

TJDFT

MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA NO SISTEMA PJE POR JUÍZO DEPRECANTE

Exceto Execuções Penais

TJDFT

PREVISÃO LEGAL

Portaria Conjunta 83, de 19/07/2018, regulamentou o recebimento e a expedição de Cartas Precatórias e de Ordem no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, alterada pelas Portarias Conjuntas 34 de 01/03.2019; 87 de 27/08/2019; 9 de 21/01/2020 e 8 de 20/01/2022.

ATENÇÃO!

Os processos de execução penal não são distribuídos no sistema PJe, portanto, não observam as orientações **abaixo**, uma vez que são encaminhados pelos **juízos reme- tentes** à Coordenadoria de Distribuição e Assessoramento Técnico – CODAT, por e-mail (codat@tjdf.jus.br), ou, excepcionalmente, por malote, e esta Coordenadoria realiza a distribuição **da carta guia de execução penal**, via Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU.

PROCEDIMENTOS PRELIMINARES PARA DISTRIBUIÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA VIA PJE:

1. Instalar o PJe Office em sua máquina: <https://pjeoffice.trf3.jus.br/pjeoffice-pro/docs/>
2. Realizar o cadastro para adquirir o perfil de deprecante. O cadastro pode ser realizado via Chat Online do PJe do TJDFT de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 8h às 19h, pelo *link* <https://pjechat.tjdft.jus.br/chat/>
3. Acessar o sistema PJe, utilizando o certificado digital (certificado do tipo A/3).

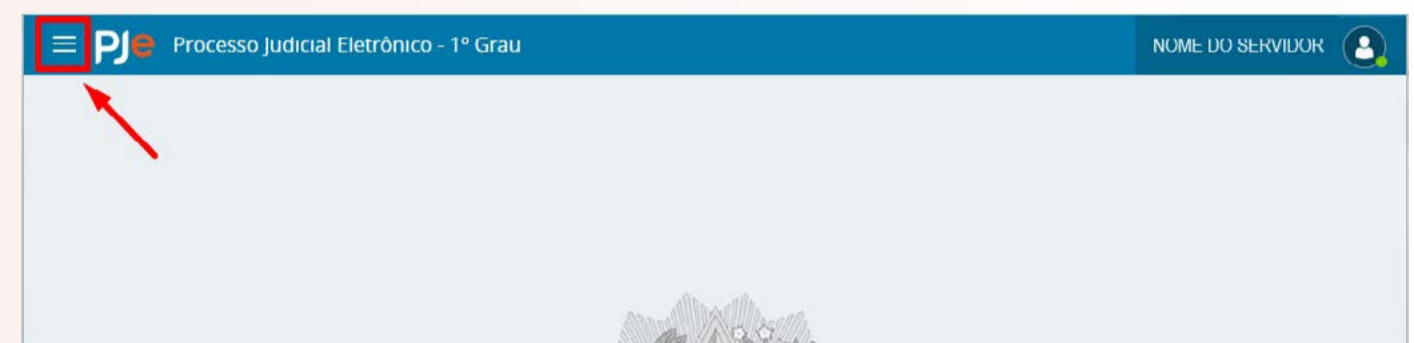
O seu computador deve ter instalado a cadeia de certificação da ICPBrasil. Segue endereço eletrônico que possibilita a instalação da certificação: <http://www.iti.gov.br/icp-brasil/certificados>.
4. O servidor que realizar o cadastro de “juízo deprecante” deverá ser o titular do certificado digital (token);
5. Para acessar o PJe do TJDFT, utilize o *link*: <https://pje.tjdft.jus.br/pje/login.seam>



6. Confirme se o seu perfil está em “TJDFT/ Juízo Deprecante”:



7. Acesse o MENU > PROCESSO > NOVO PROCESSO:



8. Preencha as abas:

a) Matéria:

I. **Direito Processual Civil e do Trabalho** para Cartas precatórias cíveis, inclusive, para cartas referentes à Infância e Juventude Cível.

