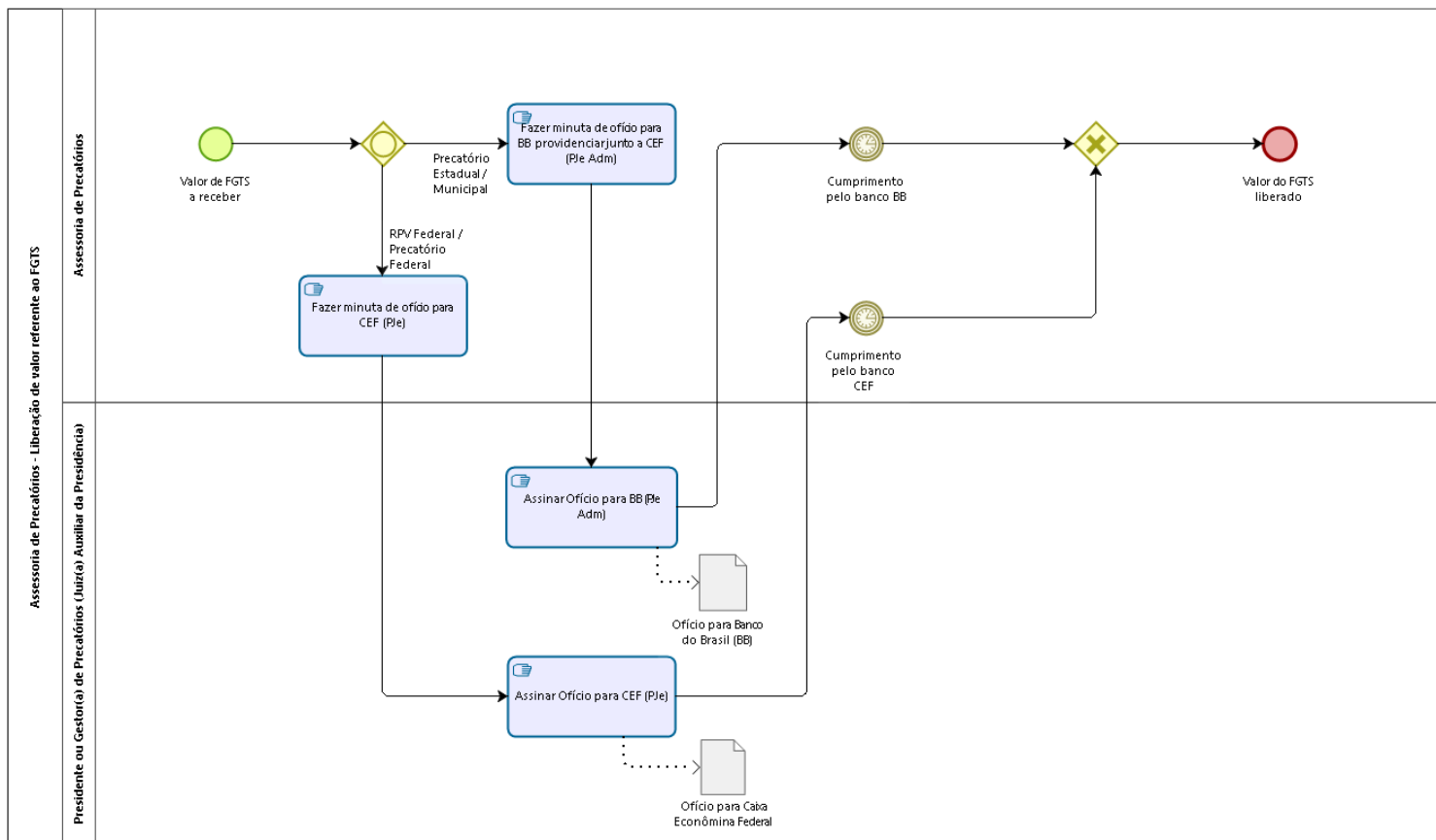
17.1.1.5  Valor transferido para processo de 1º Grau

Descrição

Encerra RP.

17.1.1.6  Assessoria de Precatórios

18 LIBERAR VALOR REFERENTE AO FGTS



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

18.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - LIBERAÇÃO DE VALOR REFERENTE AO FGTS

18.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

18.1.1.1  Valor de FGTS a receber

18.1.1.2  Gateway

Portões

Precatório Estadual / Municipal

RPV Federal / Precatório Federal

18.1.1.3  Fazer minuta de ofício para BB providenciar junto a CEF (PJe Adm)

Descrição

Objetivo:

Informar o Banco do Brasil (BB) sobre valor do FGTS.

Detalhamento:

Cumprimento do recolhimento do FGTS.

18.1.1.4  Assinar Ofício para BB (PJe Adm)

Descrição

Objetivo:

Determinar recolhimento de FGTS.

Detalhamento:

18.1.1.5  Cumprimento pelo banco BB

18.1.1.6  Gateway

Portões

Valor do FGTS liberado

18.1.1.7  Valor do FGTS liberado

18.1.1.8  Fazer minuta de ofício para CEF (PJe)

Descrição

Objetivo:

Recolher FGTS.

Detalhamento:

Determinação para a Caixa Econômica Federal (CEF) sobre valor do FGTS.

18.1.1.9  Assinar Ofício para CEF (PJe)

Descrição

Objetivo:

Determinar recolhimento de FGTS.

Detalhamento:

18.1.1.10  Cumprimento pelo banco CEF

18.1.1.11  Ofício para Banco do Brasil (BB)

Descrição

Ofício para Banco do Brasil (BB) para recolhimento do FGTS.

18.1.1.12  Ofício para Caixa Econômica Federal (CEF)

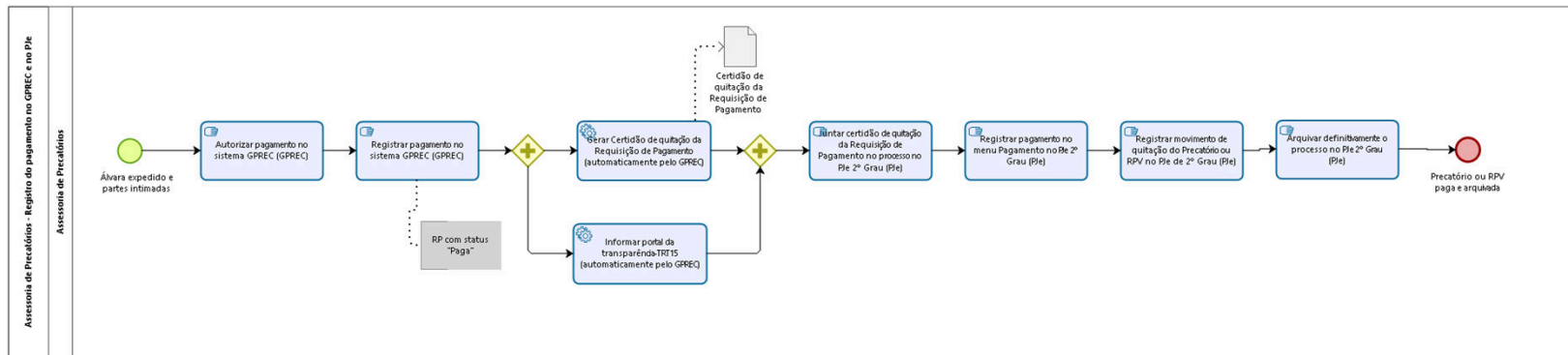
Descrição

Ofício para Caixa Econômica Federal (CEF) para recolhimento do FGTS.

18.1.1.13  Assessoria de Precatórios

18.1.1.14  Presidente ou Gestor(a) de Precatórios (Juiz(a) Auxiliar da Presidência)

19 QUITAR PRECATÓRIOS



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

19.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - REGISTRO DO PAGAMENTO NO GPREC E NO PJE

19.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

19.1.1.1  Álvara expedido e partes intimadas

19.1.1.2  Autorizar pagamento no sistema GPREC (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Possibilitar pagamento e registro posterior dos valores.

