



Guia Rápido para usuários

Como protocolar um processo de Precatório

Sumário

Introdução.....	3
Preenchimento do Ofício Precatório e Formulário de Expedição de Precatório.....	4
Formulário de Expedição – Art. 6 da Resolução 303 de 2019 do CNJ.....	4
Acessando o sistema para protocolar um processo de precatório.....	8
Protocolando um processo de Precatório	9
Fontes.....	19

Introdução:

Este manual visa a prestar as informações necessárias ao usuário para realizar o protocolamento de processo de precatório, tanto de 1º, quanto de 2º Grau, de forma mais simples e rápida, dentro do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJE.

IMPORTANTE:

1 - O protocolamento de precatório é feito, EXCLUSIVAMENTE, por advogado regularmente cadastrado nos autos da ação principal, e somente pelo Processo Judicial Eletrônico- PJE.

2 – Apesar do protocolamento ser feito, exclusivamente, por advogado, o Ofício Precatório e o Formulário de Expedição, nos moldes estabelecidos pela Resolução nº 303 de 2019 do CNJ e constante no endereço <http://www5.tjba.jus.br/portal/precat-tjba/> em Atos do Juízo da Execução, deverão ser preenchidos e expedidos pela unidade judiciária do processo de origem, com a assinatura, física ou eletrônica, do magistrado.

3 – A relação dos documentos necessários à formação do precatório encontra-se disponível no Formulário de Expedição no endereço eletrônico <http://www5.tjba.jus.br/portal/precat-tjba/> e sua juntada é de responsabilidade exclusiva do advogado.

4 – Cada Ofício Precatório e Formulário de Expedição deve corresponder a um único credor, ainda que a ação originária possua vários autores.

5 – Os honorários sucumbenciais devem constar de precatório separado, daí porque, também em relação a estes, o Ofício Precatório e Formulário de Expedição deve corresponder a um único credor.

6 – Os honorários contratuais não poderão ser deduzidos do valor total do precatório, devendo integrar o Ofício Precatório e Formulário de Expedição a que correspondam.

Preenchimento do Ofício Precatório e Formulário de Expedição de Precatório

O Ofício e o Formulário de Expedição de Precatório devem ser preenchidos pelo Juízo de Execução, com a devida assinatura, física ou eletrônica, do magistrado.

O Ofício deve ser endereçado ao Presidente do Tribunal de Justiça da Bahia.

Os campos abaixo devem, obrigatoriamente, ser preenchidos:

1. PROCESSO(S) ORIGINÁRIO(S):			
2. ENTE DEVEDOR:			
3. PARTE CREDORA:			
4. ADVOGADO(A)/OAB:		OAB N°:	
5. VALOR TOTAL REQUISITADO:	R\$		
5.1. VALOR DO CREDOR:	R\$		
5.2. HONORÁRIOS CONTRATUAIS:	R\$		
6. FINALIDADE – Formação de Precatório/Expedição ofício de inclusão			
7. ANEXOS: formulário e peças processuais essenciais conf. art. 358 do RI do TJBA c/c art. 6º da Resolução n. 303/20219 do CNJ			

FORMULÁRIO DE EXPEDIÇÃO – Art. 6º da Resolução 303 de 2019 do CNJ

O Formulário de Expedição também deve ser preenchido pelo Juízo da Execução e deverá ser enviado juntamente com o Ofício.

No formulário, devem ser preenchidas, inicialmente, as informações processuais conforme tabela abaixo:

INFORMAÇÕES PROCESSUAIS	
Processo de Conhecimento: n°	
Cód. TUA-CNJ:	
Data do ajuizamento da ação:	
Processo de Execução: n°	

O código TUA (Tabela Unificada de Assuntos) exigido pela Resolução nº 303 de 2019 pode ser localizado no endereço https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_assuntos.php.

A próxima tabela, deverá ser preenchida em CAIXA ALTA e **negrito**.

DADOS CADASTRAIS (PREENCHER EM CAIXA ALTA E NEGRITO)				
Parte Credora:				
CPF/CNPJ:		Data de nascimento:		
Dados Bancários:				
Contato:	Email:		Telefone	()
Advogado(s):				
CPF/CNPJ:				
OAB:	Email:		Telefone	()
Dados Bancários:				
Ente Devedor:			Estado da Bahia	
CNPJ do Devedor:			13.937.032/0001-60	

Na terceira parte do formulário, é necessário informar a natureza do crédito, se alimentar ou comum, se integral ou parcial.

Obs.: A natureza alimentar está definida no Art. 100, §1º, da CF:

“art. 100, §1º - Os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez, fundadas na responsabilidade civil, em virtude de sentença transitada em julgado”.