II. **Direito Processual Penal** para Cartas precatórias criminais, inclusive, para cartas referentes à Infância e Juventude Infracional.

b) Jurisdição:

I. “Brasília – Fórum Des. José Júlio Leal Fagundes” para distribuição de cartas precatórias de competência comum e falência à Auditoria Militar e VARA DE PRECATÓRIAS DO DF;

II. Brasília – Fórum Des. Jorge Duarte de Azevedo (Infância e Juventude) para distribuição de cartas precatórias cíveis à 1ª Vara da Infância e Juventude do DF ou cartas precatórias infracionais à 2ª Vara da Infância e Juventude do DF;

c) Classe judicial:

I. Carta Precatória Infância e Juventude (1455) - Cível;

II. Carta Precatória Infracional (1478);

III. Carta Precatória Cível (261);

IV. Carta Precatória Criminal (355).

Atenção: O Distrito Federal dispõe de Vara única para distribuição das cartas precatórias, a Auditoria Militar e Vara de Precatórias do Distrito Federal, a qual, além da competência de auditoria militar, cumula competência de precatórias cíveis e criminais (salvo competências de Infância e Juventude, Falências e Execuções Penais).

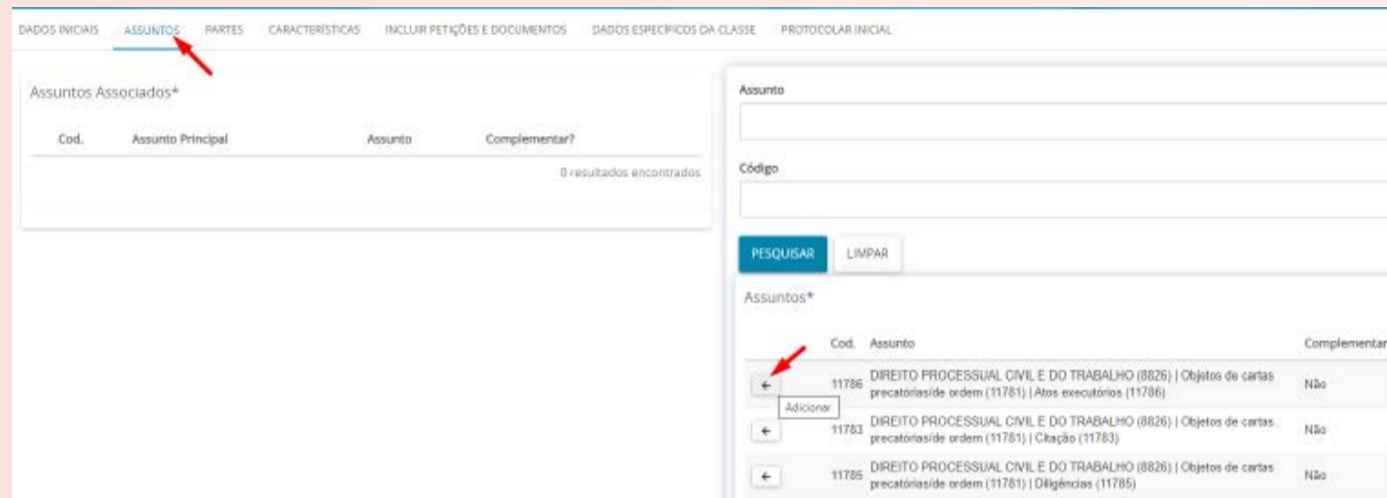
9. No espaço “processo de referência”, utilize o número do CNJ do processo de origem.

Caso não disponha do número do processo de referência, deixar a lacuna em branco, clicar em “INCLUIR” e seguir para a próxima aba.