Detalhamento:

Requisição de Pagamento > RPV > Pagamento-Autorização (sistema GPREC).

Requisição de Pagamento > Precatório > Pagamento-Autorização (sistema GPREC).

19.1.1.3  Registrar pagamento no sistema GPREC (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Documentar pagamento realizado, para fins de registro no sistema e-Gestão. Alterar o status da RP no Portal da Transparência TRT15.

Detalhamento:

Requisição de pagamento > RPV > Pagamento-Registro.

Requisição de pagamento > Precatório > Pagamento-Registro.

Registrar valores pagos, data do pagamento e comprovante do pagamento. No GPREC a RP passa a constar como paga.

19.1.1.4  Gateway

19.1.1.5  Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)

Descrição**Objetivo:**

Tirar a Requisição de Pagamento (RP) da lista pública.

Detalhamento:

Efeito automático do registro de pagamento integral no GPREC.

Implementação

Serviço Web

19.1.1.6  Gateway

19.1.1.7  Juntar certidão de quitação da Requisição de Pagamento no processo no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição**Objetivo:**

Documentar no PJe de 2º Grau a baixa da RP.

Detalhamento:

Juntada de PDF correspondente no PJe de 2º Grau.

19.1.1.8  Registrar pagamento no menu Pagamento no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Documentar pagamento realizado, para fins de registro no sistema e-Gestão.

Detalhamento:

Lançamento dos valores no menu pagamento. Abrir processo, e no menu Pagamento, registrar data do pagamento e valores pagos.

19.1.1.9  Registrar movimento de quitação do Precatório ou RPV no PJe de 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Registrar a quitação para posterior arquivamento do processo.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau: Abrir o processo, no menu Lançar

Movimentos, selecionar:

"Quitada a RPV", ou, "Quitado o Precatório", indicar id da Certidão de Quitação e o Valor Total Pago.

19.1.1.10  Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Encerrar o trâmite da RPV Federal ou Precatório Federal.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau, mover o processo da Análise de Gabinete, clicando no botão Arquivar o processo, para o Arquivo Definitivo.

19.1.1.11  Precatório ou RPV paga e arquivada

19.1.1.12  Gerar Certidão de quitação da Requisição de Pagamento (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Documentar a quitação da Requisição de Pagamento.

Detalhamento:

Certidão gerada automaticamente no sistema GPREC.

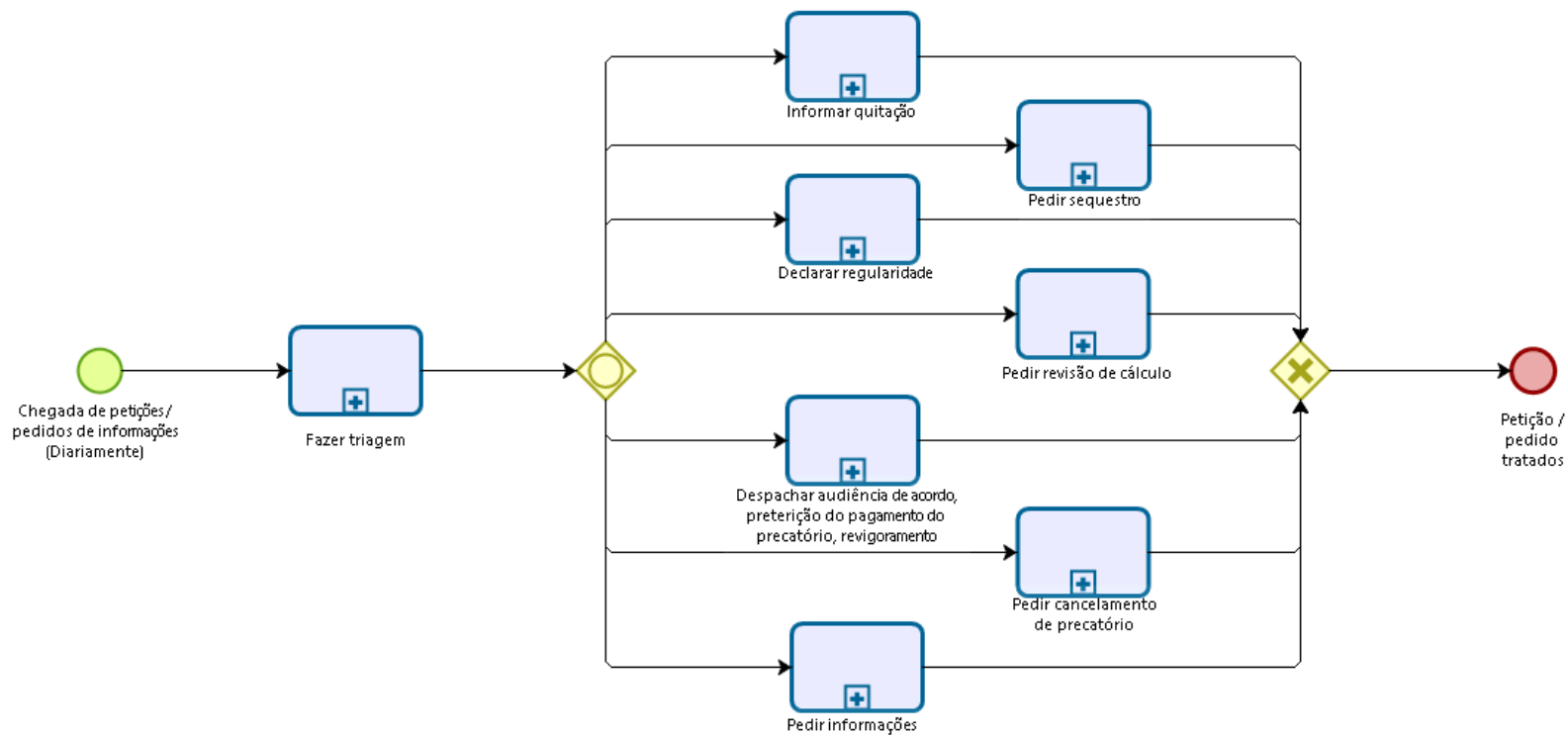
Implementação

Serviço Web

19.1.1.13  Certidão de quitação da Requisição de Pagamento

19.1.1.14  Assessoria de Precatórios

20 TRATAR-PETIÇÕES E PEDIDOS



Versão: 1.0

Autor: OKI

20.1 PROCESSO PRINCIPAL

20.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

20.1.1.1  Chegada de petições / pedidos de informações (Diariamente)

20.1.1.2  Fazer triagem

Processo

[Fazer triagem das petições - Assessoria de Precatórios - Fazer triagem de petições protocoladas e de pedidos de informações](#)

20.1.1.3  Gateway

Portões

Declarar regularidade

Pedir sequestro

Pedir cancelamento de precatório

Despachar audiência de acordo, preterição do pagamento do precatório, revigoração

Informar quitação

Pedir informações

Pedir revisão de cálculo

20.1.1.4  Despachar audiência de acordo, preterição do pagamento do precatório, revigoração

Processo

[Despachar audiência de acordo, preterição do pagamento do precatório, revigoração - Assessoria de Precatórios - Encaminhamento de petições de acordo, preterição do pagamento do precatório, revigoração.](#)

20.1.1.5  Gateway

Portões

Petição / pedido tratados

20.1.1.6  Petição / pedido tratados

20.1.1.7  Informar quitação

Processo

[Informar quitação - Assessoria de Precatórios - Informação sobre quitação](#)

20.1.1.8  Pedir revisão de cálculo

Processo

[Pedir revisão de cálculo - Assessoria de Precatórios - Pedido de revisão de cálculo](#)