1. CRÉDITO				
Natureza	Alimentar	()	Patrimonial/Comum	()
Espécie de Requisição	Integral	()	Parcial (incontroverso)	()

Ainda sobre o crédito, mas em relação apenas ao CREDOR titular do precatório, deve-se indicar, de forma separada, o valor do crédito principal e o valor dos juros. Também devem ser, obrigatoriamente, indicados os índices de correção aplicados, a data base utilizada para os cálculos e se já houve pagamento de parcela de superpreferência de idade, doença ou deficiência.

1.1 CREDOR(A)		
VALORES HISTÓRICO (HOMOLOGADO)		
Valor Principal:	R\$	
Juros:	R\$	
Índices/taxa Selic:		
Custas/Despesas antecipadas:	R\$	
Data do reconhecimento da parcela incontroversa:		
Data base utilizada para os cálculos:		
Superpreferência paga:	R\$	
Total	R\$	

Os Dados complementares da próxima tabela, devem ser preenchidos quando se tratar de ação de natureza salarial e/ou quando houver a obrigatoriedade de recolhimento de contribuição previdenciária e/ou FGTS.

DADOS COMPLEMENTARES						
Empregado/Servidor:	Ativo	()	Inativo	()	Pensionista	()
Valor da Contribuição Previdenciária:			R\$			
CNPJ do Orgão:						
Valor do FGTS:			R\$			
Isonção de Imposto de Renda:	Sim	()	Não	()		
Nº de meses devido (RRA):						

O crédito relativo a honorários contratuais do advogado também precisa ser informado, e posteriormente o valor total requisitado que deve estar em **negrito**.

IMPORTANTE. Embora deva ser informado, o valor dos honorários contratuais dos advogados não deve ser deduzido do Ofício Requisatório e Formulário de Expedição.

1.2 ADVOGADO(A)		
Honorários Contratuais:	%	Valor R\$

Total da Requisição (Credor e Honorários)	R\$	
--	------------	--

Por fim, o formulário destaca as peças essenciais para a formação do precatório, que devem ser obrigatoriamente anexadas pelo ADVOGADO, quando do protocolamento do precatório, **SOB PENA DE CANCELAMENTO**, conforme prevê a Resolução nº 303 de 2019 do CNJ.

2. PEÇAS OBRIGATÓRIAS PARA CADASTRAMENTO DO PRECATÓRIO (art. 358 do RITJBA e Res. 303/2019 CNJ):	
1. Petição Inicial	7. Sentença dos Embargos e certidão de trânsito em julgado
2. Sentença e certidão de trânsito em julgado	8. Planilha de cálculo (deve coincidir com o valor requisitado)
3. Acórdão do Tribunal de Justiça e certidão de trânsito em julgado	9. Procurações/substabelecimentos e contrato de honorários para destacamento da verba
4. Acórdão(s) de outro(s) tribunal(ais) superior(es) e certidão de trânsito em julgado	10. Documento que comprove a citação e a data (ar/mandado com recebimento pelo ente devedor ou certidão do oficial de justiça)
5. Certidão de intimação do devedor para opor embargos	12. Cópia do documento de identidade com CPF/CNPJ do Credor
6. Petição Inicial dos Embargos	

Nota: Na inexistência de Recursos ou Embargos, deve ser anexada uma Declaração de não interposição de Recursos ou Embargos para os itens 3, 4, 5, 6, e 7.

Acessando o sistema para protocolar um processo de precatório:

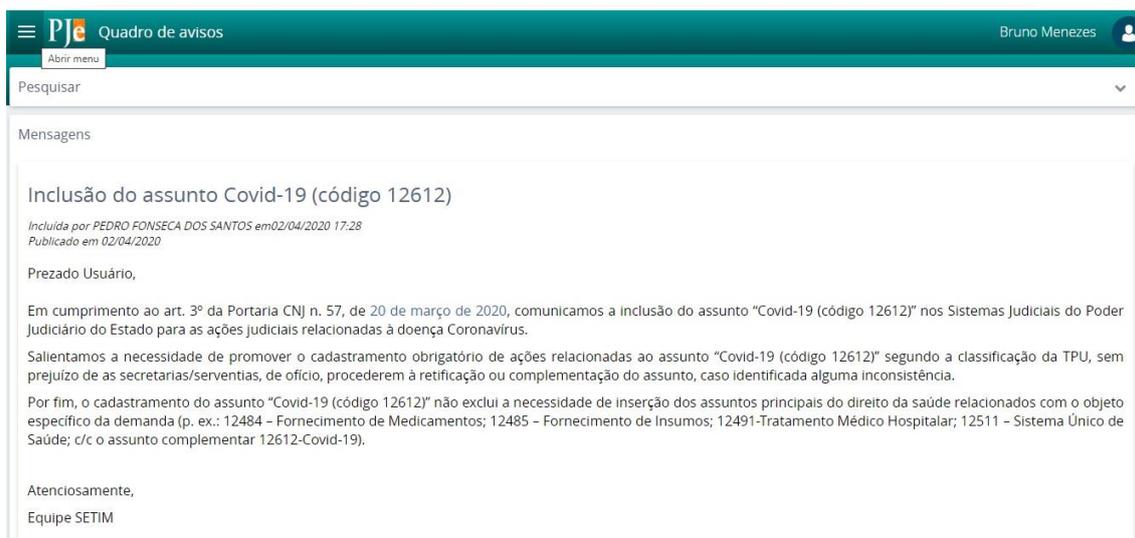
O protocolamento do processo de precatório deve ser realizado no sistema **PJE 2º Grau**, (independentemente da origem do processo), disponível no site do Justiça da Bahia, conforme imagem seguinte, ou acessando o endereço eletrônico <https://pje2g.tjba.jus.br/pje-web/login.seam>

