

# 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	92
14.1.1.11		Informar as VTs acerca da inclusão orçamentária (e-mail) (PROAD) 92	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, revigoração.....	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 GPREC) .....	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

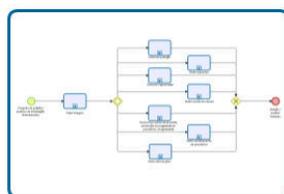
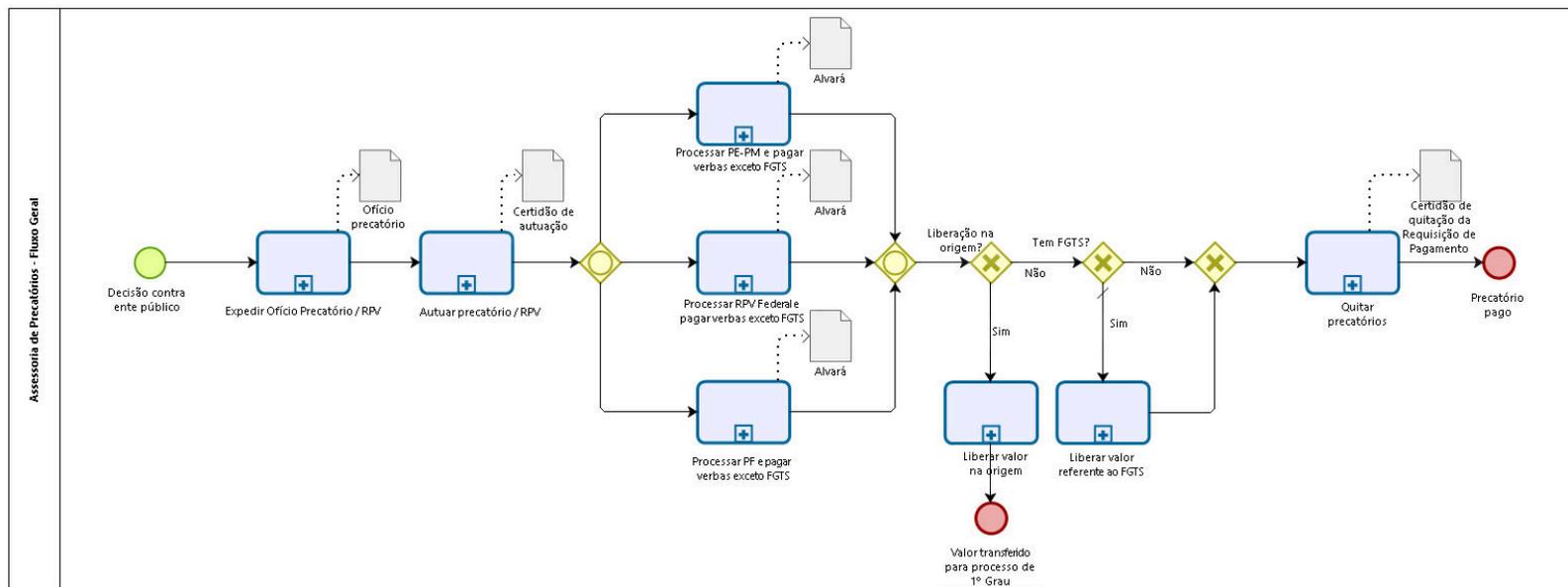
23.1.1.29		Gerar Certidão de quitação da Requisição de Pagamento (automaticamente pelo GPREC) .....	142
24		DESPACHAR AUDIÊNCIA DE ACORDO, PRETERIÇÃO DO PAGAMENTO DO PRECATÓRIO, REVIGORAMENTO.....	143
24.1		ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS - ENCAMINHAMENTO DE PETIÇÕES DE ACORDO, PRETERIÇÃO DO PAGAMENTO DO PRECATÓRIO, 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	
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 Precatório 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 SISCONDJ (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**

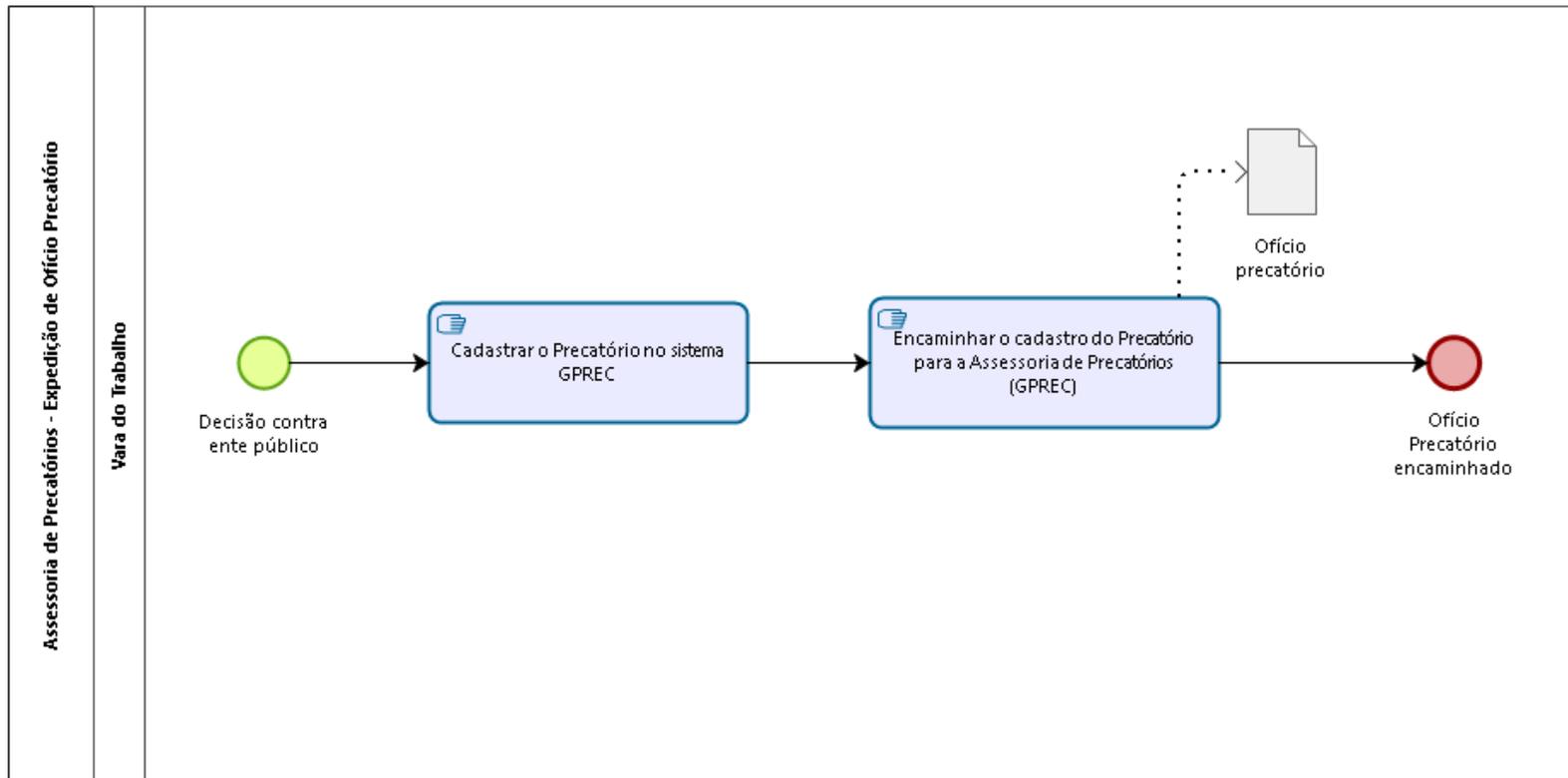
**Objetivo:**

**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:**

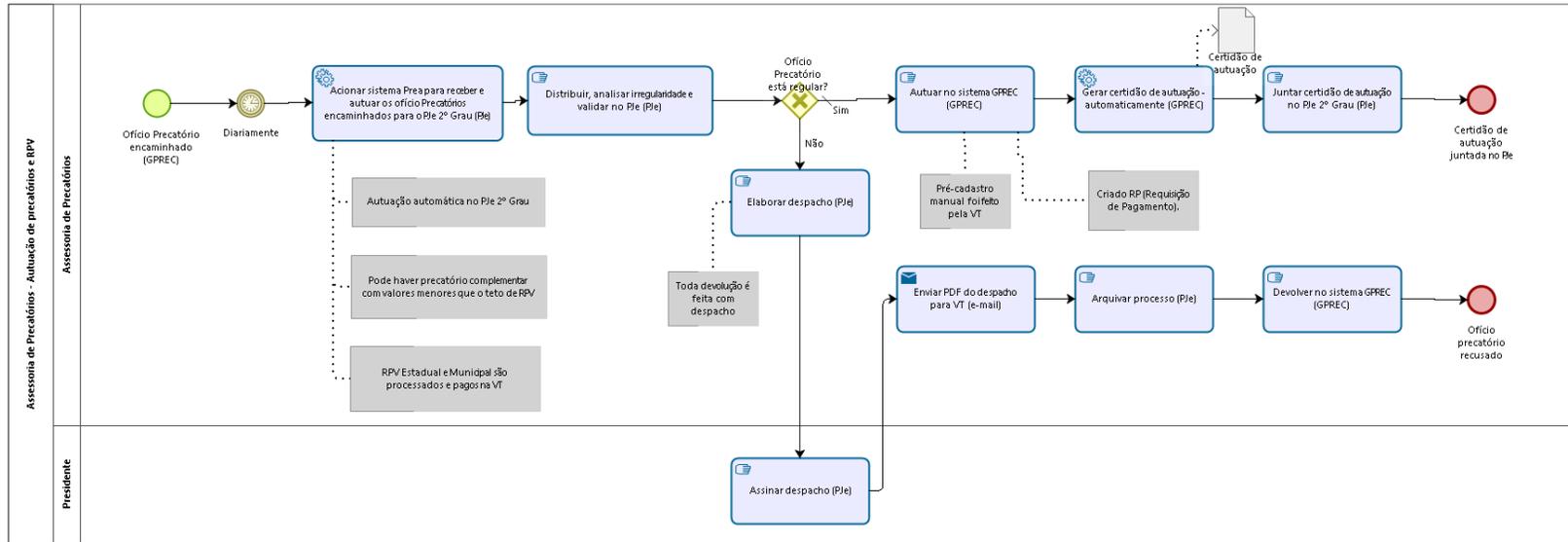
No sistema GPPEC.

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.