20.1.1.9  Pedir sequestro

Processo

[Pedir sequestro - Assessoria de Precatórios - Pedido de sequestro de valores do ente público.](#)

20.1.1.10  Pedir cancelamento de precatório

Processo

[Pedir cancelamento de precatório - Assessoria de Precatórios - Pedido de cancelamento de precatório](#)

20.1.1.11  Declarar regularidade

Processo

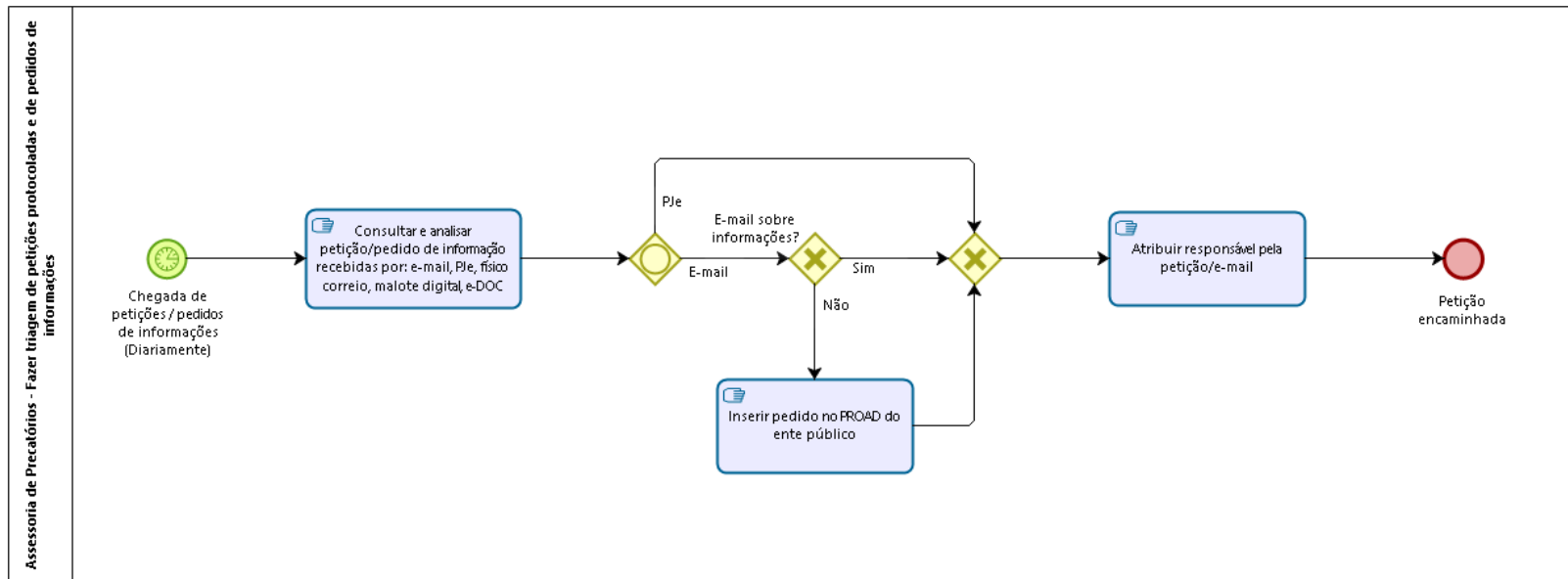
[Declarar regularidade - Assessoria de Precatórios - Informação ao Ministério da Economia sobre situação de regularidade dos entes públicos no pagamento de precatórios.](#)

20.1.1.12  Pedir informações

Processo

[Pedir informações - Assessoria de Precatórios - Pedido de informações solicitadas pelas partes, procuradores dos entes executados e TJSP.](#)

21 FAZER TRIAGEM DAS PETIÇÕES



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

21.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - FAZER TRIAGEM DE PETIÇÕES PROTOCOLADAS E DE PEDIDOS DE INFORMAÇÕES

21.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

21.1.1.1  Chegada de petições / pedidos de informações (Diariamente)

Data do timer

2023-05-26T00:00:00

21.1.1.2  Consultar e analisar petição/pedido de informação recebidas por: e-mail, PJe, físico correio, malote digital, e-DOC

Descrição

Objetivo:

Verificar pedidos que chegaram.

Detalhamento:

21.1.1.3  Gateway

Portões

E-mail

PJe

21.1.1.4  E-mail sobre informações?

Portões

Sim

Não

21.1.1.5  Inserir pedido no PROAD do ente público

Descrição

Objetivo:

Documentar a tramitação do pedido.

Detalhamento:

Juntar PDF do pedido na minuta no PROAD do ente público. Quando tiver um pedido no PJe que seja assunto que precisa tramitar nos outros processos, então inserir pedido no PROAD do ente público.

21.1.1.6  Gateway

Portões

Atribuir responsável pela petição/e-mail

21.1.1.7  Atribuir responsável pela petição/e-mail

Descrição

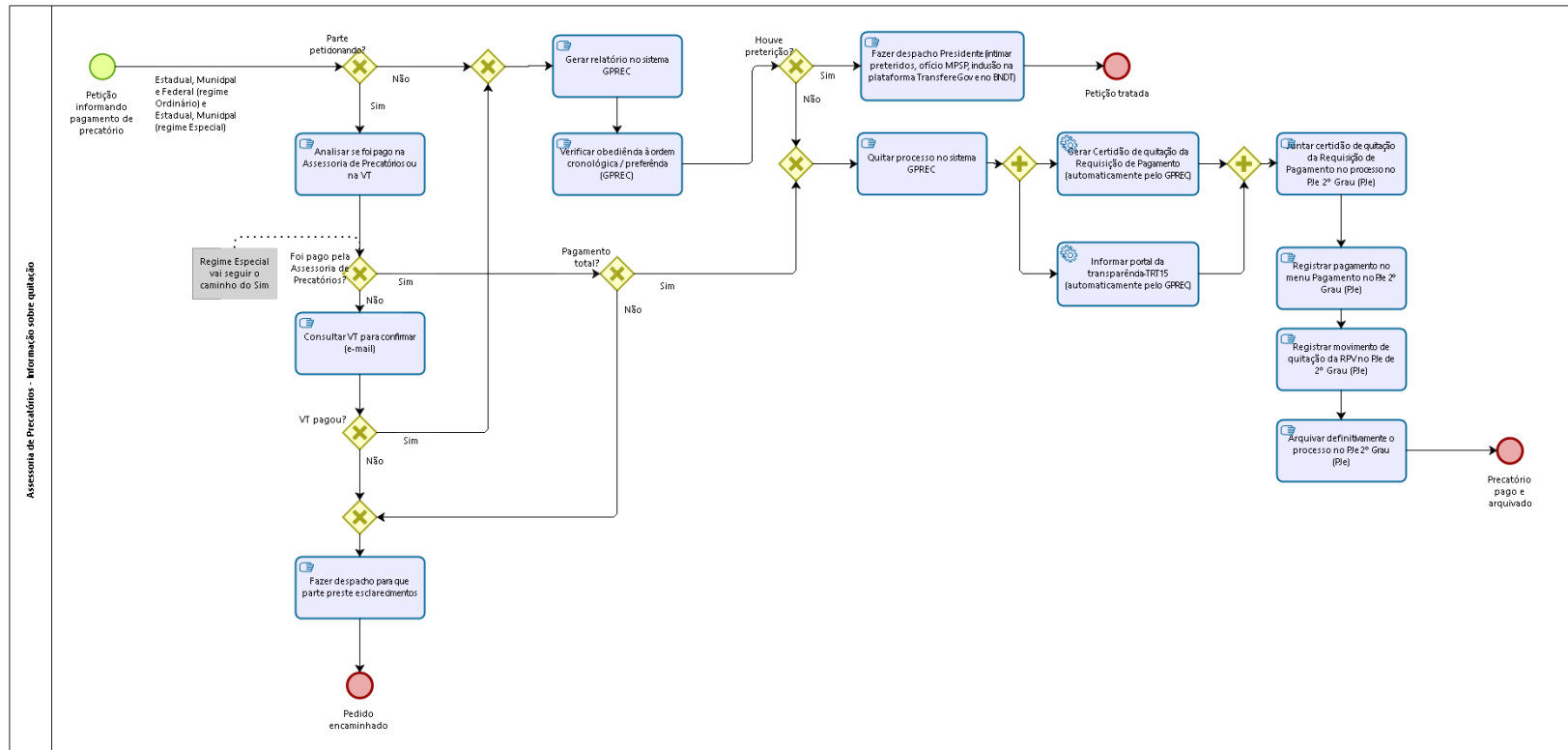
Objetivo:

Encaminhar para o responsável pelo tratamento do pedido.