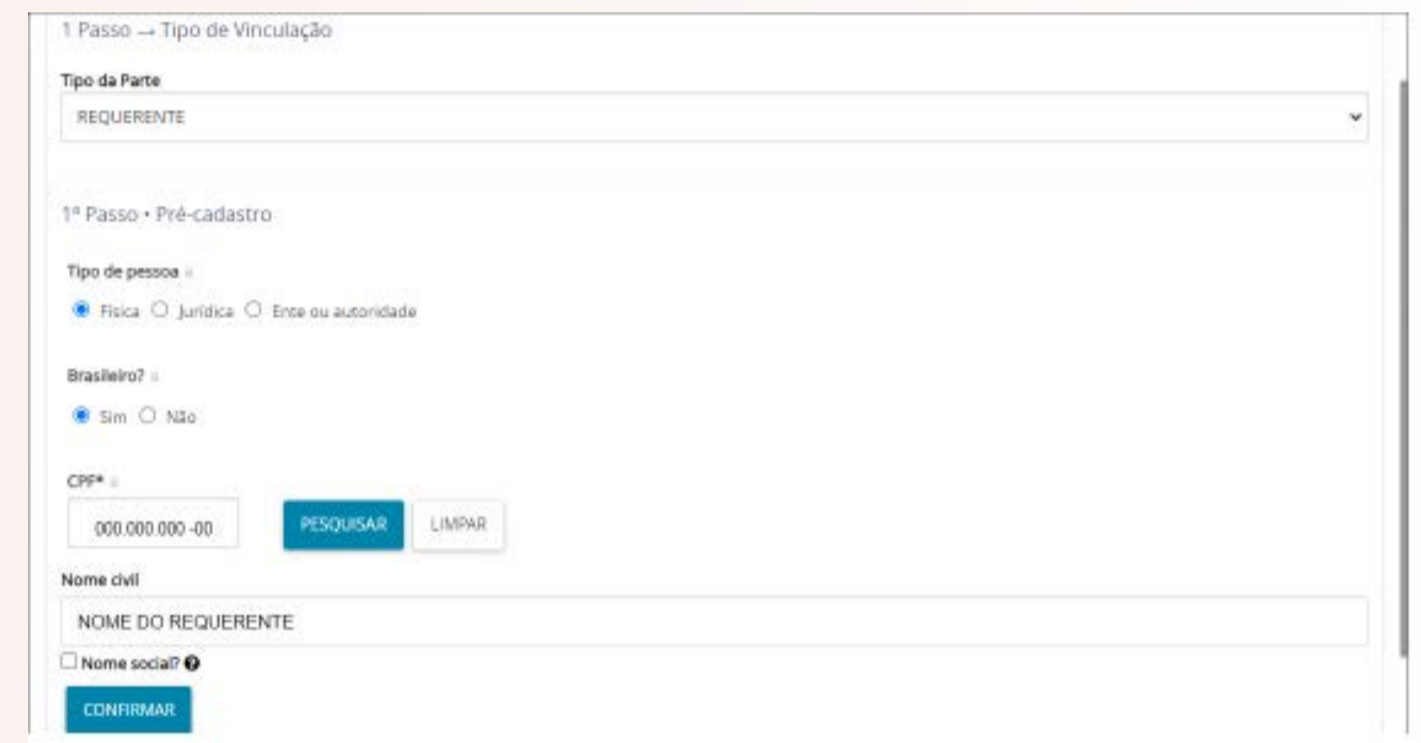
10. Na aba “Assuntos”:

a) selecione a finalidade da carta precatória (citação, intimação, diligência, oitiva, busca e apreensão, prisão, etc).

» Eventuais testemunhas devem ser mencionadas no campo “Outros Participantes”.