The screenshot shows the homepage of the PJE 2º Grau system. On the left is a dark blue navigation menu with categories like 'GESTÃO DOCUMENTAL', 'INCIDENTES DE INCONST', 'LEGISLAÇÃO', 'LICITAÇÃO', 'MANUAIS E REVISTAS', 'MEDIÇÃO DIGITAL', 'NAF', 'NÚCLEOS', 'NUGEDM', 'NUGEP', 'NUPEMC', 'PERITOS', 'PJE', '1º GRAU', and '2º GRAU'. The 'PJE' and '2º GRAU' items are highlighted. The main content area features a header with text about 'no custeio para o ano de 2020' and 'em reconhecimento à sua gestão', and 'JUDICIÁRIOS e ATOS CONJUNTOS'. Below the header are logos for 'unijud DIGITAL' (VALORIZAÇÃO DO 1º GRAU) and 'UNICORP UNIVERSIDADE CORPORATIVA TJBÁ'. A large central banner reads 'COMUNICADO' and states: 'O Núcleo Auxiliar de Conciliação de Precatórios informa que está disponível o **MODELO DE FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE PRECATÓRIOS** na página do PJBA. Clique aqui e acesse o formulário de requisição.'

A tela de login será exibida, e para acessar o sistema, o advogado deverá preencher os campos “CPF/CNPJ”, “Senha”, previamente cadastrados no PJE, e pressionar “Entrar”.

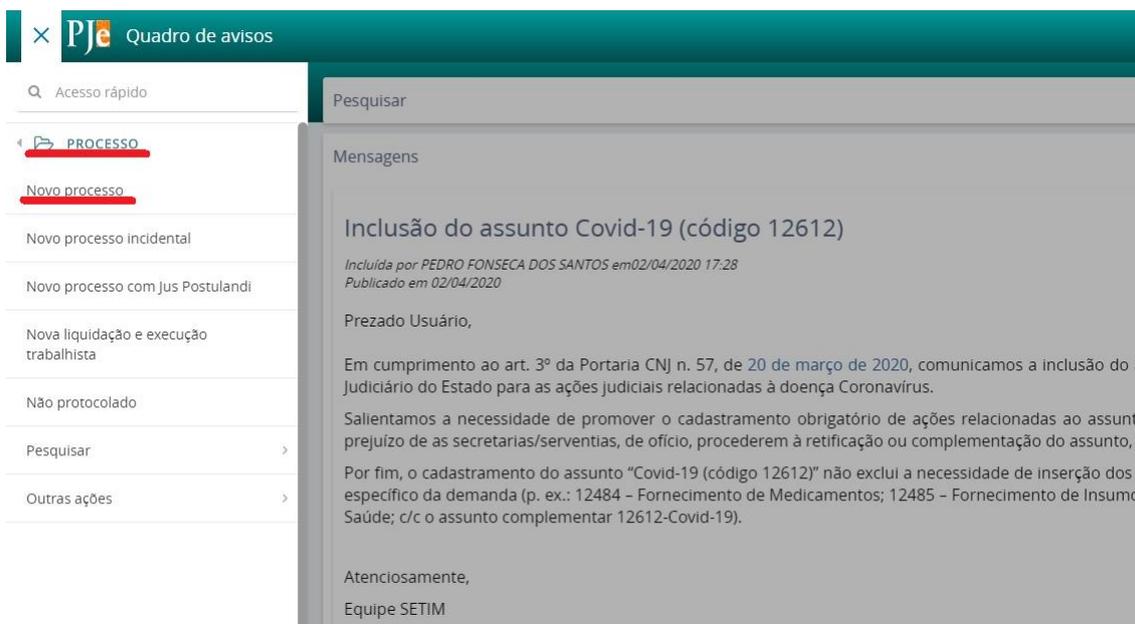
The screenshot shows the login page of the PJE system. The header includes the PJE logo and 'Processo Judicial Eletrônico', along with navigation links: 'Entrar', 'Formas de acesso', 'Consulta processual', 'Push', 'Pré-requisitos', 'Manuais', and 'Fale conosco'. The main content area features the coat of arms of the Tribunal de Justiça do Estado da Bahia and the text 'Tribunal de Justiça do Estado da Bahia' and '2ª Instância (Tribunal e Turmas Recursais)'. A login form is centered, with a 'Modo de assinatura Local' section containing a 'CERTIFICADO DIGITAL' button and a link 'Saiba como obter o certificado digital'. To the right are input fields for 'CPF / CNPJ' and 'Senha', a link 'Esqueci minha senha', and an 'ENTRAR' button.