Detalhamento:

21.1.1.8  Petição encaminhada

22 INFORMAR QUITAÇÃO



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

22.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INFORMAÇÃO SOBRE QUITAÇÃO

22.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

22.1.1.1  Petição informando pagamento de precatório

22.1.1.2  Parte peticionando?

Portões

Não

Sim

22.1.1.3  Analisar se foi pago na Assessoria de Precatórios ou na VT

Descrição

Objetivo:

Confirmar informação.

Detalhamento:

Verificar no GPREC, PJe, SAP2G e PROAD. Os processos administrativos físicos estão digitalizados no Google Drive.

22.1.1.4  Foi pago pela Assessoria de Precatórios?

Portões

Não

Sim

22.1.1.5  Consultar VT para confirmar (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Confirmar se foi pago o precatório.

Detalhamento:

Por e-mail.

22.1.1.6  VT pagou?

Portões

Sim

Não

22.1.1.7  Gateway

Portões

Gerar relatório no sistema GPREC

22.1.1.8  Gerar relatório no sistema GPREC

Descrição

Objetivo:

Verificar a ordem de pagamento.

Detalhamento:

GPREC: Requisição de Pagamento > Precatório > Lista Interna.

22.1.1.9  Verificar obediência à ordem cronológica / preferência (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Verificar se seguiu a ordem cronológica / preferência.

Detalhamento:

Ver na Lista Interna se é o primeiro da lista.

22.1.1.10  Houve preterição?

Portões

Sim

Não

22.1.1.11  Gateway

Portões

Quitar processo no sistema GPREC

22.1.1.12  Quitar processo no sistema GPREC

Descrição

Objetivo:

Acertar o cadastro no GPREC.

Detalhamento:

GPREC: Menu Requisição de Pagamento > Gerenciar > Pagamento por Acordo (usar essa opção).

22.1.1.13  Gateway

22.1.1.14  Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Tirar a Requisição de Pagamento (RP) da lista pública.

Detalhamento:

Efeito automático do registro de pagamento integral no GPREC.

Implementação

Serviço Web

22.1.1.15  Gateway

22.1.1.16  Juntar certidão de quitação da Requisição de Pagamento no processo no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Documentar no PJe de 2º Grau a baixa da RP.

Detalhamento:

Juntada de PDF correspondente no PJe de 2º Grau.

22.1.1.17  Registrar pagamento no menu Pagamento no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Documentar pagamento realizado, para fins de registro no sistema e-Gestão.

Detalhamento:

Lançamento dos valores no menu pagamento. Abrir processo, e no menu Pagamento, registrar data do pagamento e valores pagos.

22.1.1.18  Registrar movimento de quitação da RPV no PJe de 2º Grau (PJe)

Descrição**Objetivo:**

Registrar a quitação para posterior arquivamento do processo.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau: Abrir o processo, no menu Lançar Movimentos, selecionar:

"Quitada a RPV", ou, "Quitado o Precatório", indicar id da Certidão de Quitação e o Valor Total Pago.

22.1.1.19  Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição**Objetivo:**

Encerrar o trâmite da RPV Federal ou Precatório Federal.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau, mover o processo da Análise de Gabinete, clicando no botão Arquivar o processo, para o Arquivo Definitivo.

22.1.1.20  Precatório pago e arquivado

22.1.1.21  Gerar Certidão de quitação da Requisição de Pagamento (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Documentar a quitação da Requisição de Pagamento.

Detalhamento:

Certidão gerada automaticamente no sistema GPREC.

Implementação

Serviço Web

22.1.1.22  Fazer despacho Presidente (intimar preteridos, ofício MPSP, inclusão na plataforma TransfereGov e no BNDT)

Descrição

Objetivo:

Detalhamento:

22.1.1.23  Petição tratada

22.1.1.24  Gateway

Portões

Fazer despacho para que parte preste esclarecimentos

22.1.1.25  Fazer despacho para que parte preste esclarecimentos

Descrição

Objetivo:

Esclarecer o informado na petição.

Detalhamento:

Esclarecer se o precatório foi pago ou não.

22.1.1.26  Pedido encaminhado

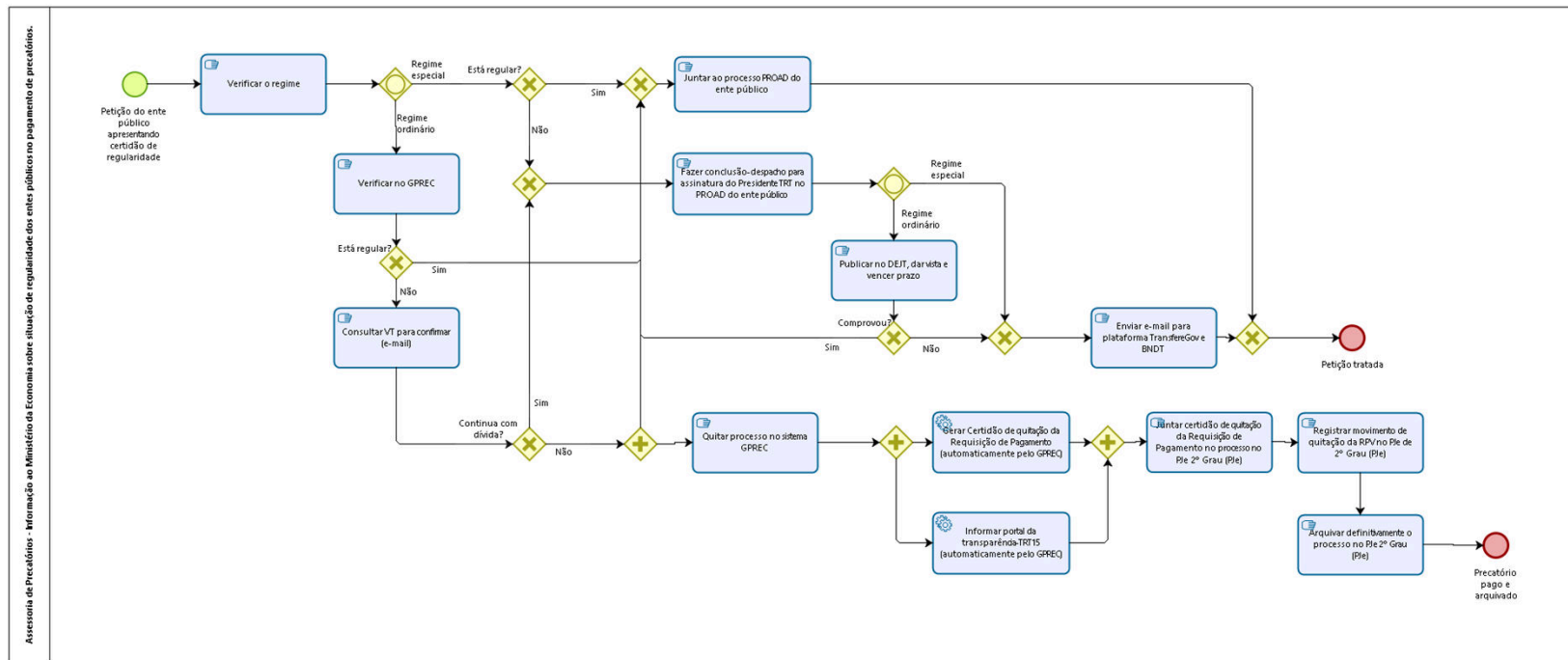
22.1.1.27  Pagamento total?