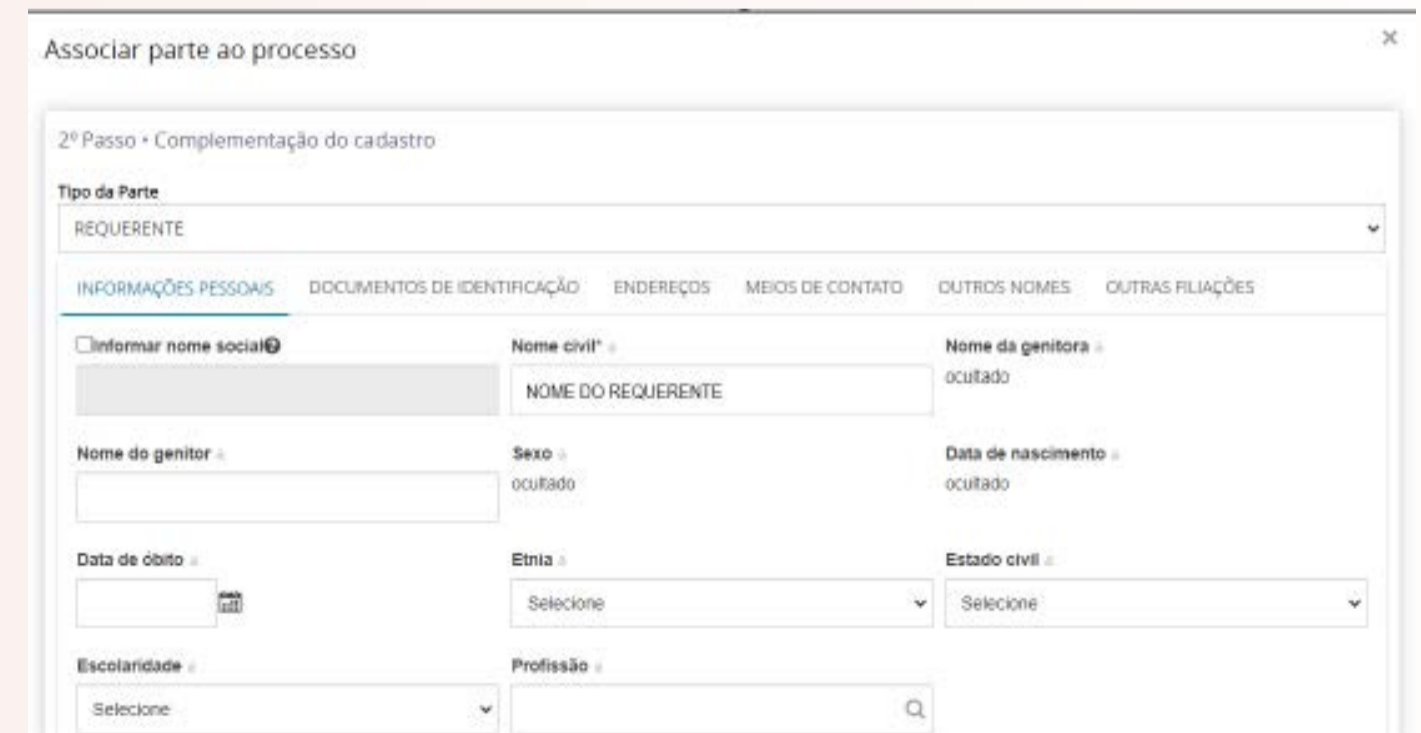
b) ou pesquise todos os assuntos disponíveis no sistema PJe para a classe de carta precatória cadastrada (cível ou criminal), na aba “Assuntos”, campo “Assunto”, digite “cartas precatórias”.



a) Preencha os dados das partes e lembre-se de clicar em “Salvar”.

11. Na aba “Partes”, devem-se inserir os dados dos interessados.

- » As partes (requerente e requerido) dos autos da carta precatória devem ser as mesmas do processo originário, que tramita no juízo deprecante.
- » No cadastro da parte requerente (autora), basta preencher o CPF ou CNPJ e os dados do Advogado, não sendo necessário as demais informações, como endereços, meio de contato etc.
- » No cadastro da parte requerida (ré), devem ser informados os endereços (com o respectivo CEP), para possibilitar as diligências por oficial de justiça.



b) ATENÇÃO: Na aba de “endereços”, digite o CEP sem traços ou pontos, não aperte ENTER, nem TAB, nem a LUPA, selecione o endereço e complete os demais dados. Por fim, clique em “incluir”. Não é necessário preencher um endereço para a parte requerente (autora).

Em caso de erro, confirme o CEP no site dos Correios: <http://www.buscacep.correios.com.br/sistemas/buscacep/buscaCepEndereco.cfm>