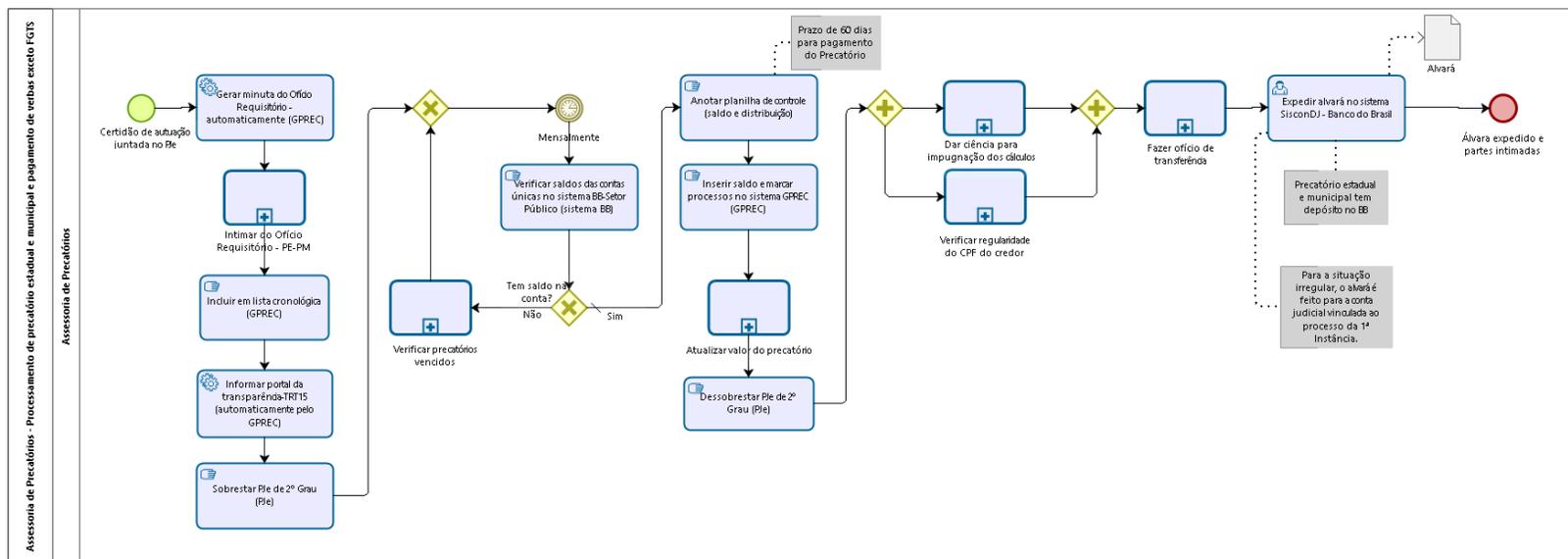
3.1.1.15  Ofício precatório recusado

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.

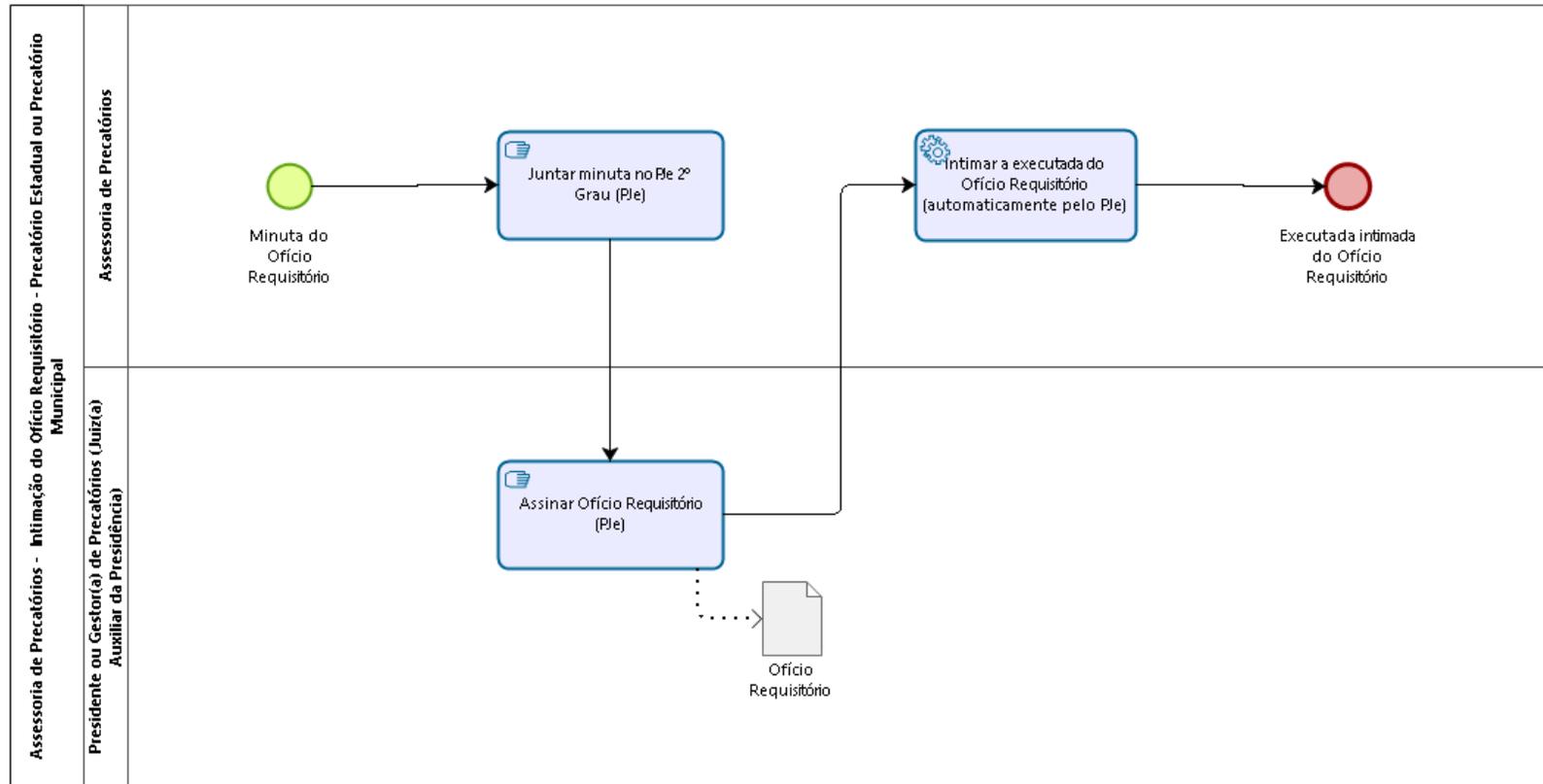
**Processo**

[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

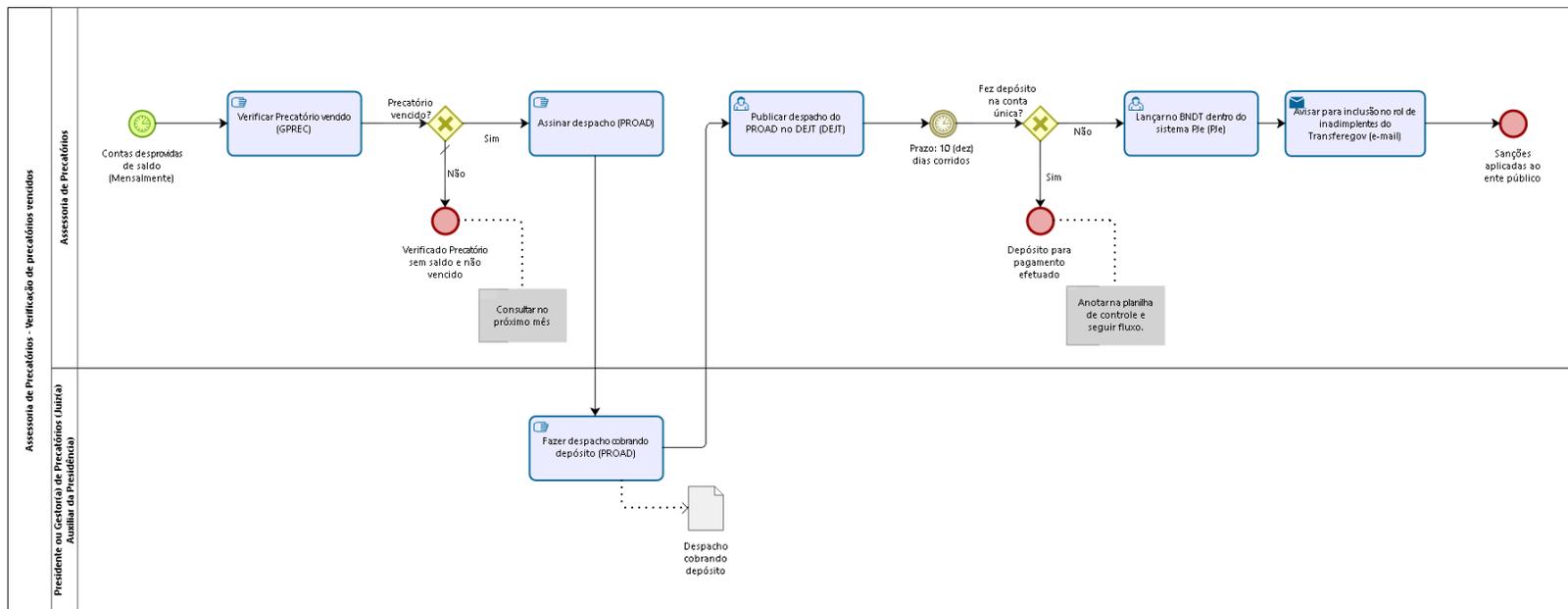
**Descrição**

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:**

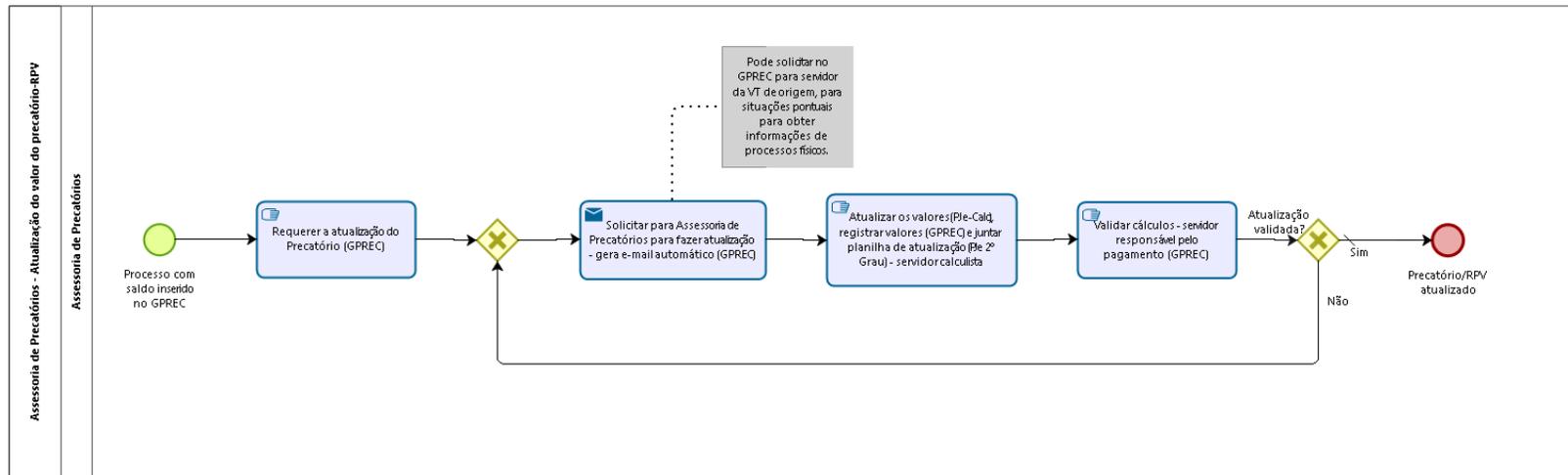
Enviar para e-mail cadastrado. Fica no Portal Gov.br e é do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços.