Portões

Sim

Não

23 DECLARAR REGULARIDADE



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

23.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - INFORMAÇÃO AO MINISTÉRIO DA ECONOMIA SOBRE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE DOS ENTES PÚBLICOS NO PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS.

23.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

23.1.1.1  Petição do ente público apresentando certidão de regularidade

23.1.1.2  Verificar o regime

Descrição

Objetivo:

Verificar prazos de vencimento.

Detalhamento:

Ver planilha Entes Públicos Definição Regime no Google Drive.

23.1.1.3  Gateway

Portões

Regime ordinário

Regime especial

23.1.1.4  Está regular?

Portões


Sim

Não

23.1.1.5  Gateway

Portões

Fazer conclusão-despacho para assinatura do Presidente TRT no PROAD do ente público

23.1.1.6  Fazer conclusão-despacho para assinatura do Presidente TRT no PROAD do ente público

Descrição

Objetivo:

Detalhamento:

23.1.1.7  Gateway

Portões

Regime especial

Regime ordinário

23.1.1.8  Gateway

Portões

Enviar e-mail para plataforma TransfereGov e BNDT

23.1.1.9  Enviar e-mail para plataforma TransfereGov e BNDT

Descrição

Objetivo:

Informar plataforma sobre os entes sem regularidade.

Detalhamento:

Servidor habilitado envia para e-mail da plataforma:
normas.transferencias@economia.gov.br

23.1.1.10  Gateway

Portões

Petição tratada

23.1.1.11  Petição tratada

23.1.1.12  Publicar no DEJT, dar vista e vencer prazo

Descrição

Objetivo:

Detalhamento:

23.1.1.13  Comprovou?

Portões

Sim

Não

23.1.1.14  Gateway

Portões

Juntar ao processo PROAD do ente público

23.1.1.15  Juntar ao processo PROAD do ente público

Descrição

Objetivo:

Detalhamento:

23.1.1.16  Verificar no GPREC

Descrição

Objetivo:

Verificar a ordem de pagamento.

Detalhamento:

GPPEC: Requisição de Pagamento > Precatório > Lista Interna.

23.1.1.17  Está regular?

Portões

Não

Sim

23.1.1.18  Consultar VT para confirmar (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Confirmar a regularidade dos pagamentos dos precatórios.

Detalhamento:

Por e-mail.

23.1.1.19  Continua com dívida?

Portões

Sim

Não

23.1.1.20  Gateway

23.1.1.21  Quitar processo no sistema GPREC

Descrição

Objetivo:

Acertar o cadastro no GPREC.

Detalhamento:

GPREC: Menu Requisição de Pagamento > Gerenciar > Pagamento por Acordo (usar essa opção).

23.1.1.22  Gateway

23.1.1.23  Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Tirar a Requisição de Pagamento (RP) da lista pública.

Detalhamento:

Efeito automático do registro de pagamento integral no GPREC.

Implementação

Serviço Web

23.1.1.24  Gateway

23.1.1.25  Juntar certidão de quitação da Requisição de Pagamento no processo no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Documentar no PJe de 2º Grau a baixa da RP.

Detalhamento:

Juntada de PDF correspondente no PJe de 2º Grau.

23.1.1.26  Registrar movimento de quitação da RPV no PJe de 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Registrar a quitação para posterior arquivamento do processo.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau: Abrir o processo, no menu Lançar Movimentos, selecionar:

"Quitada a RPV", ou, "Quitado o Precatório", indicar id da Certidão de Quitação e o Valor Total Pago.

23.1.1.27  Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Encerrar o trâmite da RPV Federal ou Precatório Federal.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau, mover o processo da Análise de Gabinete, clicando no botão Arquivar o processo, para o Arquivo Definitivo.

23.1.1.28  Precatório pago e arquivado

23.1.1.29  Gerar Certidão de quitação da Requisição de Pagamento (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Documentar a quitação da Requisição de Pagamento.

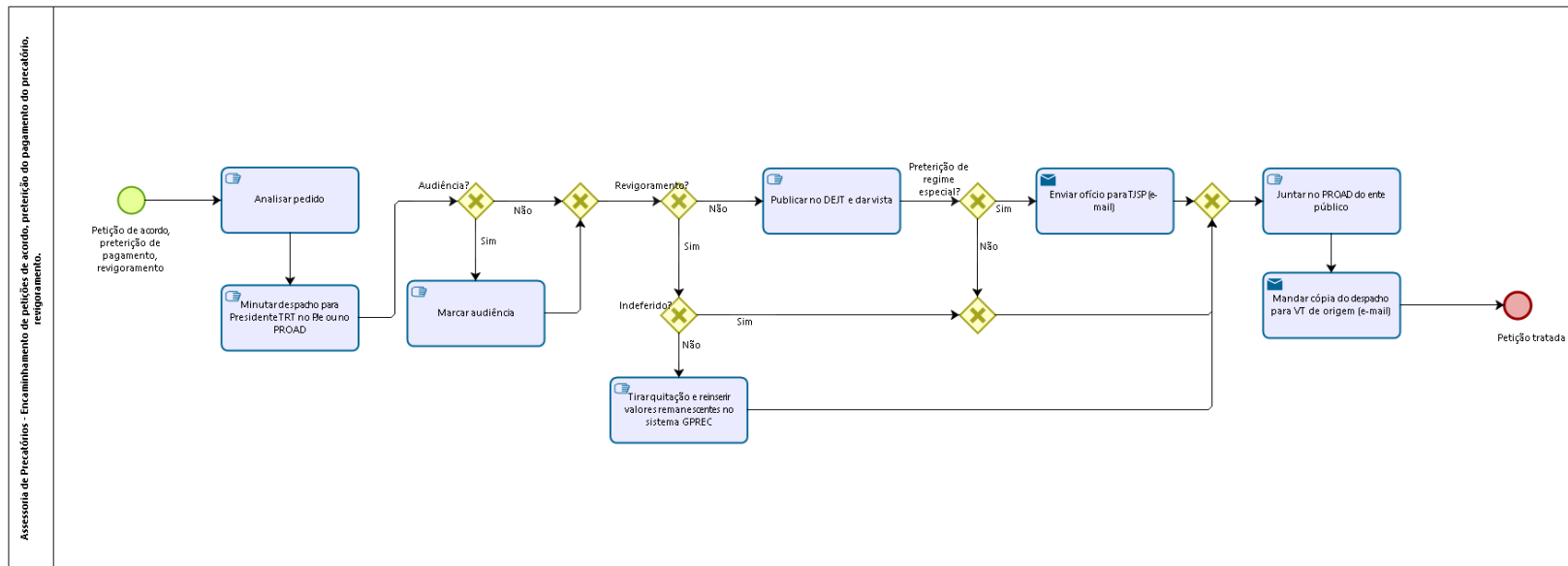
Detalhamento:

Certidão gerada automaticamente no sistema GPREC.

Implementação

Serviço Web

24 DESPACHAR AUDIÊNCIA DE ACORDO, PRETERIÇÃO DO PAGAMENTO DO PRECATÓRIO, REVIGORAMENTO



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

24.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ENCAMINHAMENTO DE PETIÇÕES DE ACORDO, PRETERIÇÃO DO PAGAMENTO DO PRECATÓRIO, REVIGORAMENTO.