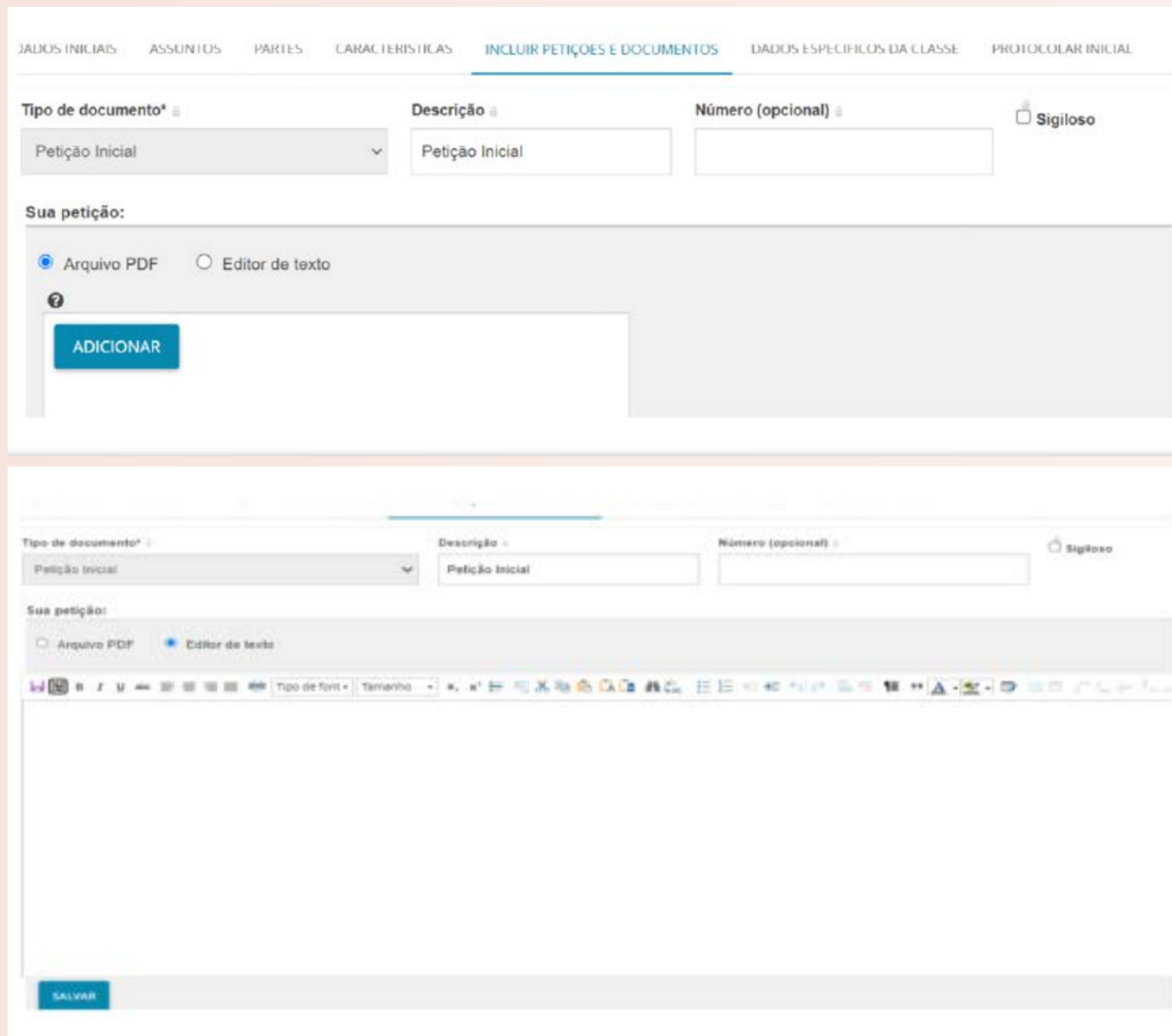
c) Clique em “vincular parte ao processo”.



Obs.: Os campos do polo ativo e passivo devem ser obrigatoriamente preenchidos. O CPF do polo ATIVO é obrigatório.

12. Na aba “características”, informe as seguintes informações: segredo de justiça, pedido de liminar ou de antecipação de tutela, valor da causa, custas e prioridade do processo.

13. Na aba “incluir petições e documentos”, **não altere o tipo de documento nem a descrição**. Para melhor compatibilidade, selecione o modo “Editor de texto” em “Sua petição” e inclua um breve conteúdo na área de texto. Após, clique em “salvar”.