Após o acesso ao sistema será exibida a tela “Quadro de avisos”.



Protocolando um processo de Precatório:

Para cadastrar um novo processo de precatório, basta escolher a opção do menu Processo → Novo processo e a tela para o cadastro de processo será exibida.



Seção/Subseção* ▾
Selecione ▾

Classe judicial* ▾
Selecione ▾

INCLUIR

Dados iniciais:

Nesta aba é exibida a tela de seleção de jurisdição (seção/subseção) e classe judicial, devendo o usuário preencher os campos, sempre, com as respectivas informações: “Tribunal de Justiça” e “Precatório”.

O campo “Processo referência*” será ativado, e nele deverá ser informado o número do processo de origem, que consta no Ofício Precatório.

Após o preenchimento dos campos e o acionamento do botão “Incluir”, o sistema será direcionado para a tela de seleção de assuntos.

Seção/Subseção* ▾
Tribunal de Justiça ▾

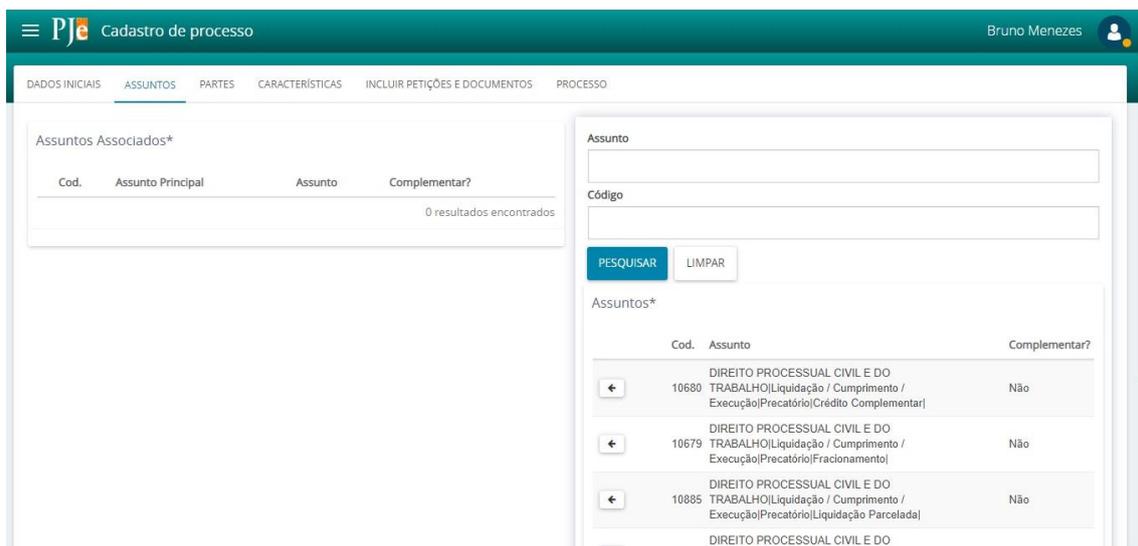
Classe judicial* ▾
PRECATÓRIO (1265) ▾

Processo referência* ▯
1234567-89.2020.8.05.0000

INCLUIR

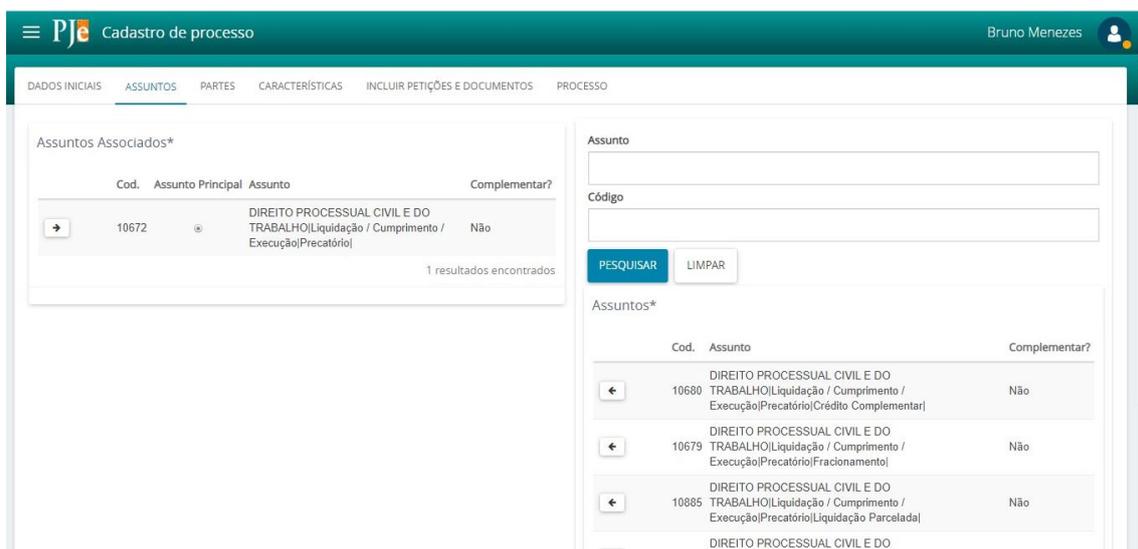
Assuntos:

Nesta aba, será exibida uma tabela à direita da tela, onde estão listados todos os assuntos associados à classe Precatório.



Para associar o(s) assunto(s) desejado(s), deve-se acionar o ícone  .

O assunto selecionado passará para a tabela de “Assuntos associados” (tabela à esquerda)



O primeiro assunto associado é sempre mantido como o principal. Caso seja selecionado mais de um assunto, deve-se verificar qual deles é o principal e definir através da coluna “Assunto principal”.

É possível também pesquisar o assunto desejado usando os filtros “Assunto” e “Código”.

No campo assunto, o usuário pode informar parte do nome do assunto e clicar no botão "Pesquisar" e todos os assuntos que contém a palavra digitada na tabela de Assunto serão exibidos.

Pode-se também pesquisar pelo campo código, informando o código correspondente ao assunto e clicar no botão "Pesquisar" para que o sistema o apresente na tabela de Assunto. A informação do campo “Código” pode ser encontrada na tabela CNJ.

Para excluir um assunto associado, basta clicar no ícone  e o sistema passará o assunto selecionado para a tabela "Assuntos".

Partes:

Nesta aba serão associadas as partes requerentes (polo ativo), requerida (polo passivo) e outros participantes acionando a opção " Parte ”.

Obs: A parte requerente é a titular do precatório e não a titular da ação principal.

Ao acionar a opção " Parte ” o sistema abrirá a tela “Associar parte ao processo”, para que esta seja adicionada.

Polo Ativo:

No polo ativo, o usuário deve selecionar em “Tipo da Parte” a opção “Credor”, como também o tipo de pessoa, ou seja, "Física" ou "Jurídica" através do campo de opção correspondente.

Na hipótese de pessoa física, para o cadastro de CPF, deverá ser informado se a pessoa é brasileira ou não, através do campo de opção correspondente.

Caso a pessoa seja estrangeira, o número do passaporte deverá ser informado, bem como, seu país de origem.

Para fornecimento de identificação, o usuário deve informar o nº do CPF e acionar o botão "Pesquisar". O sistema irá realizar a validação do documento na Receita Federal e, não identificando qualquer problema, mostrará o nome da pessoa.

Na hipótese do credor ser pessoa jurídica, o número do CNPJ deverá ser informado, fazendo sistema a validação.

O usuário deverá clicar no botão "Confirmar", para continuar o cadastro da parte no processo.

The image shows a screenshot of the 'Associar parte ao processo' (Associate party to the process) dialog box in the PJe system. The dialog is titled '1 Passo → Tipo de Vinculação'. It contains the following fields and options:

- Tipo da Parte:** A dropdown menu with 'CREDOR' selected. Below the dropdown, it says 'Selecione' and 'CREDOR' is highlighted in blue.
- Tipo de pessoa:** Radio buttons for 'Natural' (selected) and 'Jurídica'.
- Brasileiro?:** Radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não'.
- CPF*:** A text input field with a 'PESQUISAR' button next to it.
- Não possui este documento

The background shows the PJe interface with the 'Cadastro de processo' header and a user profile for 'Bruno Menezes'.

Polo Passivo:

No polo passivo, o usuário deve selecionar em “Tipo da Parte” a opção “Devedor”.

O tipo de pessoa, será "Jurídica" e no campo “Órgão Público?” a opção é “Sim”.

The screenshot shows the 'PJ Cadastro de processo' interface. The 'Polo Ativo' section is visible on the left. The main form is open, showing the 'Jurídica' option selected under 'Tipo da Parte'. The 'Órgão Público?' field has 'Sim' selected. The 'Nome' field contains 'estado da bahia' and a 'PESQUISAR' button is next to it. Below the search bar, a table of results is displayed:

Nome	Tipo de pessoa	CNPJ
AGENCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DA BAHIA	Autarquia Estadual ou do Distrito Federal	17.305.729/0001-79
CAIXA DE ASSISTENCIA DOS ADVOGADOS DO ESTADO DA BAHIA	Autarquia Federal	15.679.210/0001-25
DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DA BAHIA	Pessoa Jurídica	07.778.585/0001-14
ESTADO DA BAHIA	Pessoa Jurídica	13.937.032/0001-60
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA	Fundação Estadual ou do Distrito Federal	13.266.325/0001-60

Preencher o campo “Nome” com a informação do Entidade Pública Devedora, Exemplo: “Estado da Bahia” ou “Ilhéus”, e pressionar em “Pesquisar” para selecionar a opção referente à informação digitada.

This screenshot is identical to the one above, showing the search process for a legal entity in the PJ Cadastro de processo system. The search term 'estado da bahia' is entered, and the search results table is displayed.

Características:

Na aba "Características", o usuário selecionará as seguintes opções:

- “Justiça Gratuita?” (Sim)
- “Pedido de Tutela cautelar ou antecipação” (Não)
- “Valor da causa (R\$)” deve ser preenchido com o valor constante do Ofício Precatório.

Após o preenchimento dos campos e acionamento do botão “Salvar”.

- A Classe Judicial Precatório já está com o atributo de SIGILOSA, de forma geral, ou seja, no momento da escolha dessa classe, o sigilo já a acompanha.

Selecionar o sigilo do processo

Classe Judicial PRECATÓRIO (1265) marcada como SIGILOSA, portanto, o Processo obedecerá as regras de Segredo de Justiça

Sim

Não

Motivo*

Lei nº 13.105 de 16 de Março de 2015

Art. 189. Os atos processuais são públicos, todavia tramitam em segredo de justiça os processos:

- I - em que o exija o interesse público ou social;
- II - que versem sobre casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes;
- III - em que constem dados protegidos pelo direito constitucional à intimidade;
- IV - que versem sobre arbitragem, inclusive sobre cumprimento de carta arbitral, desde que a confidencialidade estipulada na arbitragem seja comprovada perante o juízo.

Lei 13.105 de 2015 Art. 189, I

Lei 13.105 de 2015 Art. 189, II

Lei 13.105 de 2015 Art. 189, III

Lei 13.105 de 2015 Art. 189, IV

- Selecionar a prioridade do processo – “INCLUIR”

Havendo prioridade para pagamento, a informação deverá ser incluída, ficando o Núcleo de Precatórios do TJBA – NACP, responsável pela verificação da documentação apresentada.

Selecione

- Criança e Adolescente
- Deficiente Físico
- Doença Terminal
- Doença grave
- Idoso acima de 80 anos
- Idoso(a)
- Portador de Doença Grave
- Réu Preso

Selecione

INCLUIR

Prioridade em processo

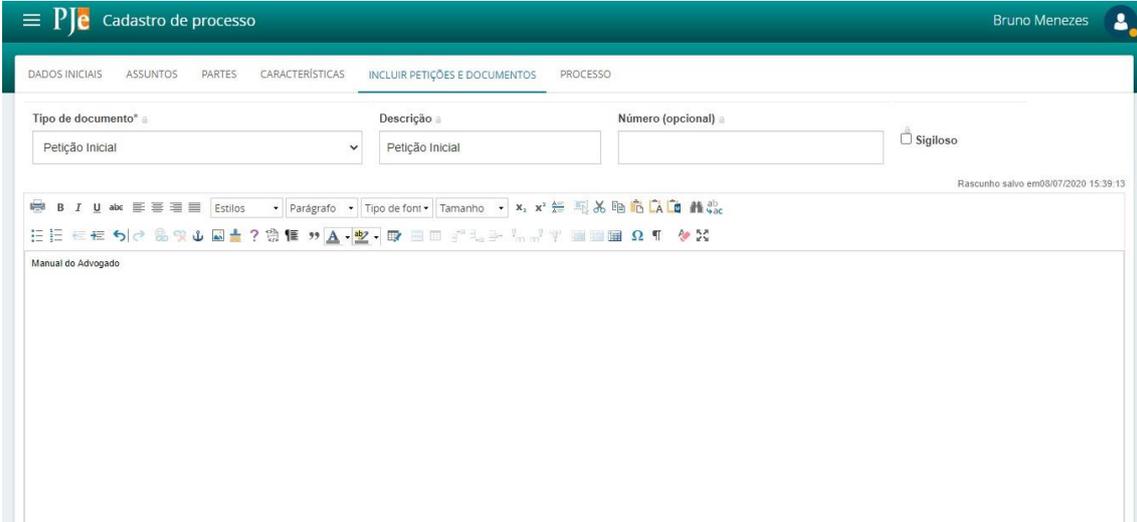
Prioridade do Processo

0 resultados encontrados

Incluir Petições e documentos:

Nesta aba, os campos “Tipo de documento” e “Descrição” devem estar preenchidos com a informação “Petição inicial”.

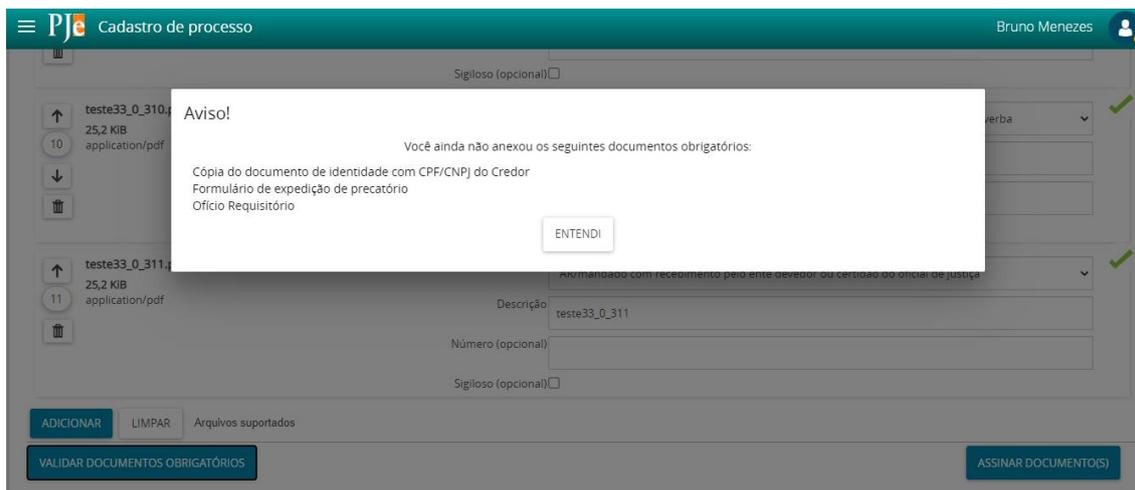
IMPORTANTE: A petição inicial deve corresponder ao Ofício Precatório e não à petição inicial do processo principal.



The screenshot displays the PJ-e 'Cadastro de processo' interface. The top navigation bar includes 'PJ-e Cadastro de processo' and the user 'Bruno Menezes'. The main menu has tabs for 'DADOS INICIAIS', 'ASSUNTOS', 'PARTES', 'CARACTERÍSTICAS', 'INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS', and 'PROCESSO'. The 'INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS' tab is active, showing a form with the following fields: 'Tipo de documento*' (dropdown menu with 'Petição Inicial' selected), 'Descrição' (text input with 'Petição Inicial'), and 'Número (opcional)' (text input). A 'Sigiloso' checkbox is located to the right of the 'Número (opcional)' field. Below the form is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting, alignment, and insertion. The text area is currently empty, with a 'Manual do Advogado' link at the bottom left. A status message at the top right of the editor area reads 'Rascunho salvo em 08/07/2020 15:39:13'.

Após anexado todos os documentos, o botão “Validar Documentos Obrigatórios” deve ser acionado. Caso esteja faltando qualquer documento obrigatório, será exibida uma mensagem listando os documentos ainda não anexados.

Nota: Na inexistência de Recursos ou Embargos, deve ser anexada uma Declaração de não interposição de Recursos ou Embargos.



Ao final, o documento deve ser assinado através do botão “Assinar Documentos”.

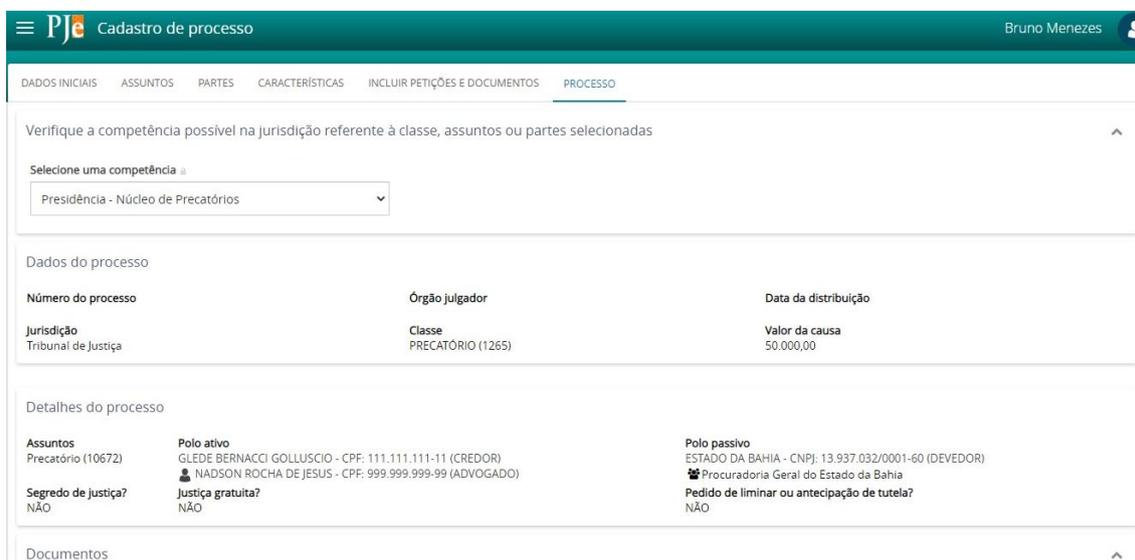
IMPORTANTE: Caso algum documento indispensável não seja juntado, a opção acima não será ativada.

Processo:

Esta aba se destina a finalização do protocolo do processo.

A competência a ser selecionada deve ser “Presidência – Núcleo de Precatórios” e então o resumo do processo será exibido.

Nesta tela poderá ser visualizado os dados e os detalhes de processo, conforme a imagem abaixo:



Logo abaixo em “Documentos”, exibe os documentos adicionados ao processo quando expandido, conforme imagem abaixo:

The screenshot displays the 'Cadastro de processo' (Process Registration) interface. The header shows the PJe logo and the user name 'Bruno Menezes'. The main content is a table listing documents:

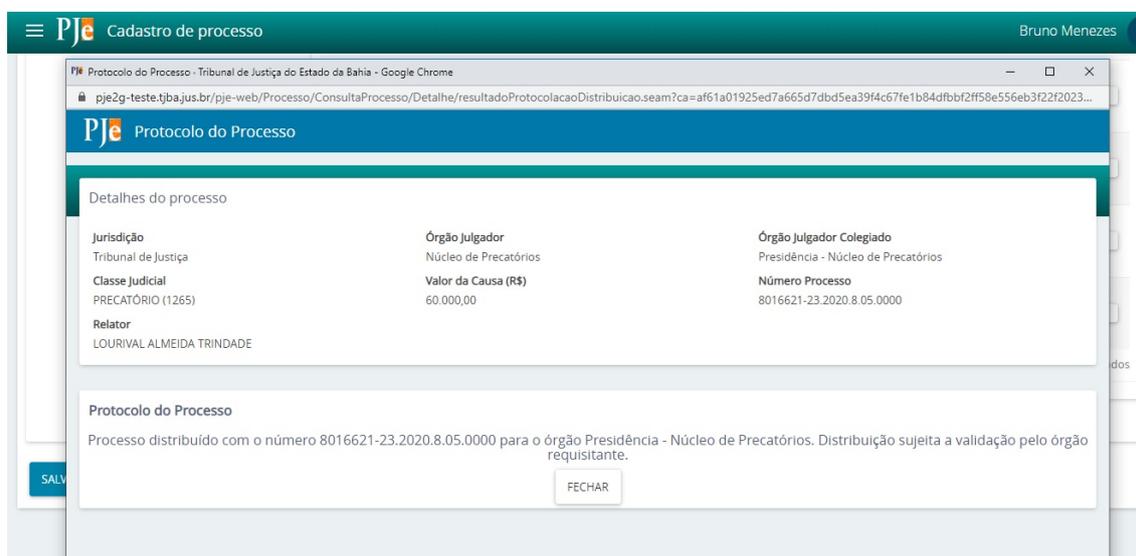
ID	Grau	Autor	Assunto	Descrição	Ações
7823007	2º Grau	BRUNO BARBOSA DE MENEZES - DIRETOR DE SECRETARIA	teste33_0_34	Acordão(s) de outro(s) tribunal(ais) superior(es) e certidão de trânsito em julgado	[Trash] [Lock] [Share]
7823006	2º Grau	BRUNO BARBOSA DE MENEZES - DIRETOR DE SECRETARIA	teste33_0_32	Acordão do Tribunal de Justiça e certidão de trânsito em julgado	[Trash] [Lock] [Share]
7823005	2º Grau	BRUNO BARBOSA DE MENEZES - DIRETOR DE SECRETARIA	teste33_0_31	Sentença e certidão de trânsito em julgado	[Trash] [Lock] [Share]
7823003	2º Grau	BRUNO BARBOSA DE MENEZES - DIRETOR DE SECRETARIA	teste33_0_3 (1)	Petição Inicial	[Trash] [Lock] [Share]
7823002	2º Grau	BRUNO BARBOSA DE MENEZES - DIRETOR DE SECRETARIA	Petição Inicial	Petição Inicial	[Trash] [Lock] [Share]

At the bottom right of the table, it indicates '15 resultados encontrados' (15 results found). A blue button labeled 'PROTOCOLAR' is located at the bottom left of the interface.

Protocolar:

Após todos as informações serem inseridas no processo e os documentos anexados estarem assinados, o usuário deve acionar o botão "Protocolar" para que processo seja distribuído e um número seja gerado.

Uma tela semelhante à imagem abaixo será exibida.



Para verificar o andamento do processo, o usuário deve utilizar como referência o número gerado.

Fontes:

http://www.pje.jus.br/wiki/index.php/Manual_do_Advogado

<http://www5.tjba.jus.br/portal/precat-tjba/>