24.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

24.1.1.1  Petição de acordo, preterição de pagamento, revigoração

24.1.1.2  Analisar pedido

Descrição

Objetivo:

Verificar objeto do pedido.

Detalhamento:

24.1.1.3  Minutar despacho para Presidente TRT no PJe ou no PROAD

Descrição

Objetivo:

Obter uma decisão do Tribunal.

Detalhamento:

Se for despachado no PJe, juntar cópia no PROAD do ente público. E vice-versa.

24.1.1.4  Audiência?

Portões

Não

Sim

24.1.1.5  Marcar audiência

Descrição

Objetivo:

Obter decisão do Presidente ou Gestor de Precatórios.

Detalhamento:

Intimar todas as partes. Após, enviar Ata para MPT.

24.1.1.6  Gateway

Portões

Revigoroamento?

24.1.1.7  Revigoroamento?

Portões

Sim

Não

24.1.1.8  Indeferido?

Portões

Sim

Não

24.1.1.9  Tirar quitação e reinserir valores remanescentes no sistema GPREC

Descrição

Objetivo:

Fazer com que volte para a lista pública.

Detalhamento:

Volta com o mesmo número de RP e dados.

24.1.1.10  Gateway

Portões

Juntar no PROAD do ente público

24.1.1.11  Juntar no PROAD do ente público

Descrição

Objetivo:

Documentar no PROAD do ente público.

Detalhamento:

24.1.1.12  Mandar cópia do despacho para VT de origem (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Dar ciência para VT.

Detalhamento:

Implementação

Serviço Web

24.1.1.13  Petição tratada

24.1.1.14  Gateway

Portões

Portão

24.1.1.15  Publicar no DEJT e dar vista

Descrição

Objetivo:

Aguardar manifestação da parte.

Detalhamento:

24.1.1.16  Preterição de regime especial?

Portões

Não

Sim

24.1.1.17  Enviar ofício para TJSP (e-mail)

Descrição

Objetivo:

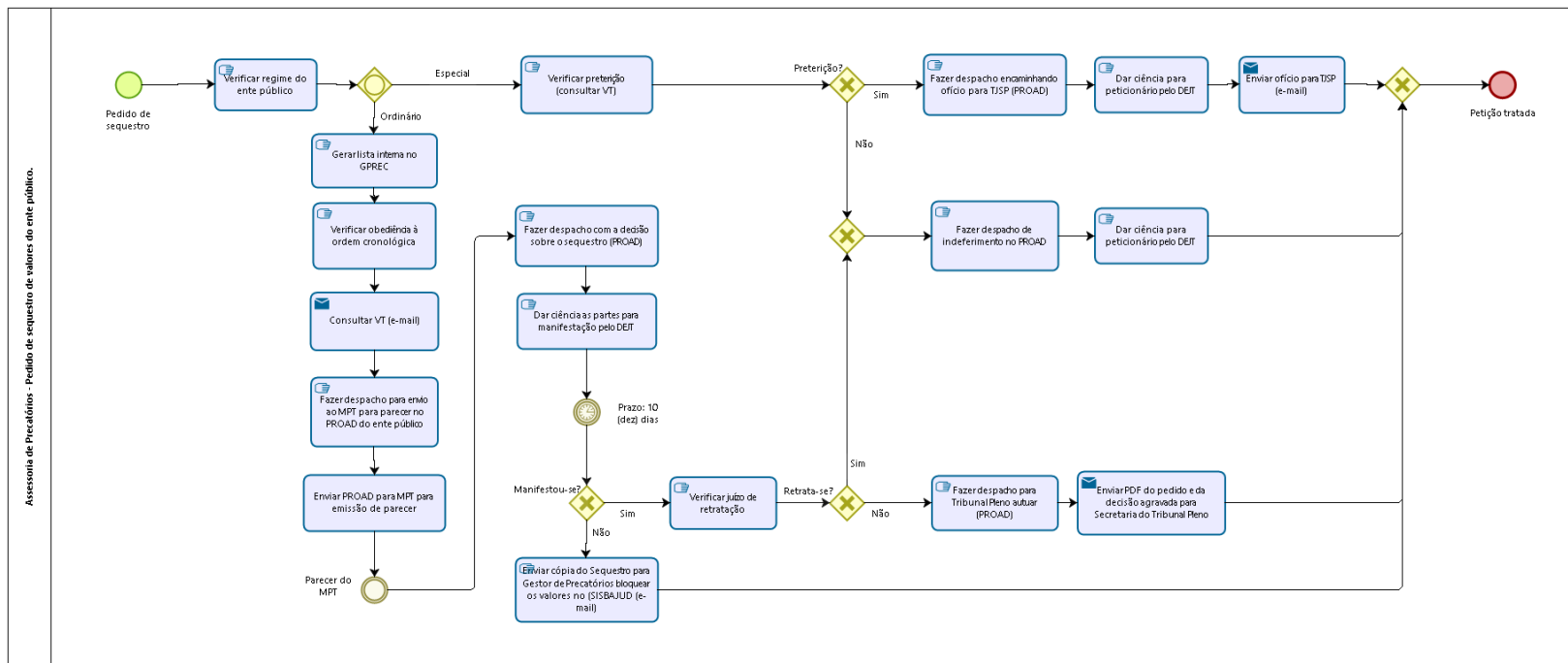
Informar TJSP para providências.

Detalhamento:

Implementação

Serviço Web

25 PEDIR SEQUESTRO



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

25.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE SEQUESTRO DE VALORES DO ENTE PÚBLICO.

25.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

25.1.1.1  Pedido de sequestro

25.1.1.2  Verificar regime do ente público

Descrição

Objetivo:

Verificar a competência de apreciação do pedido.

Detalhamento:

Não cabimento de sequestro no regime especial, salvo inadimplemento no TJSP.

25.1.1.3  Gateway

Portões

Ordinário

Especial

25.1.1.4  Verificar preterição (consultar VT)

Descrição

Objetivo:

Confirmar se houve pagamento fora de ordem.

Detalhamento:

25.1.1.5  Preterição?

Portões

Sim

Não

25.1.1.6  Fazer despacho encaminhando ofício para TJSP (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Informar TJSP da preterição.

Detalhamento:

25.1.1.7  Dar ciência para peticionário pelo DEJT

Descrição

Objetivo:

Dar ciência da decisão.

Detalhamento:

25.1.1.8  Enviar ofício para TJSP (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Informar TJSP para providências cabíveis.

Detalhamento:

Implementação

Serviço Web

25.1.1.9  Gateway

Portões

Petição tratada

25.1.1.10  Petição tratada

25.1.1.11  Gateway

Portões

Fazer despacho de indeferimento no PROAD

25.1.1.12  Fazer despacho de indeferimento no PROAD

Descrição

Objetivo:

Esclarecer o não cabimento em regime especial.

Detalhamento:

25.1.1.13  Dar ciência para peticionário pelo DEJT

Descrição

Objetivo:

Dar ciência da decisão.

Detalhamento:

25.1.1.14  Gerar lista interna no GPREC

Descrição

Objetivo:

Obter lista dos precatórios a pagar.

Detalhamento:

Requisição de Pagamento > Precatório > Lista Interna.

25.1.1.15  Verificar obediência à ordem cronológica

Descrição

Objetivo:

Verificar se houve preterição.

Detalhamento:

25.1.1.16  Consultar VT (e-mail)

Descrição

Objetivo:

Verificar obediência a ordem.

Detalhamento:

Implementação

Serviço Web

25.1.1.17  Fazer despacho para envio ao MPT para parecer no PROAD do ente público

Descrição

Objetivo:

Enviar ao MPT.