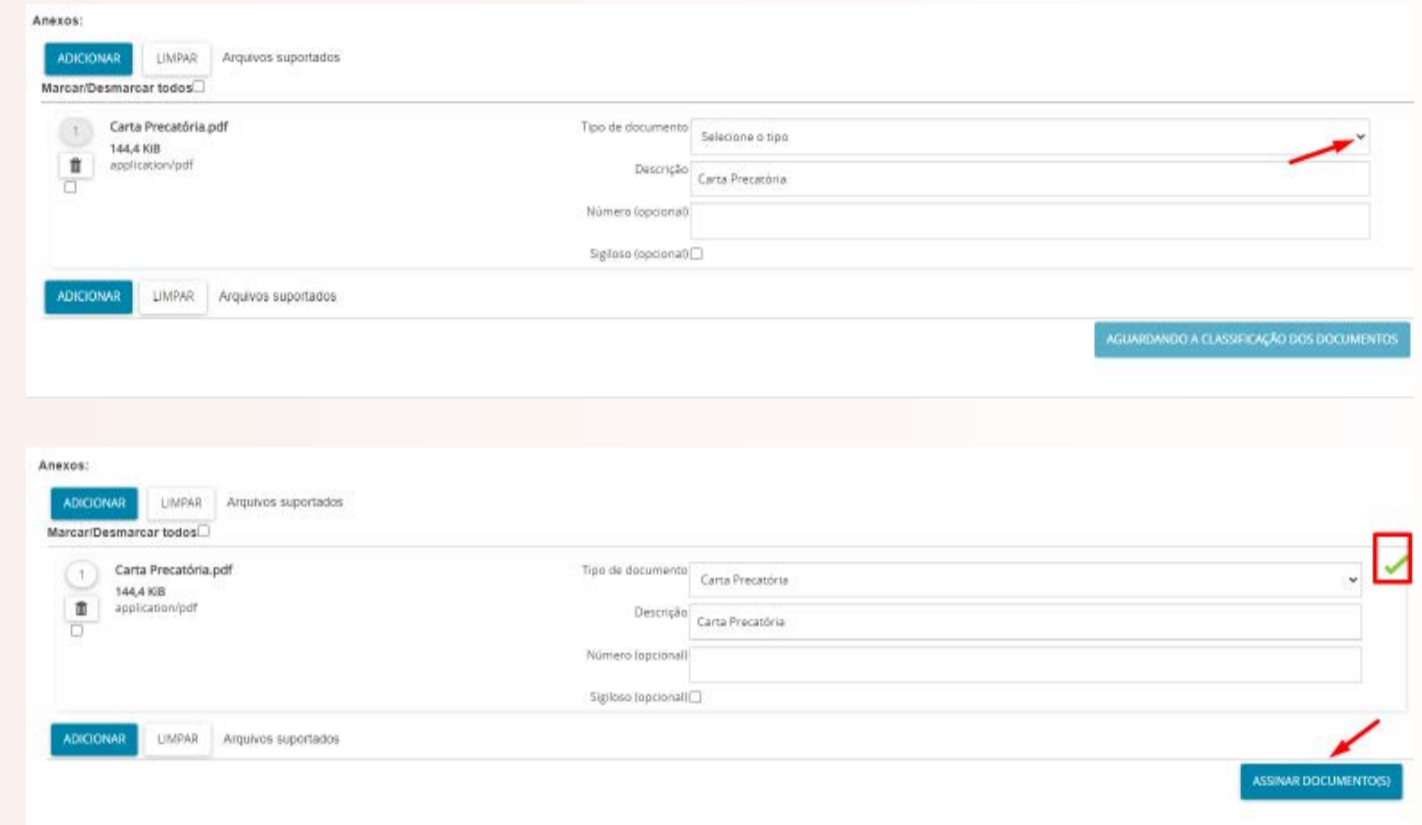


a) Adicione os arquivos necessários, observando os formatos compatíveis com o sistema PJe:

TIPO DE ARQUIVO	EXTENSÃO	TAMANHO MÁXIMO
Documento	pdf	10 Mb
Imagem	png	3 Mb
	jpeg	3 Mb
Vídeo	mpeg	50 Mb
	ogg	50 Mb
	mp4	50 Mb
	quicktime	50 Mb
	mpeg	10 Mb
Áudio	mp3	10 Mb
	ogg	10 Mb
	mp4	10 Mb
	vorbis	10 Mb
	wav	50 Mb
opus	10 Mb	

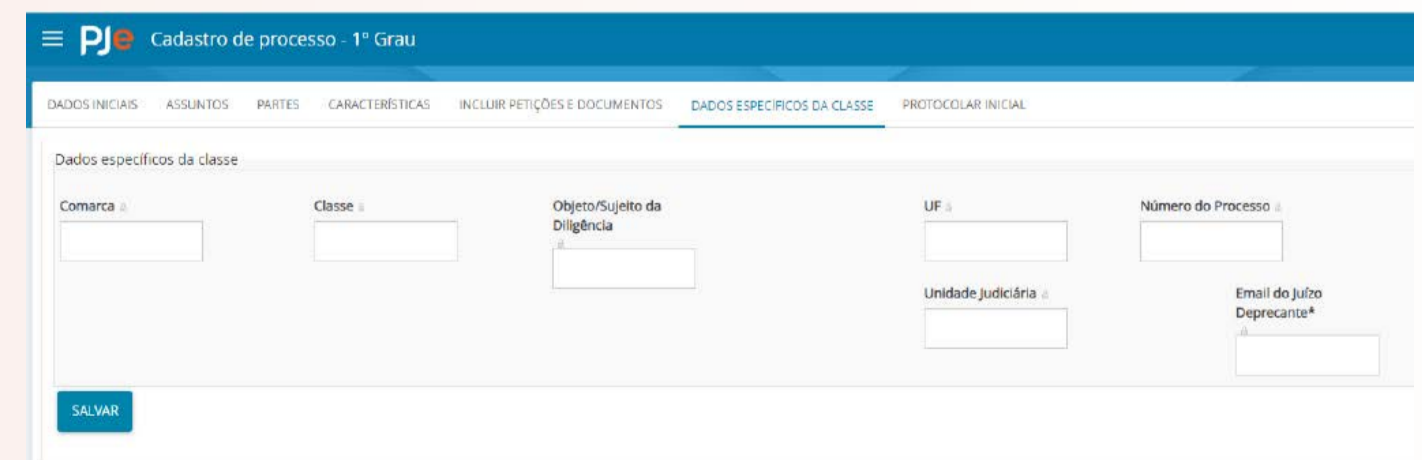
b) Caso necessite fragmentar ou converter algum arquivo, segue *link* com sugestão de softwares: https://www.tjdft.jus.br/pje/informacoes/copy_of_softwares-auxiliares

c) Inclua o arquivo, classifique e clique em “assinar documento(s)”:



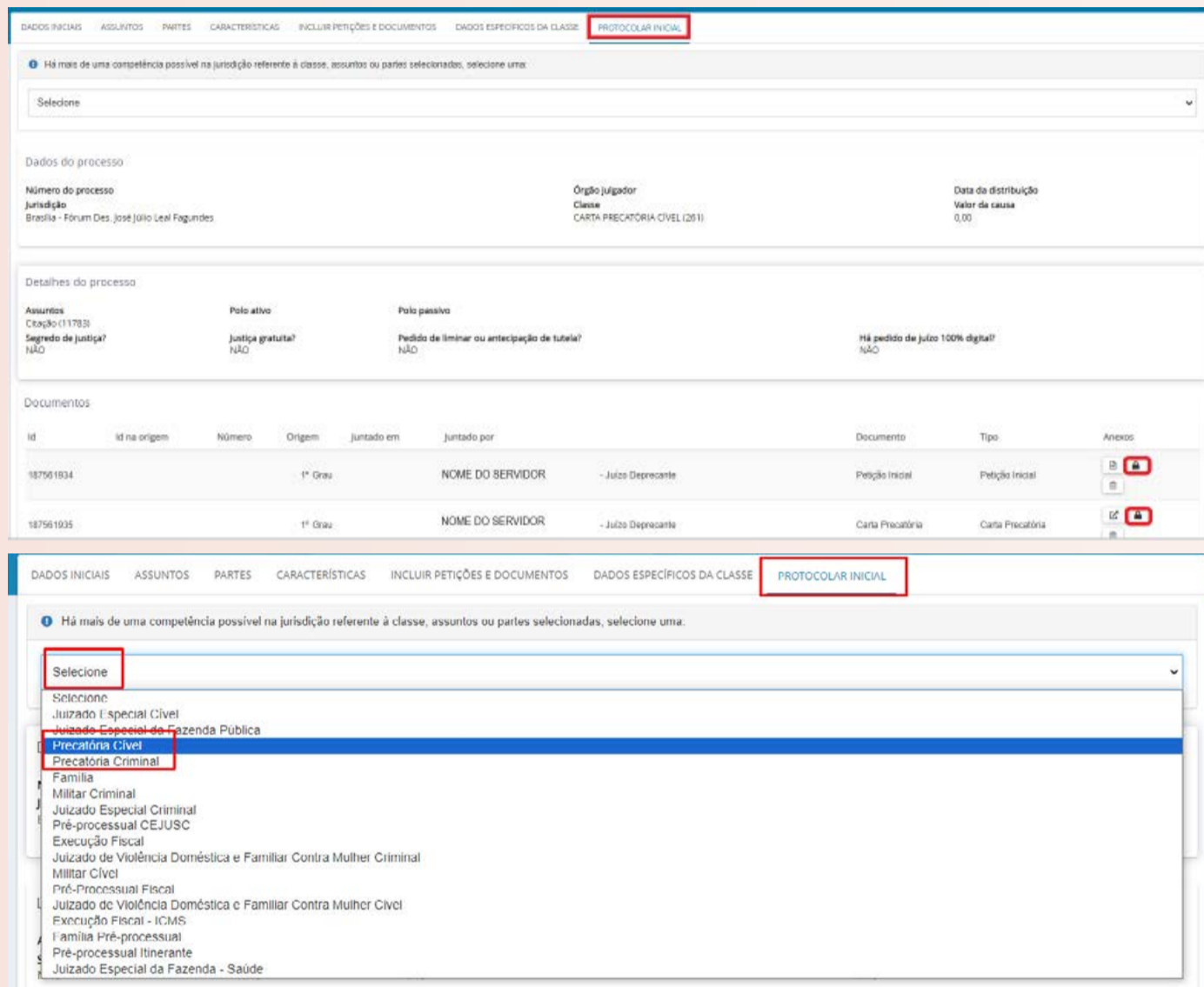
14. Na aba “Dados específicos da classe”, informe os dados do juízo deprecante, quais sejam:

- a) Comarca;
- b) Classe (carta precatória);
- c) Objeto/Sujeito da diligência;
- d) UF;
- e) Número do Processo (exemplo: processo de origem – número do CNJ);
- f) Unidade judiciária;
- g) E-mail do Juízo Deprecante.



15. Na aba “protocolar inicial”, será exibido o resumo dos dados do processo e os documentos que foram anexados.

Certifique-se de que os cadeados estejam fechados (assinados):



16. Após a conferência dos dados, clique em “protocolar”:



17. Ao final, o PJe fornecerá o número do processo distribuído e a designação da Vara para onde o processo foi distribuído.



Sugerimos que salve o protocolo para fins de acompanhamento processual via sistema PJe, conforme previsão do art. 10 da Portaria Conjunta 83 de 19 de julho de 2018.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a. Nos processos sigilosos, apenas o servidor que o distribuiu terá acesso aos autos. Para que outros servidores sejam habilitados, é necessário contatar a Vara de Precatórias por meio do Balcão Virtual (<https://balcao-virtual.tjdft.jus.br/>), **atendimento das 12h às 19h em dias úteis.**



Veja como usar o Teams no Balcão Virtual, acesse o link e veja como configurar: [Manual Balcão Virtual - YouTube](#).

b. Não existe devolução de carta no PJe. As comarcas devem acompanhar o andamento do processo via sistema PJe.

c. O perfil de juízo deprecante não possui uma opção de acervo. Assim, para localizar um processo, é necessário acessar: MENU>PROCESSO>PESQUISAR > PROCESSO.

d. Os atendimentos relacionados ao cadastro e acesso ao sistema PJe serão realizados aos Juízos Deprecantes, via Chat Online do PJe do TJDFT, que poderá ser acessado pelo **link**: <https://pjechat.tjdft.jus.br/chat/>

O horário de atendimento humano via Chat é realizado segunda a sexta-feira, dias úteis, das 8h às 19h;