## 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**

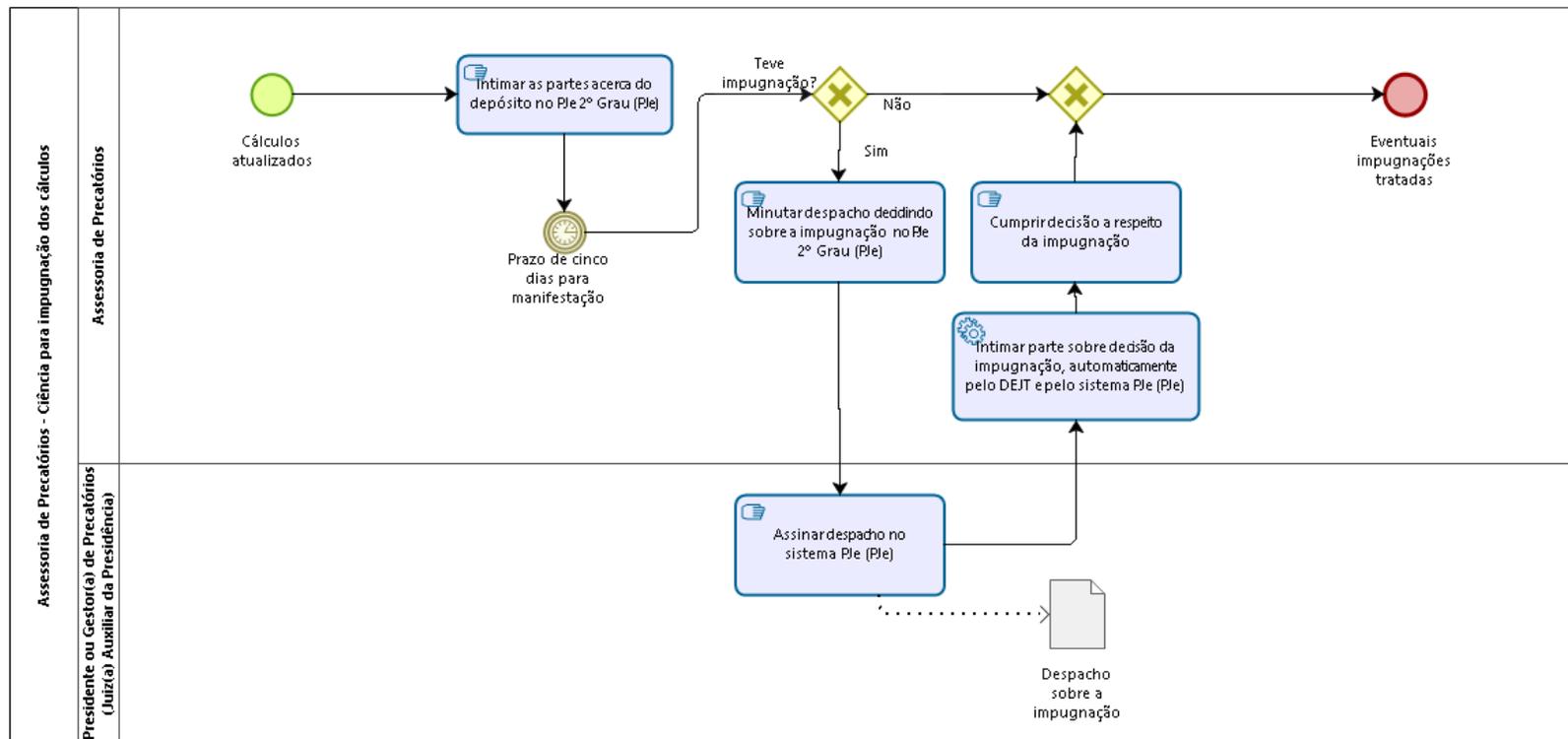
Padrão

**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

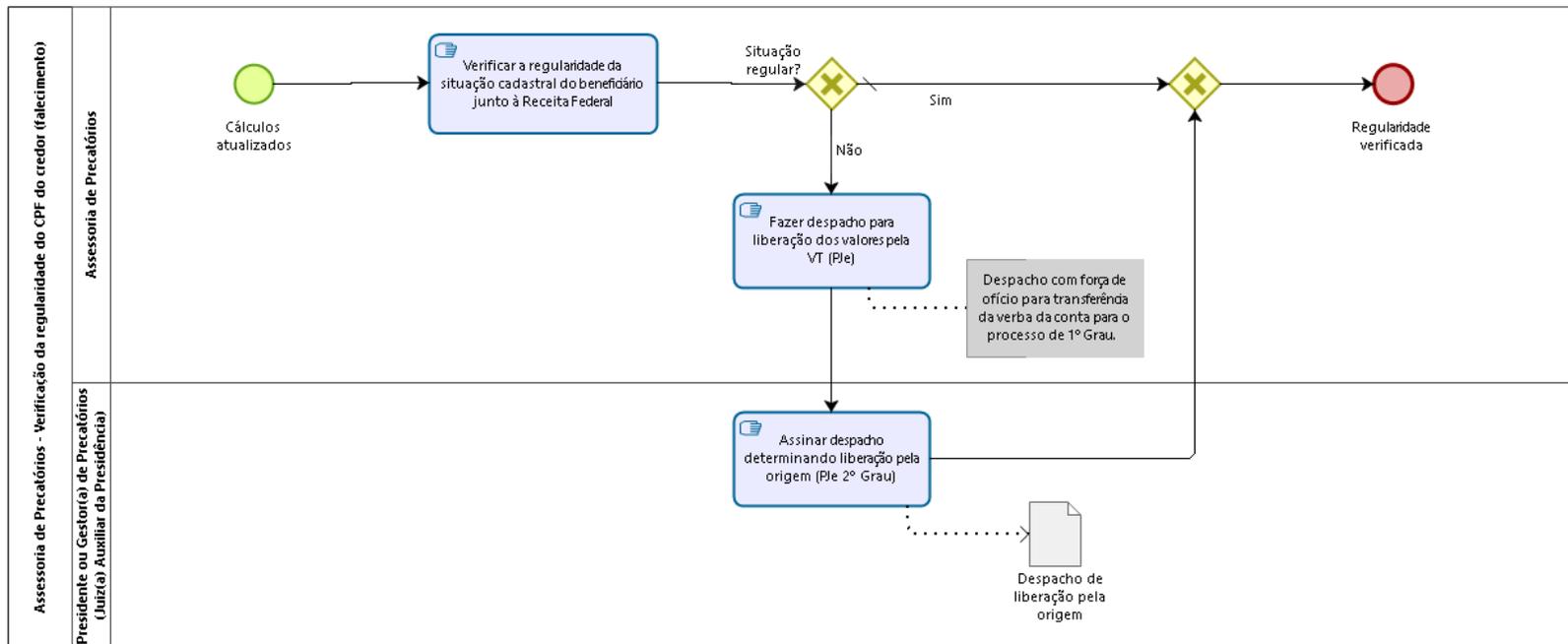
### **Descrição**

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

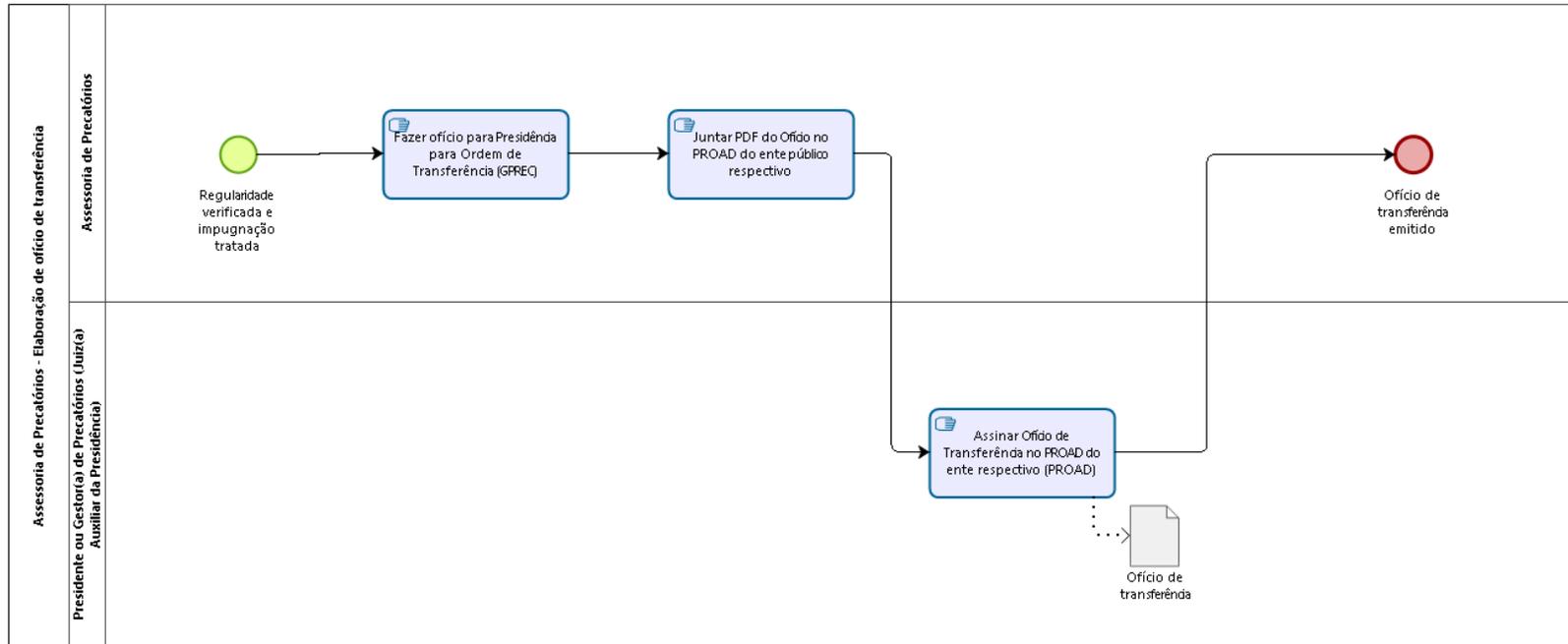
**Descrição**

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

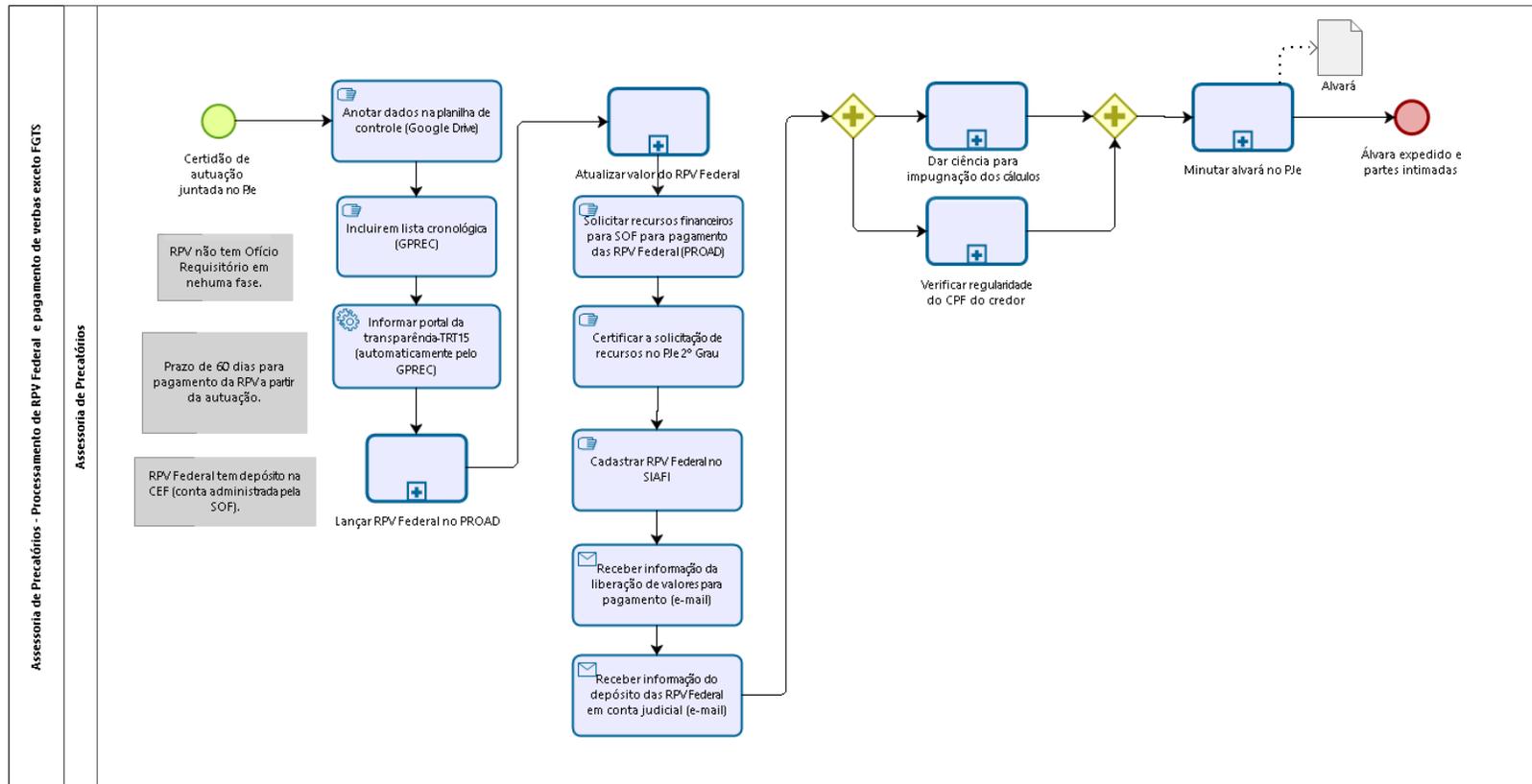
**Descrição**

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:

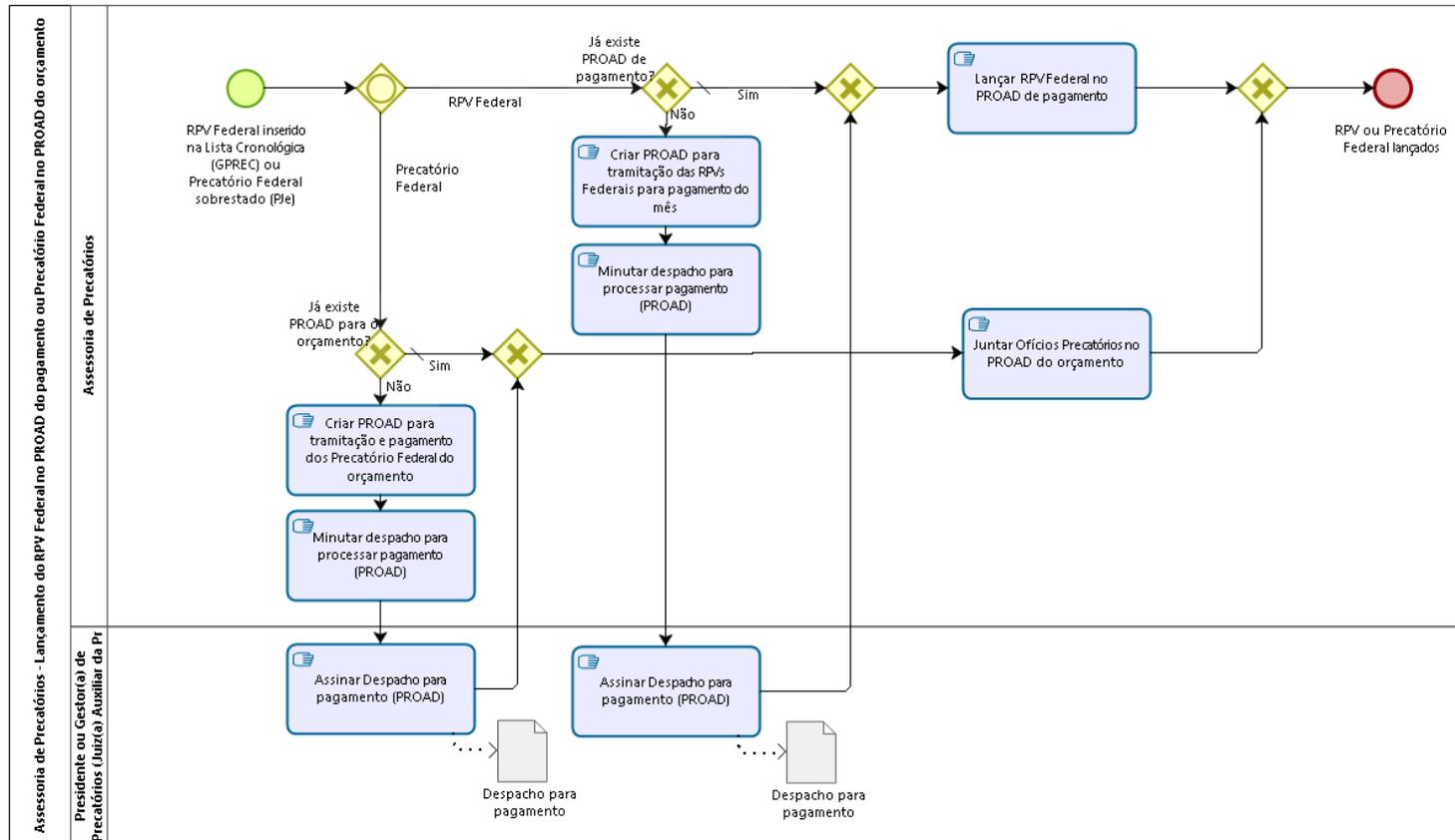
## Processo

[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 Precatório Federal sobrestado (PJe)

12.1.1.2  Gateway

#### **Portões**

#### **Precatório 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

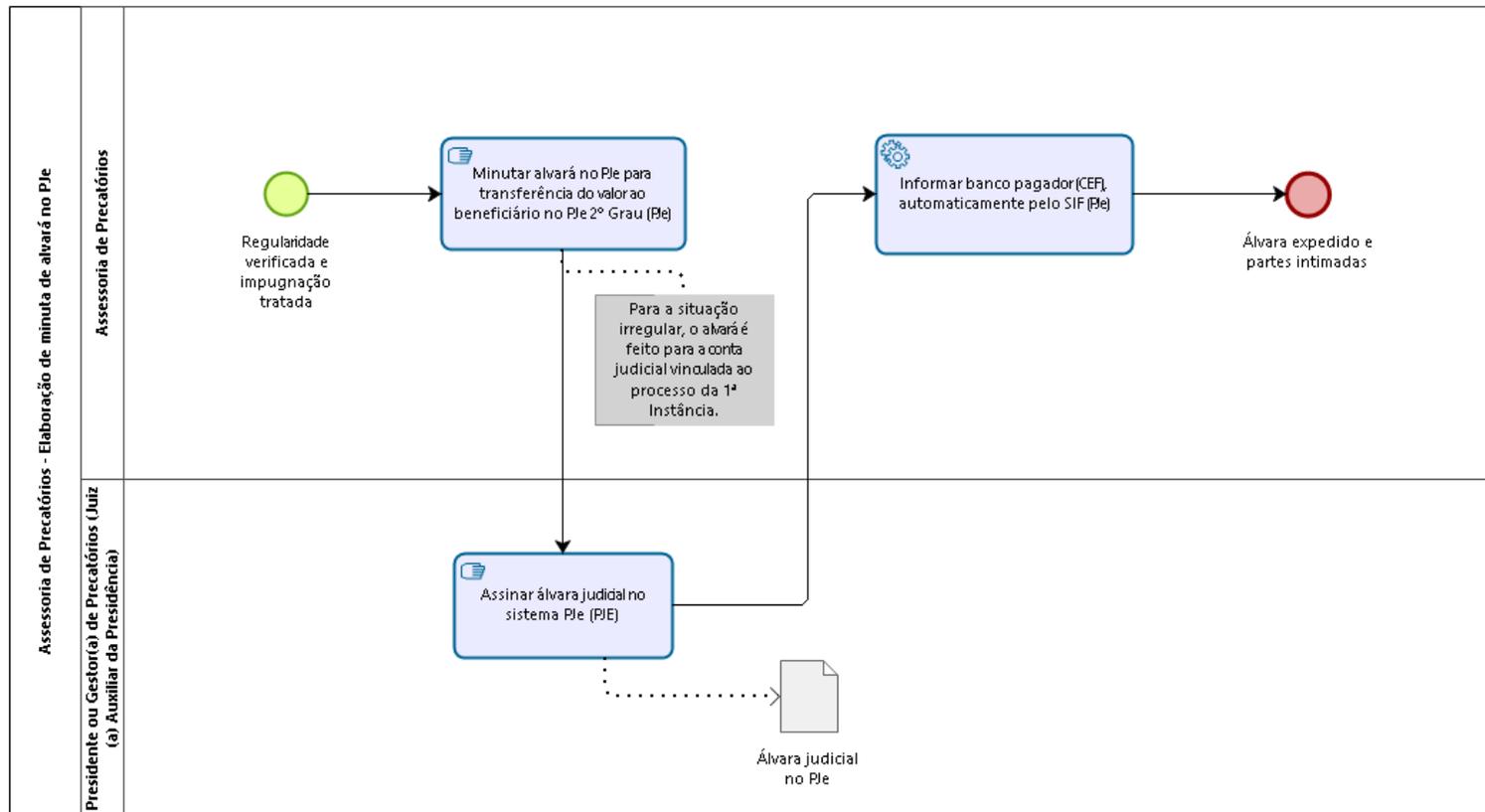
**Descrição**

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

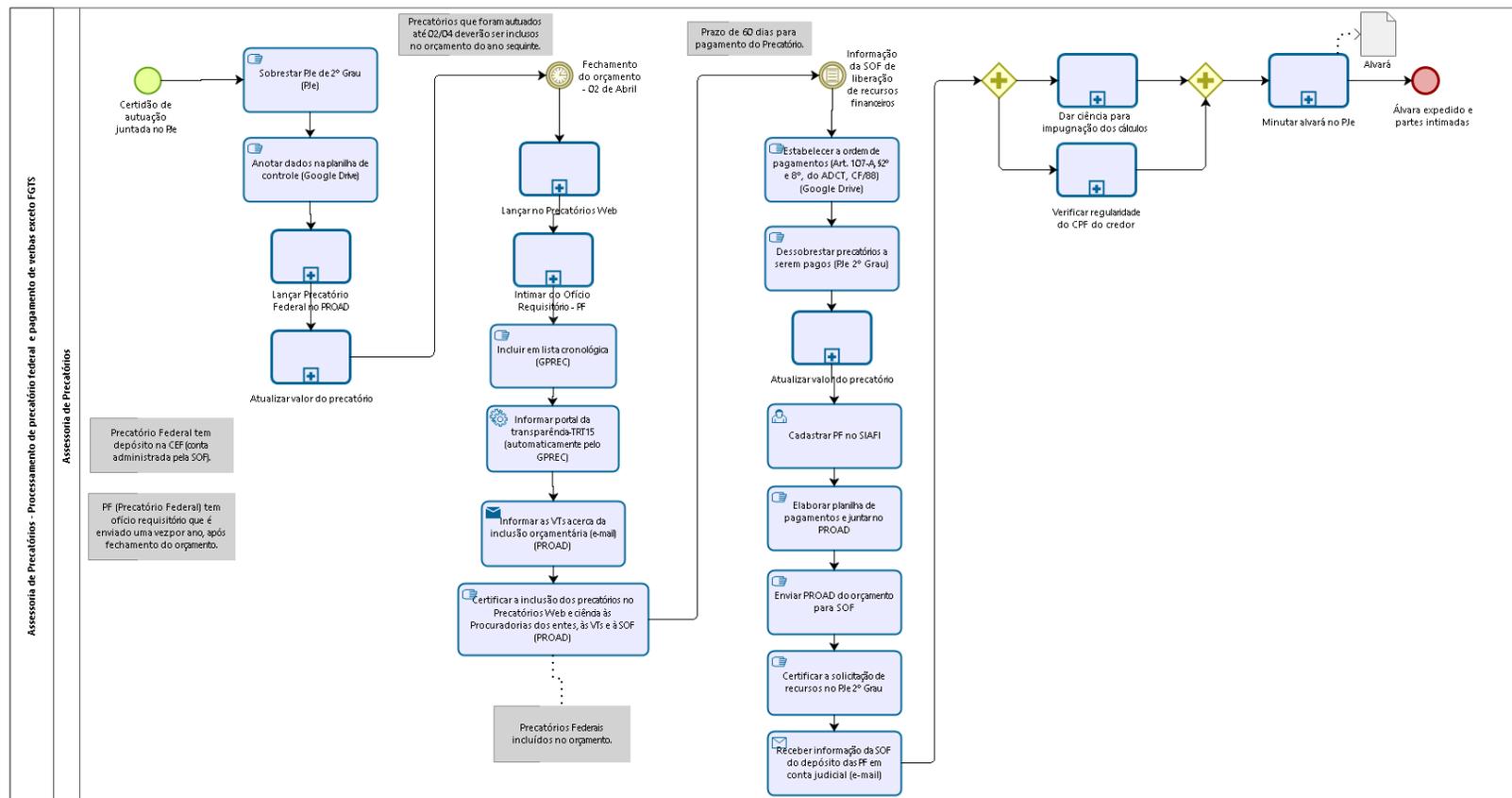
**Descrição**

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 Requisitório - PF

**Descrição**

**Objetivo:**

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

**Detalhamento:**

**Processo**

[Intimar do Ofício Requisitório - PF - Assessoria de Precatórios - Intimação do Ofício Requisitório - 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).

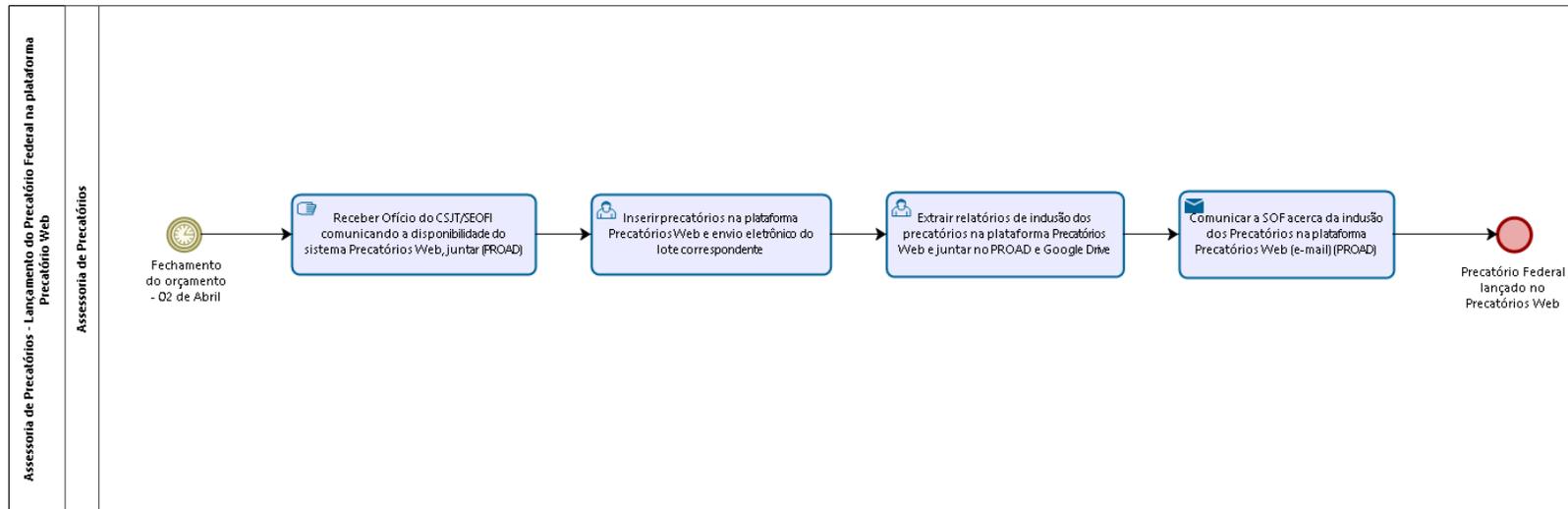
**Processo**

[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**

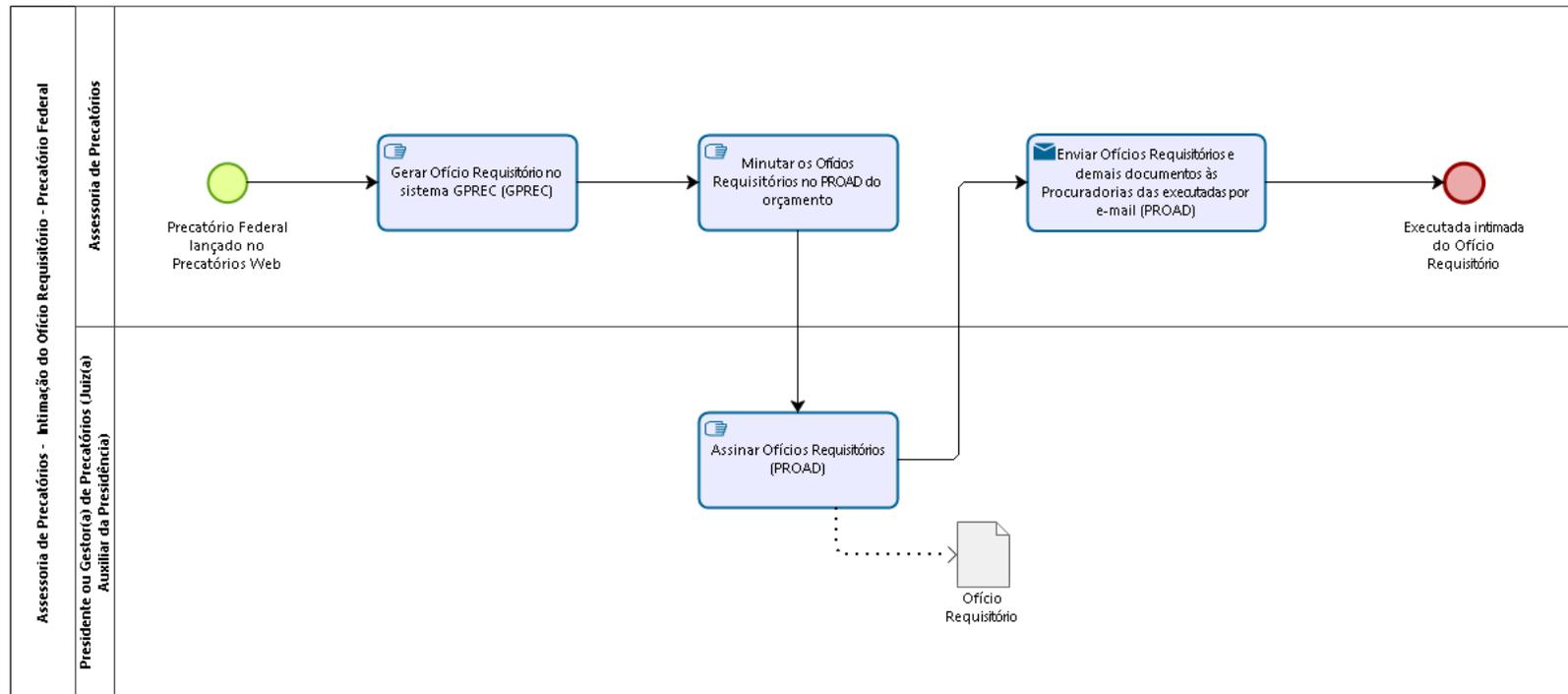
Serviço Web

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 GPREC (GPREC)

**Descrição**

**Objetivo:**

Concluir o trâmite da RP no GPREC.

**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

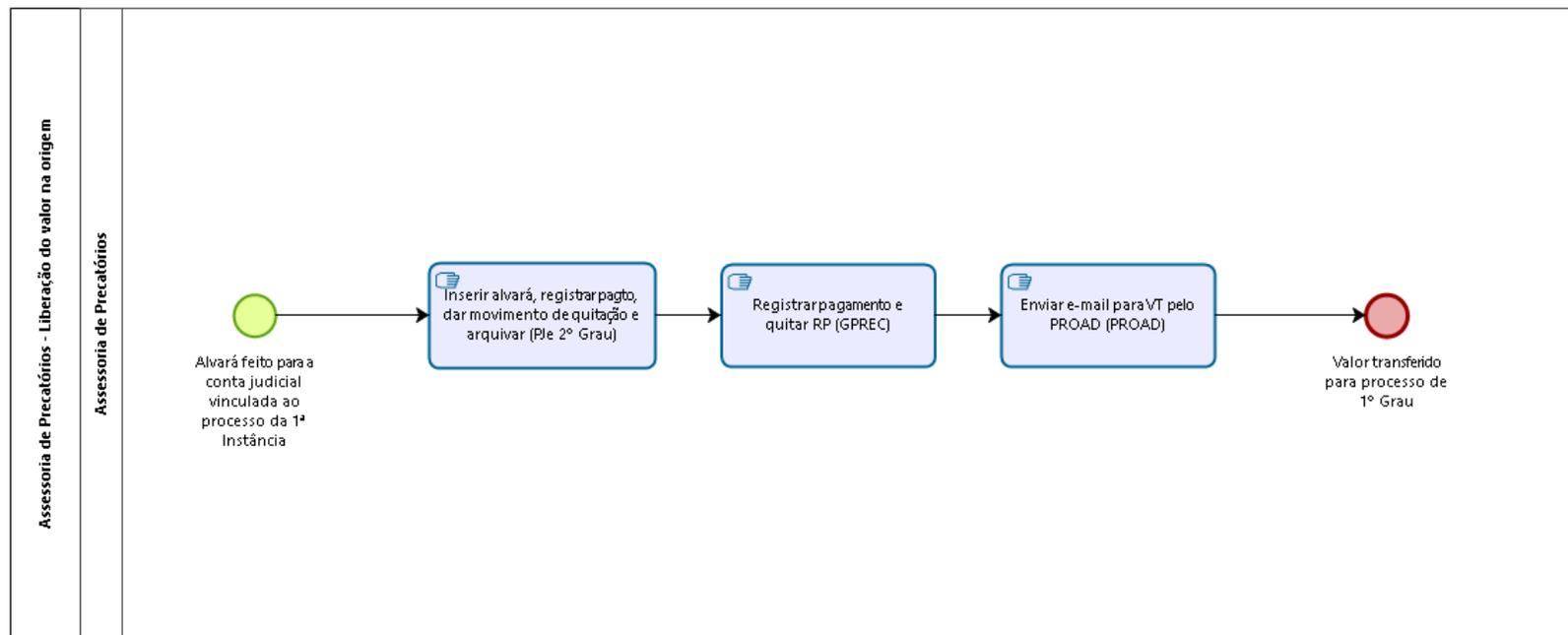
**Descrição**

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.

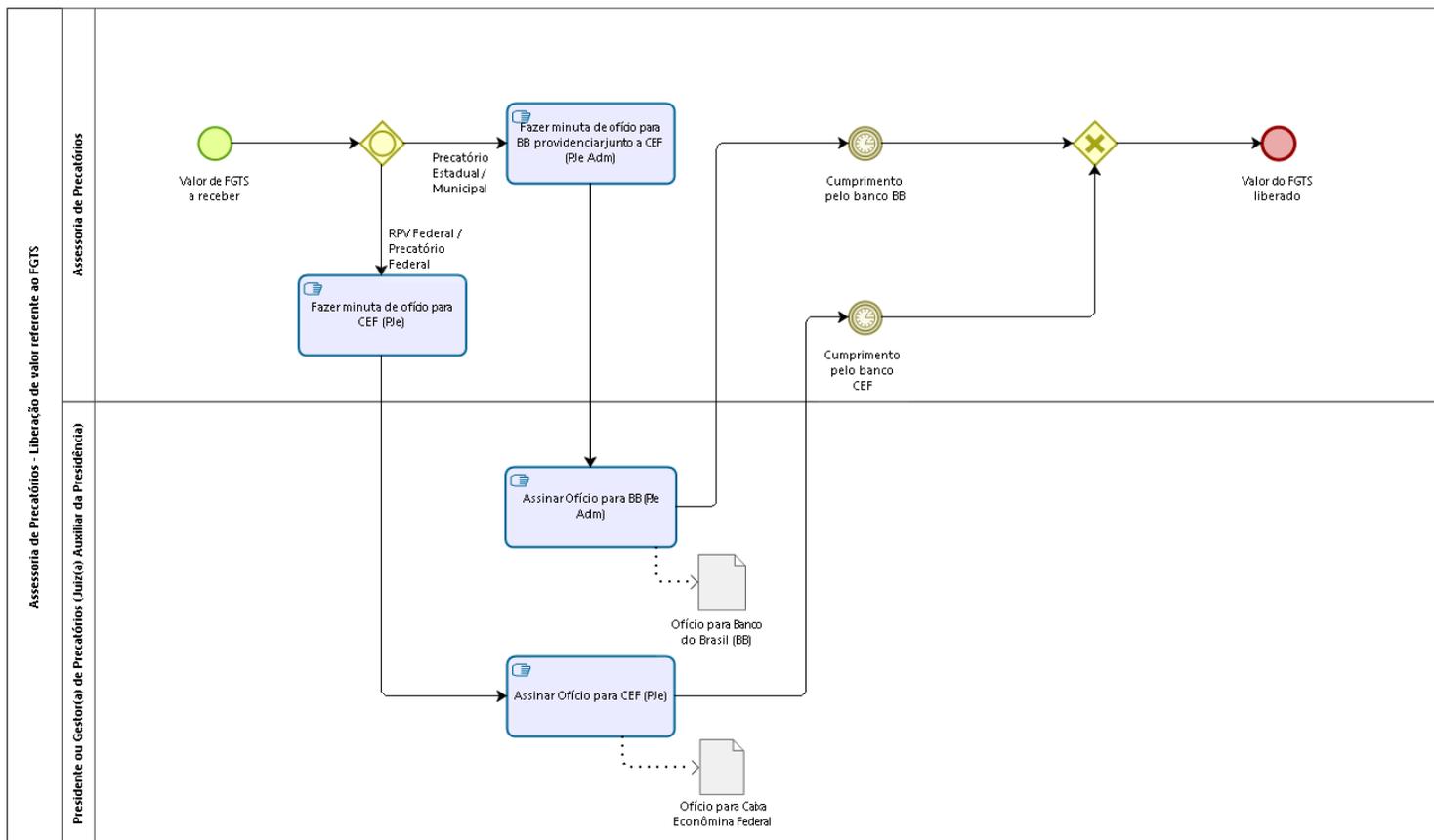
17.1.1.5  Valor transferido para processo de 1º Grau

**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)

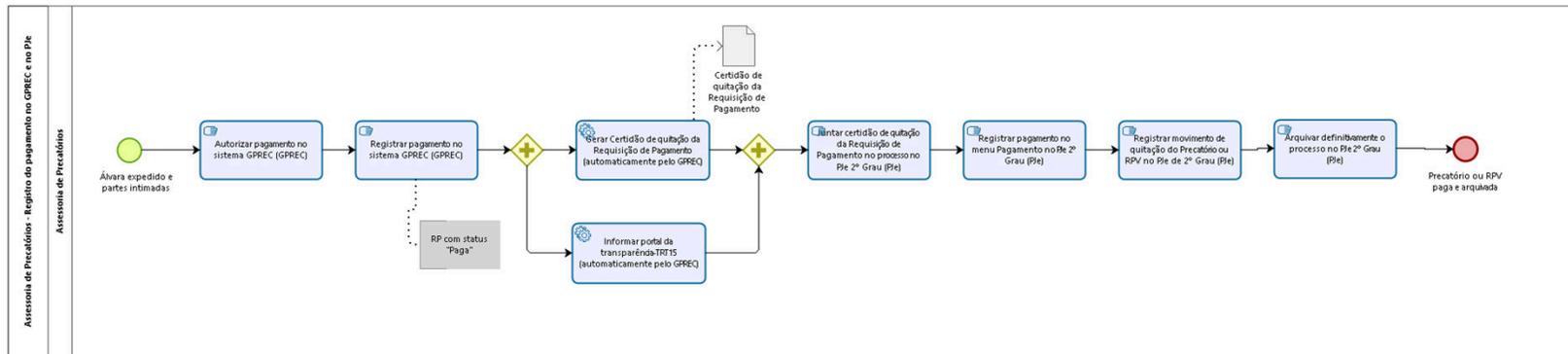
**Descrição**

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.

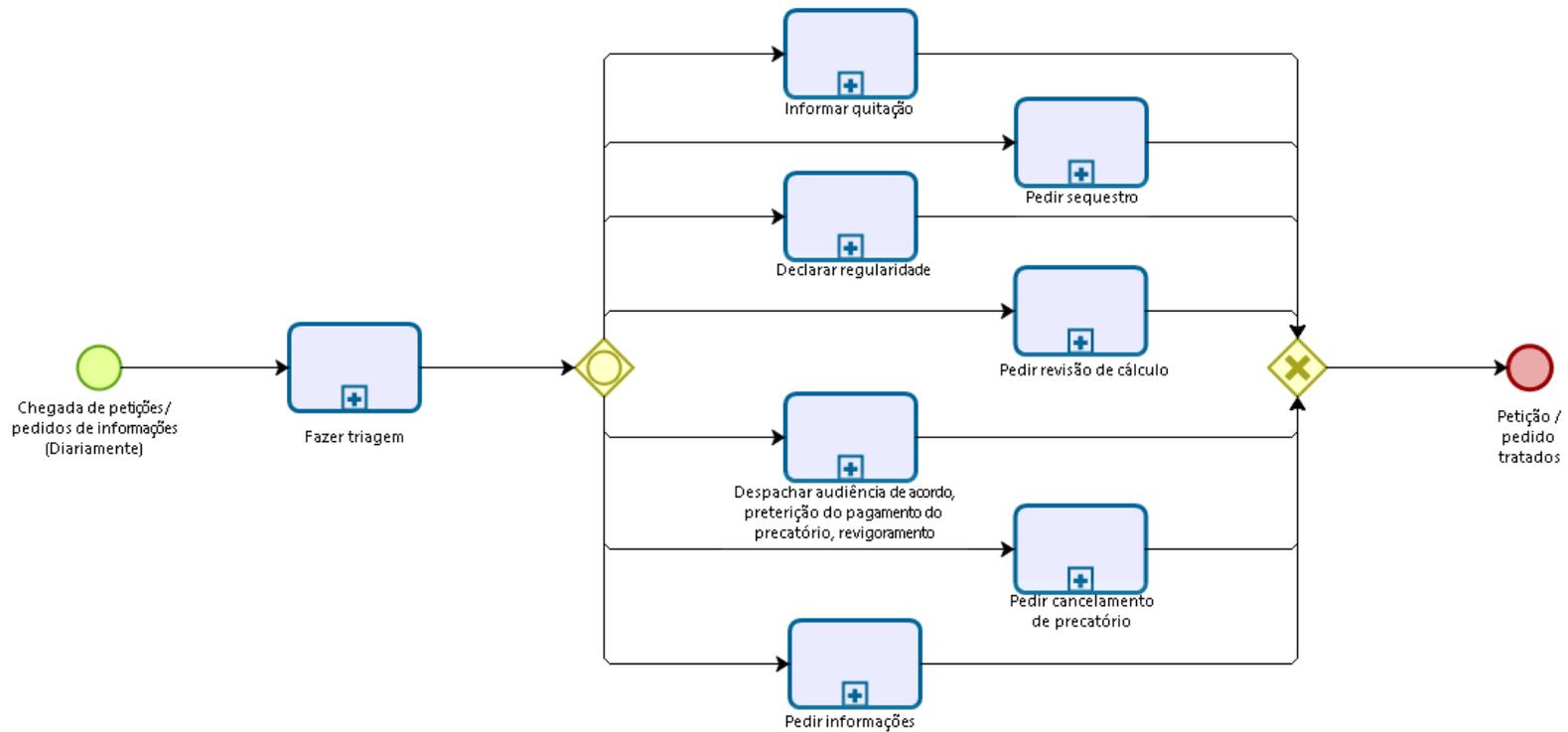
**Implementação**

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**

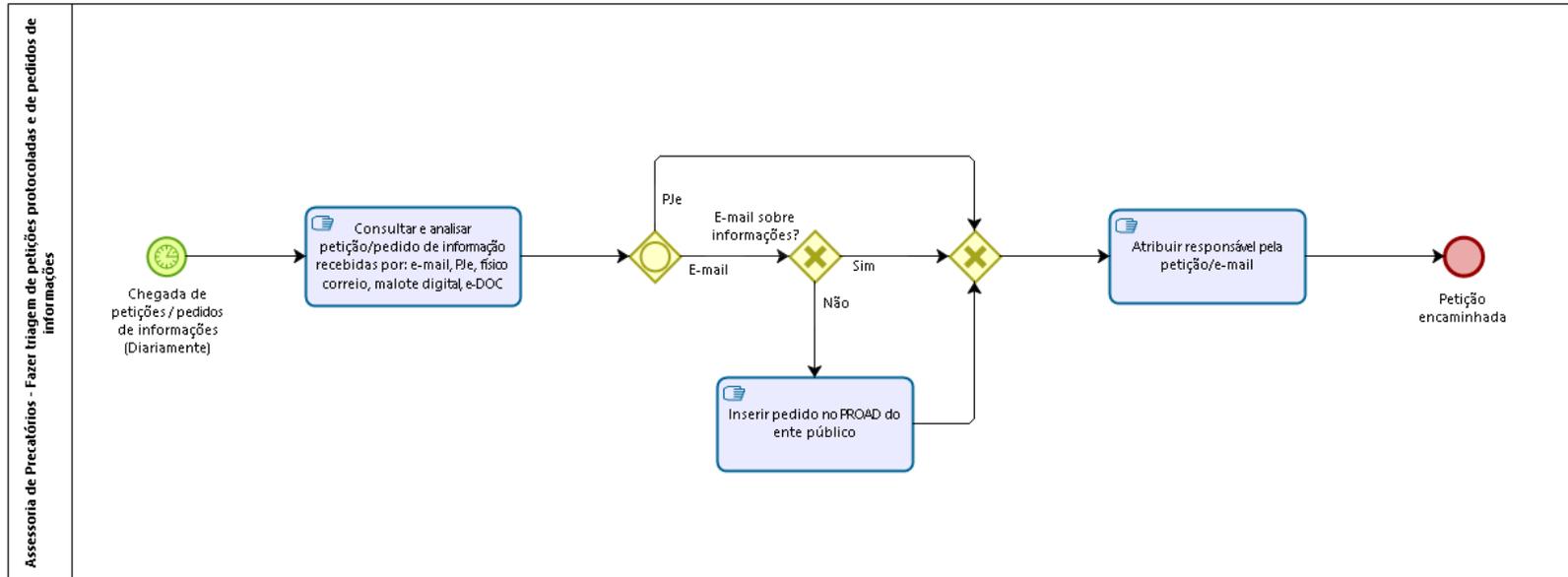
[Declarar regularidade - Assessoria de Precatórios - Informação ao Ministério da Economia sobre situação de regularidade dos entes públicos no pagamento de precatórios.](#)

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**

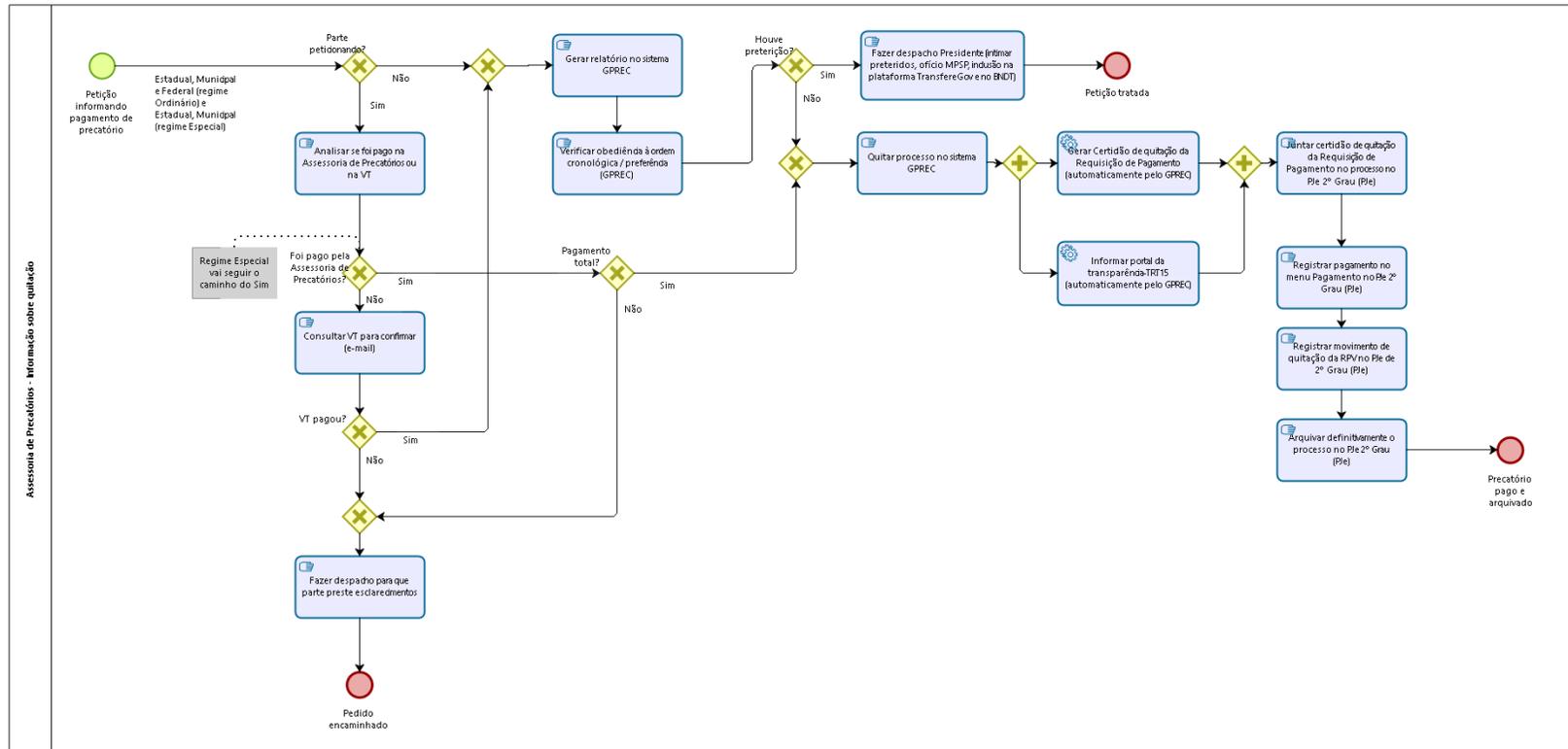
**Objetivo:**

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

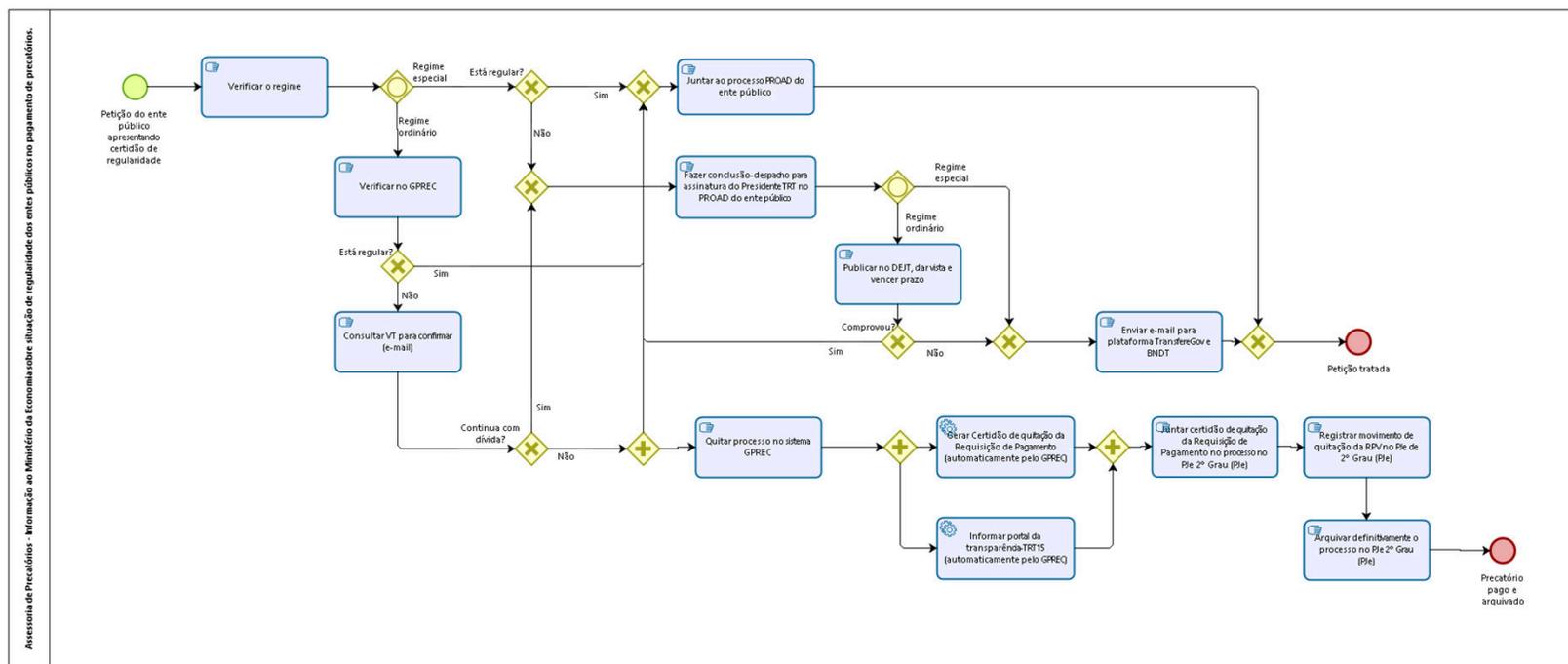
22.1.1.27  Pagamento total?

**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.

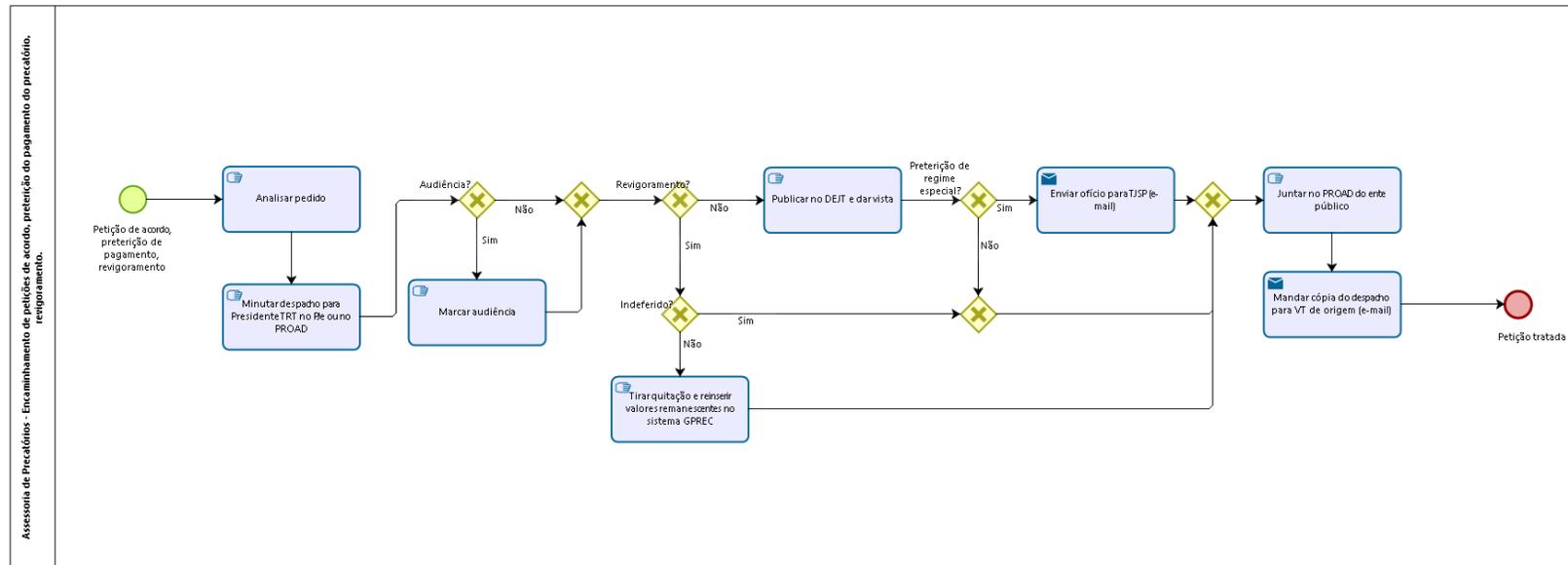
**Detalhamento:**

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:

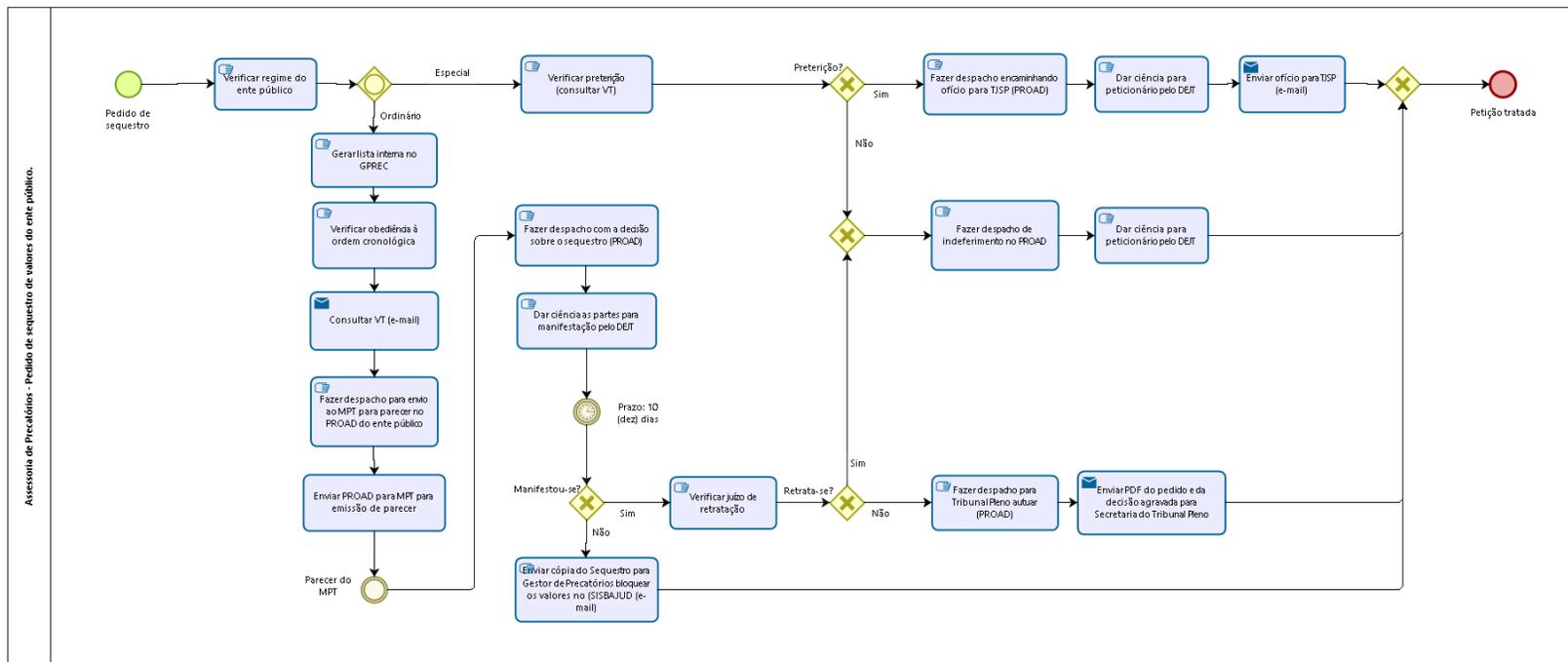
Informar TJSP para providências.

#### 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**

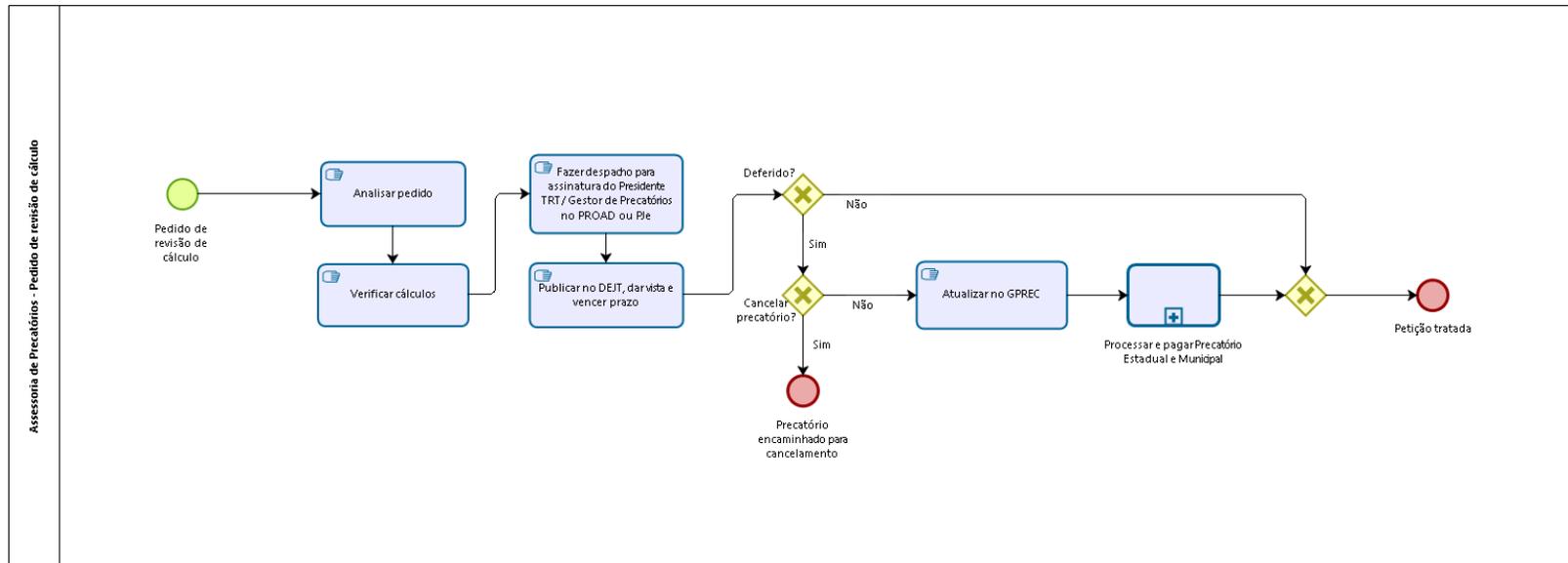
**Objetivo:**

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

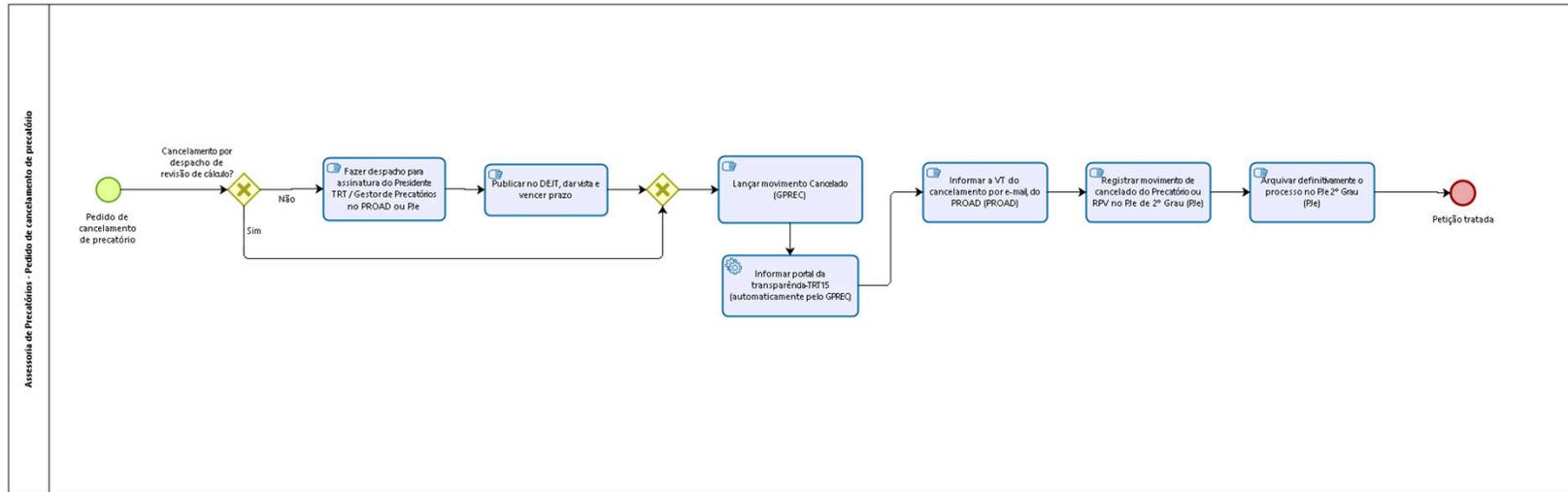
**Portões**

**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:**

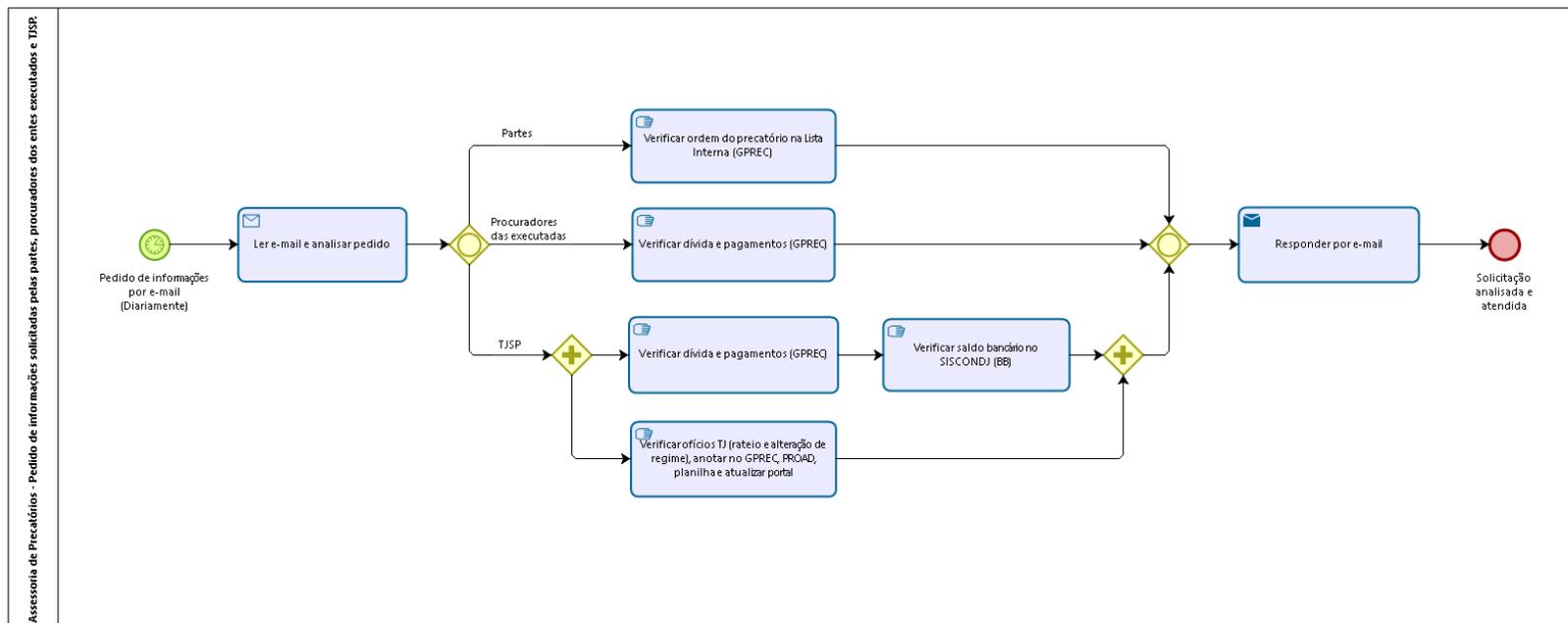
Encerrar o trâmite da RPV Federal ou Precatório Federal.

**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:**