Detalhamento:

25.1.1.18  Enviar PROAD para MPT para emissão de parecer

Descrição

Objetivo:

Para emissão de parecer.

Detalhamento:

25.1.1.19  Parecer do MPT

25.1.1.20  Fazer despacho com a decisão sobre o sequestro (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Decidir sequestro.

Detalhamento:

25.1.1.21  Dar ciência as partes para manifestação pelo DEJT

Descrição

Objetivo:

Dar ciência da decisão.

Detalhamento:

25.1.1.22  Prazo: 10 (dez) dias

25.1.1.23  Manifestou-se?

Portões

Sim

Não

25.1.1.24  Verificar juízo de retratação

Descrição

Objetivo:

Alterar a decisão anterior.

Detalhamento:

25.1.1.25  Retrata-se?

Portões

Sim

Não

25.1.1.26  Fazer despacho para Tribunal Pleno atuar (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Encaminhar para apreciação do recurso.

Detalhamento:

25.1.1.27  Enviar PDF do pedido e da decisão agravada para Secretaria do Tribunal Pleno

Implementação

Serviço Web

25.1.1.28  Enviar cópia do Sequestro para Gestor de Precatórios bloquear os valores no (SISBAJUD (e-mail))

Descrição

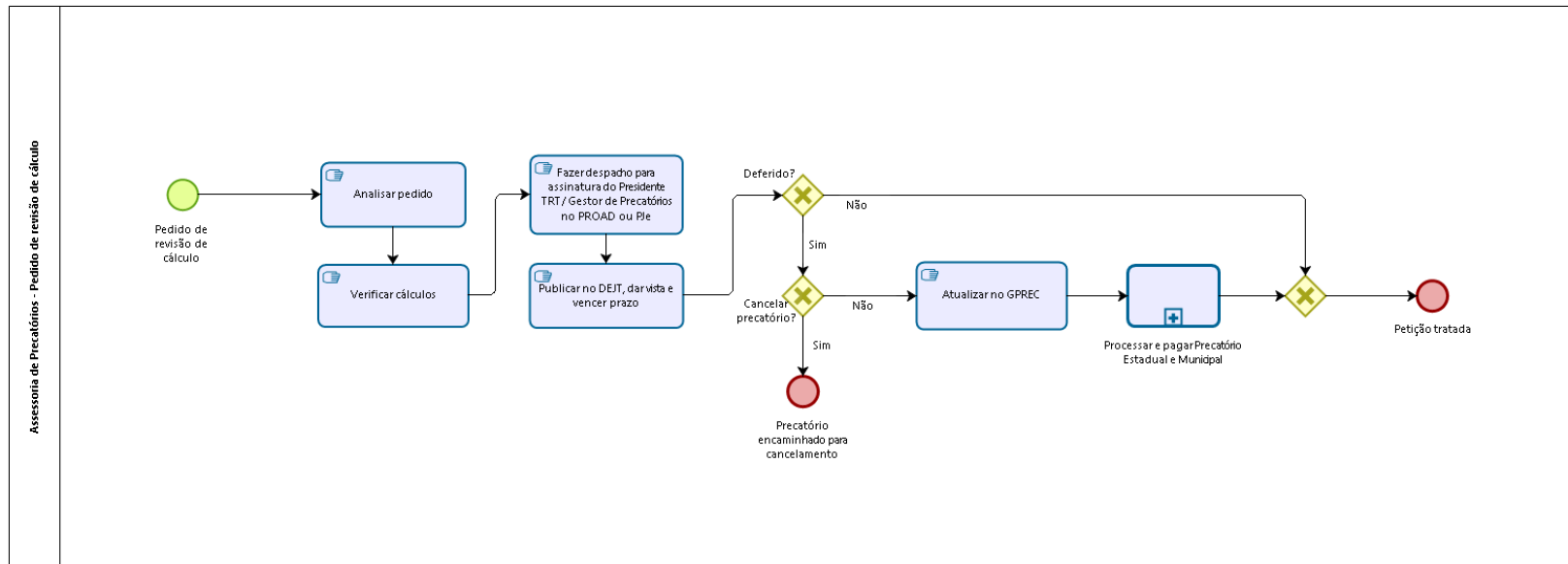
Objetivo:

Cumprir decisão.

Detalhamento:

<https://sisbajud.cnj.jus.br/>

26 PEDIR REVISÃO DE CÁLCULO



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

26.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE REVISÃO DE CÁLCULO

26.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

26.1.1.1  Pedido de revisão de cálculo

26.1.1.2  Analisar pedido

Descrição

Objetivo:

Verificar cabimento do pedido.

Detalhamento:


26.1.1.3  Verificar cálculos

Descrição

Objetivo:

Verificar atualização e pagamento efetuado.

Detalhamento:

26.1.1.4  Fazer despacho para assinatura do Presidente TRT / Gestor de Precatórios no PROAD ou PJe

Descrição

Objetivo:

Decidir pedido de revisão.

Detalhamento:

26.1.1.5  Publicar no DEJT, dar vista e vencer prazo

Descrição

Objetivo:

Publicidade da decisão.

Detalhamento:

26.1.1.6  Deferido?

Portões

Sim

Não

26.1.1.7  Cancelar precatório?

Portões

Sim

Não

26.1.1.8  Atualizar no GPREC

Descrição

Objetivo:

Correção dos valores pagos.

Detalhamento:

GPREC: Requisição de Pagamento - Precatório - Atualização (Solicitação por RP).

26.1.1.9  Processar e pagar Precatório Estadual e Municipal

Descrição

Objetivo:

Realizar o pagamento faltante.

Detalhamento:

Seguir o subprocesso.

Processo

[Processar PE-PM e pagar verbas exceto FGTS - Assessoria de Precatórios - Processamento de precatório estadual e municipal e pagamento de verbas exceto FGTS](#)

26.1.1.10  Gateway

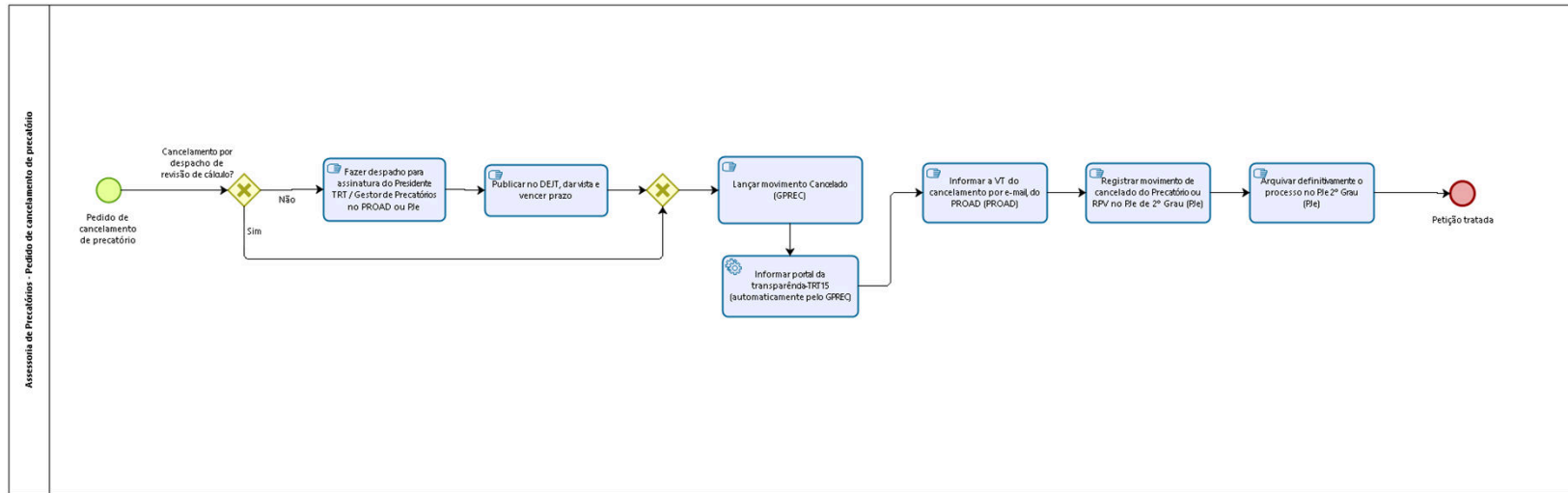
Portões

Petição tratada

26.1.1.11  Petição tratada

26.1.1.12  Precatório encaminhado para cancelamento

27 PEDIR CANCELAMENTO DE PRECATÓRIO



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

27.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE CANCELAMENTO DE PRECATÓRIO

27.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

27.1.1.1  Pedido de cancelamento de precatório

27.1.1.2  Cancelamento por despacho de revisão de cálculo?

Portões

Sim

Não

27.1.1.3  Fazer despacho para assinatura do Presidente TRT / Gestor de Precatórios no PROAD ou PJe

Descrição

Objetivo:

Decidir pedido de cancelamento.

Detalhamento:

27.1.1.4  Publicar no DEJT, dar vista e vencer prazo

Descrição

Objetivo:

Publicidade da decisão.

Detalhamento:

27.1.1.5  Gateway

Portões

Lançar movimento Cancelado (GPREC)

27.1.1.6  Lançar movimento Cancelado (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Encerrar precatório no GPREC.

Detalhamento:

GPREC: Requisição de Pagamento - Precatório - Atualização (Cancelamento).

27.1.1.7  Informar portal da transparência-TRT15 (automaticamente pelo GPREC)

Descrição

Objetivo:

Tirar a Requisição de Pagamento (RP) da lista pública.

Detalhamento:

Efeito automático do registro de pagamento integral no GPREC.

Implementação

Serviço Web

27.1.1.8  Informar a VT do cancelamento por e-mail, do PROAD (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Encerrar a RP.

Detalhamento:

27.1.1.9  Registrar movimento de cancelado do Precatório ou RPV no PJe de 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

Registrar o cancelamento para posterior arquivamento do processo.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau: Abrir o processo, no menu Lançar

Movimentos, selecionar:

"Cancelada a RPV", ou, "Cancelado o Precatório", indicar id da Certidão de Cancelamento.

27.1.1.10  Arquivar definitivamente o processo no PJe 2º Grau (PJe)

Descrição

Objetivo:

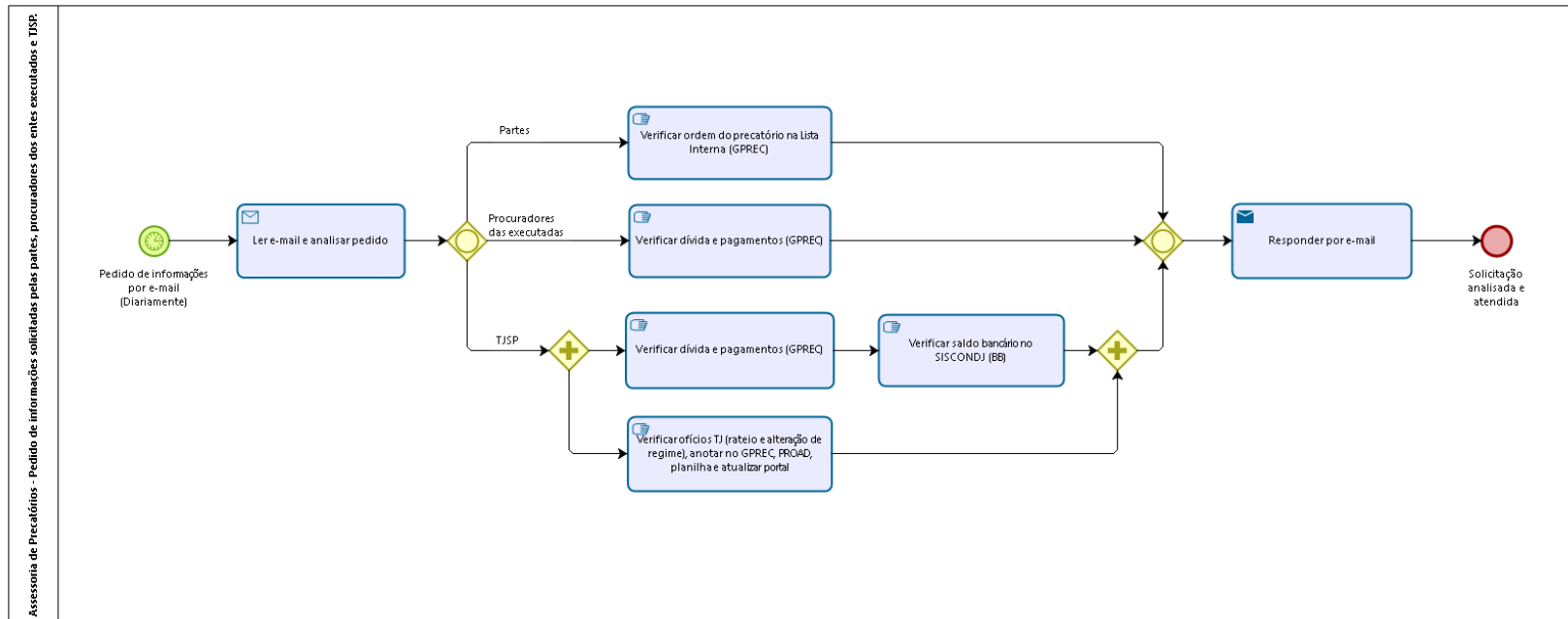
Encerrar o trâmite da RPV Federal ou Precatório Federal.

Detalhamento:

No sistema PJe 2º Grau, mover o processo da Análise de Gabinete, clicando no botão Arquivar o processo, para o Arquivo Definitivo.

27.1.1.11  Petição tratada

28 PEDIR INFORMAÇÕES



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

28.1 ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELAS PARTES, PROCURADORES DOS ENTES EXECUTADOS E TJSP.

28.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

28.1.1.1  Pedido de informações por e-mail (Diariamente)

Data do timer

2023-06-02T00:00:00

28.1.1.2  Ler e-mail e analisar pedido

Descrição

Objetivo:

Verificar o objeto do pedido.

Detalhamento:

Implementação

Serviço Web

28.1.1.3  Gateway

Portões

Procuradores das executadas

Partes

TJSP

28.1.1.4  Gateway

28.1.1.5  Verificar dívida e pagamentos (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Fornecer informações solicitadas.

Detalhamento:

Dívida: Relatórios > Ofício Requisitório Anual (GPREC).

28.1.1.6  Verificar saldo bancário no SISCONDJ (BB)

Descrição

Objetivo:

Verificar saldo.

Detalhamento:

28.1.1.7  Gateway

28.1.1.8  Gateway

Portões

Responder por e-mail

28.1.1.9  Responder por e-mail

Descrição

Objetivo:

Atender pedido de informações.

Detalhamento:

Implementação

Serviço Web

28.1.1.10  Solicitação analisada e atendida

28.1.1.11  Verificar ofícios TJ (rateio e alteração de regime), anotar no GPREC, PROAD, planilha e atualizar portal

Descrição

Objetivo:

Atualizar alterações nos sistemas do Tribunal.

Detalhamento:

28.1.1.12  Verificar dívida e pagamentos (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Fornecer informações solicitadas.

Detalhamento:

Dívida: Relatórios > Ofício Requisitório Anual (GPREC).

Pagamentos: Fornecer documentos do PROAD do ente público.

28.1.1.13  Verificar ordem do precatório na Lista Interna (GPREC)

Descrição

Objetivo:

Identificar posição da parte na lista.

Detalhamento: