



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais

Coordenação de Apoio e Acompanhamento do Sistema PJe (COAPE) / Gerência de Acompanhamento e de Suporte aos
Sistemas Judiciais Informatizados da Justiça de Primeira Instância (GESIS) - CGJ/TJMG

Instruções para distribuição de Carta Precatória - Usuários Externos

PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO - PJe



Agosto/2025



1. Introdução.....	3
2. Distribuição de cartas precatórias oriundas de outros Tribunais para unidades do TJMG.....	4
3. Distribuição de cartas precatórias pelo Advogado.....	5
4. Passo a passo para distribuição de Carta Precatória:.....	7
4.1 Cadastro de processo.....	7
4.2 Assuntos.....	7
4.3 Partes.....	8
4.4 Características.....	9
4.5 Incluir Petições e Documentos.....	9
4.6 Protocolar Inicial.....	10
5. Particularidades importantes na distribuição de Cartas Precatórias no TJMG	10
5.1 Escolha correta da vara competente.....	10
5.2 Escolha correta de assuntos para Cartas Precatórias em Belo Horizonte....	12
Cartas Precatórias Cíveis.....	12
Cartas Precatórias Criminais.....	14



Instruções para distribuição de Carta Precatória - Usuários Externos

1. Introdução

O Provimento nº 355/2018 autoriza os advogados a realizarem a distribuição de Cartas Precatórias diretamente no Sistema PJe.

Por sua vez, o Provimento nº 136/PR/2024 estabelece as regras para o recebimento de cartas precatórias enviadas por unidades judiciárias de outros tribunais, quando destinadas à Justiça de Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.

Este manual tem como objetivo apresentar, de forma clara e objetiva, as principais orientações sobre os procedimentos que devem ser observados.

<u>Sistema PJe -Atribuição para distribuição das Cartas Precatórias no TJMG</u>	
Juízo deprecante e deprecado pertencentes ao TJMG	A distribuição da Carta Precatória será realizada pela unidade judiciária deprecante, facultado ao advogado da parte interessada na prática do ato realizar essa distribuição.
Juízo deprecante pertencente a outro Tribunal	As precatórias poderão ser: → Distribuídas pelos próprios advogados, se assim, optarem; ou → Distribuídas diretamente no PJe, por Unidade pertencente a outro Tribunal
Juízo deprecado pertencente a outro Tribunal	→ Distribuídas pela unidade judiciária deprecante no sistema do deprecado, quando isso for exigido. (Consultar o <i>Mapa de Distribuição de Cartas Precatórias</i>, disponível no Portal do TJMG PJe → 1ª Instância → Mapa de Distribuição de Cartas Precatórias, que informa o procedimento específico de cada Tribunal Estadual); ou



	→ Encaminhadas, por malote digital, pela unidade judiciária deprecante à deprecada; ou → Poderão ser distribuídas pelos advogados, se assim optarem.
Processo do Jesp - parte que não possui advogado	As precatórias serão distribuídas pela unidade judiciária deprecante.

2. Distribuição de cartas precatórias oriundas de outros Tribunais para unidades do TJMG

Nos termos do Provimento nº 136/PR/2024, para a distribuição de cartas precatórias, o **servidor da unidade judiciária deprecante de outro Tribunal** deverá solicitar credenciamento no sistema PJe do TJMG.

O pedido deve ser realizado mediante abertura de chamado no **Portal de Informática do TJMG**, disponível no endereço eletrônico: <https://informatica.tjmg.jus.br/ess.do>.

No momento da abertura do chamado, deverão ser informados os seguintes dados:

- nome completo do servidor;
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e-mail institucional;
- telefone de contato;
- unidade judiciária de origem.

Após o credenciamento, o servidor receberá **perfil específico** no PJe, que permitirá acesso **exclusivamente** para:

- distribuição de cartas precatórias;



- consulta aos processos distribuídos, desde que públicos;

O órgão deprecante deverá acessar obrigatoriamente o PJe utilizando **certificado digital** e acompanhar o andamento processual, bem como o resultado da diligência da carta precatória, por meio da consulta processual no próprio sistema.

Excepcionalmente, o recebimento de cartas precatórias poderá ocorrer por **Malote Digital**, apenas quando:

1. houver **indisponibilidade do sistema PJe**; e
2. tratar-se de medida **urgente** a ser cumprida.

Nessa hipótese, o **Distribuidor de Feitos da comarca deprecada** deverá incluir a carta precatória no sistema assim que ele for restabelecido.

Para a efetiva distribuição da carta precatória, deverão ser seguidos os mesmos procedimentos descritos no **Tópico 3** deste manual.

3. Distribuição de cartas precatórias pelo Advogado

O advogado poderá, caso opte, realizar a distribuição de cartas precatórias no âmbito do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

Para tanto, deverá informar, na mesma petição em que requer a expedição da carta precatória, que pretende efetuar a distribuição por seus próprios meios.

Após a expedição da carta precatória, a secretaria intimará o advogado para que promova a distribuição, conforme solicitado. No mesmo ato, o advogado também será intimado a comprovar a distribuição no prazo de **15 (quinze) dias**.

Recebida a intimação nos autos do processo originário, o advogado deverá realizar o **download do rosto da carta precatória** expedida pela secretaria, bem como das peças necessárias à sua instrução, e providenciar a distribuição no juízo competente (conforme passo a passo indicado no **Tópico 4** deste manual).



Se o juízo deprecado pertencer a uma das unidades do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, o procedimento seguirá igualmente as orientações do **Tópico 4**.

A ausência de manifestação expressa quanto ao interesse em realizar a distribuição implicará que a própria secretaria do juízo promoverá a distribuição da carta precatória.

Concluída a distribuição, o advogado deverá realizar o download do comprovante de distribuição e, em seguida, juntá-lo aos autos do processo originário.

Para efetivar a juntada, o advogado poderá:

- peticionar pelo **menu interno dos autos**, na opção “*Juntar Documentos*”; ou
- utilizar a aba “*Expediente*” em seu painel de representante, clicando no ícone “*Responder*” do expediente pendente de resposta.

O acompanhamento da carta precatória, que passará a integrar o acervo do advogado, ocorrerá da mesma forma que os demais processos.

Observação: O advogado poderá optar entre duas modalidades para gerar as custas da Carta Precatória:

a) Gerar guia sem número de processo: acessar o site *Guias Web*, clicar em “*Para emitir guia prévia de carta precatória, clique aqui*” e, após o pagamento, distribuir a carta precatória já com a guia paga em anexo;

b) Gerar guia vinculada ao número da precatória: distribuir a carta precatória no Sistema PJe, obter o número do processo, acessar o *Guias Web* para gerar a guia vinculada e, após o pagamento, realizar a juntada do comprovante nos autos pelo menu “*Juntar Documentos*”.



4. Passo a passo para distribuição de Carta Precatória:

Para distribuir a Carta Precatória, o usuário deverá acessar o sistema PJe e seguir o caminho: “**Menu**” → “**Processo**” → “**Novo Processo**”, preenchendo todas as abas e campos conforme os dados do processo originário.

4.1 Cadastro de processo

O preenchimento dos campos deve ser realizado da seguinte forma:

4.1.1 Dados iniciais

- **Matéria:** selecionar entre “*Direito Processual Civil e do Trabalho*”, “*Direito Processual Penal*” ou “*Direito da Criança e do Adolescente*”, conforme o caso concreto.
- **Jurisdição:** indicar a comarca do juízo deprecado.
- **Classe judicial:** selecionar uma das opções abaixo, de acordo com o caso:

[CÍVEL] CARTA PRECATÓRIA CÍVEL
[INFÂNCIA E JUVENTUDE] CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE
[CRIMINAL] CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL
[INFÂNCIA INFRACIONAL] CARTA PRECATÓRIA INFRACIONAL
- **Processo referência:** digitar o número do processo originário **sem pontos ou hífen** e clicar no botão “*Incluir*”.

Observação: o campo “*Processo referência*” somente será exibido após o preenchimento do campo *Classe judicial*.

4.2 Assuntos

4.2.1 Adicionar o(s) assunto(s) de acordo com o objeto/finalidade da carta precatória.

4.2.1.1 Preencher o campo “*Assunto*” ou “*Código*” para pesquisar um assunto específico. (Vide **Tópico 4 – Peculiaridades** para mais informações.)



4.2.1.2 Clicar em “*Pesquisar*” ou escolher algum dos assuntos constantes da listagem à direita.

4.2.1.3 Clicar no ícone “*Adicionar*” para incluí-lo em “*Assuntos Associados*” após localizar o desejado.

Notas:

- a) O sistema **não permite** incluir assunto complementar antes do principal; esta informação deve ser verificada no campo de seleção, na coluna à direita dos assuntos.
- b) No quadro à esquerda da tela, serão visualizados os “*Assuntos Associados*” incluídos (principal e complementar).
- c) Se a comarca de Belo Horizonte for a deprecada, a escolha de um ou mais assuntos repercute no caminho pelo qual a carta precatória é recebida pela secretaria do juízo deprecado. Ou seja, para cada assunto objeto da carta haverá uma tarefa correspondente ao juízo deprecado.

4.3 Partes

4.3.1 Clicar na aba “*Partes*” e, em seguida, em “*Adicionar Parte*” referente ao polo ativo ou passivo.

4.3.2 Polo Ativo: cadastrar o autor do processo originário.

- Clicar em “+ *Parte*”. A janela “*Associar parte ao processo*” será exibida.
- Selecionar o “*Tipo da parte*” e digitar o CPF ou CNPJ, conforme o caso.
- Clicar em “*Confirmar*”.

4.3.3 Salvar.

4.3.4 Vincular a parte ao processo.

4.3.5 Polo Passivo: cadastrar o réu do processo originário.



Observações:

- Havendo litisconsórcio, poderá ser cadastrada apenas a parte a ser intimada/citada.
- Se a carta precatória for para oitiva de terceiros, poderá ser cadastrado o 1º réu e/ou, se necessário, os demais que arrolaram as referidas testemunhas.
- O cadastro deve seguir as determinações do magistrado.
- É necessário cadastrar o endereço das partes; se desconhecido, marcar a opção correspondente para que a parte seja vinculada ao processo.

4.3.6 Para cadastrar os advogados das partes, clicar em “+ *Procurador/Terceiro Vinculado*”.

4.4 Características

4.4.1 Justiça Gratuita: verificar se a parte que solicitou a expedição da carta precatória possui os benefícios da Justiça Gratuita.

4.4.2 Pedido de liminar ou de antecipação de tutela: **SEMPRE** selecionar “Não”.

4.4.3 Valor da causa: não preencher.

4.4.4 Sigilo do processo: selecionar conforme o processo originário.

4.4.5 Prioridade de processo: selecionar conforme o processo originário.

4.5 Incluir Petições e Documentos

4.5.1 Tipo de documento e descrição: manter como “*Petição Inicial*”.

4.5.2 Campo “Documento”: há duas opções para seleção: “*Arquivo PDF*” ou “*Editor de Texto*”.



4.5.3 Arquivo PDF: ao selecionar esta opção, é possível inserir o arquivo PDF sem utilizar o editor de texto.

4.5.4 Editor de Texto: ao selecionar esta opção, certificar a expedição da carta precatória e clicar em “*Salvar*”. Para incluir anexos, clicar em “*Adicionar*” e inserir a carta precatória e demais peças obrigatórias para o cumprimento.

4.5.5 Após incluir todos os documentos, clicar em “*Assinar documento(s)*”.

4.6 Protocolar Inicial

4.6.1 Caso haja mais de uma competência apta a receber a carta precatória na jurisdição de destino, o sistema exibirá um campo que permitirá selecionar a **competência** adequada para a distribuição no juízo deprecado.

4.6.2 Conferir todos os dados do processo e clicar em “*Protocolar*”.

4.6.3 Salvar o comprovante de protocolo para posterior juntada nos autos do processo originário.

5. Particularidades importantes na distribuição de Cartas Precatórias no TJMG

5.1 Escolha correta da vara competente

Em algumas comarcas, ainda que o processo originário seja de competência do Juizado Especial, as cartas precatórias deverão ser cumpridas em varas com competência específica da Justiça Comum.

Nesses casos, ao distribuir a carta precatória, na aba “*Dados Iniciais*”, o usuário deverá selecionar, no campo “*Seção/Subseção*”, a opção que contenha **apenas o nome da comarca**, sem a especificação da competência do Juizado Especial (exemplo: “*Belo Horizonte*”).

Dessa forma, a carta precatória será corretamente direcionada para a vara



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais

competente na comarca selecionada.

Até a presente data, essa orientação aplica-se às seguintes comarcas:

<u>Barbacena</u>	Vara de Família, Sucessões e de Precatórios Criminais da Comarca de Barbacena
<u>Belo Horizonte</u>	Vara de Precatórias Cíveis da Comarca de Belo Horizonte
<u>Cataguases</u>	Vara de Família, da Infância e da Juventude de Precatórias da Comarca de Cataguases
<u>Coronel Fabriciano</u>	Vara de Fazenda Pública e de Precatórios Cíveis e Criminais da Comarca de Coronel Fabriciano
<u>Curvelo</u>	Vara de Execuções Penais, de Execuções Fiscais, de Acidentes do Trabalho e de Cartas Precatórias Criminais de Curvelo
<u>Governador Valadares</u>	Vara da Infância e da Juventude e de Precatórias Cíveis da Comarca de Governador Valadares
<u>Guaxupé</u>	2ª Vara Cível e de Cartas Precatórias Criminais da Comarca de Guaxupé
<u>Ipatinga</u>	Vara da Infância e da Juventude e de Cartas Precatórias Cíveis da Comarca de Ipatinga
<u>Itambacuri</u>	Vara Criminal, da Infância e da Juventude de Precatórias Cíveis e Criminais da Comarca de Itambacuri
<u>Lavras</u>	2ª Vara Criminal, de Execuções Penais e de Cartas Precatórias Cíveis da Comarca de Lavras
<u>Manhuaçu</u>	2ª Vara Criminal, de Execuções Penais e de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais da Comarca de Manhuaçu



	Comarca de Manhuaçu
<u>Patrocínio</u>	Vara de Execuções Criminais, Execuções Fiscais e Cartas Precatórias Criminais da Comarca de Patrocínio
<u>Pouso Alegre</u>	3ª Vara Criminal e de Precatórias Cíveis e Criminais da Comarca de Pouso Alegre
<u>Teófilo Otoni</u>	Vara da Infância e da Juventude e de Cartas Precatórias Cíveis da Comarca de Teófilo Otoni
<u>Visconde do Rio Branco</u>	Vara Cível, da Infância e da Juventude e de Cartas Precatórias da Comarca de Visconde do Rio Branco

5.2 Escolha correta de assuntos para Cartas Precatórias em Belo Horizonte

Cartas Precatórias Cíveis

Quando se tratar de Carta Precatória Cível a ser distribuída na Comarca de Belo Horizonte, além das orientações do item 5.1, é necessário observar a **escolha dos assuntos a serem cadastrados** para correta atribuição de prioridade aos processos.

Após análise do caso concreto, deverá ser selecionado **um dos assuntos listados abaixo como “Assunto Principal”**, garantindo a correta atribuição de prioridade:

- Tratamento Médico-Hospitalar (Código: 12491)
- Fornecimento de medicamentos (Código: 12484)
- Alvará de Soltura (Código: 50000)
- Liminar (Código: 9196)
- Alimentos (Código: 5779)
- Audiência no Deprecante (Código: 50001)
- Audiência no Deprecado (Código: 50002)



Demais assuntos:

- Intimação (Código: 11782)
- Citação (Código: 11783)
- Oitiva (Código: 11784)
- Diligências (Código: 11785)
- Atos Executórios (Código: 11786)

Nota 1: Os seguintes assuntos são complementares:

- 50000 – Alvará de Soltura
- 50001 – Audiência no Deprecante
- 50002 – Audiência no Deprecado
- 50023 – Estudo Social

Portanto, ao distribuir uma Carta Precatória Cível, **é necessário incluir um assunto principal** (não complementar), mesmo que genérico, como Citação, Diligências, Intimação ou Oitiva. Em seguida, incluir o assunto complementar específico, se necessário.

Nota 2: Não deverá ocorrer cumulação dos seguintes assuntos na Vara de Precatórias Cíveis de Belo Horizonte, pois isso impede o encaminhamento correto do processo:

- Audiência no Deprecante – 50001
- Audiência no Deprecado – 50002
- Liminar – 9196
- Alvará de Soltura – 50000
- Alimentos – 5779
- Fornecimento de medicamentos – 12484
- Tratamento Médico-Hospitalar – 12491



Cartas Precatórias Criminais

Nas comarcas que recebem Cartas Precatórias Criminais, a organização das precatórias segue **ordem de prioridade**, sendo o assunto escolhido determinante para a tarefa de destino:

Assuntos principais:

- Alvará de Soltura (Código: 15037)
- Medidas Protetivas (Código: 50018)
- Mandado de Prisão (Código: 50019)
- Réu Preso (Código: 50020)
- Audiência no Deprecante (Código: 50001)
- Audiência no Deprecado (Código: 50002)
- Lei nº 9.099 (Código: 50021)

Assuntos complementares:

- 50019 – Mandado de Prisão
- 50020 – Réu Preso
- 50021 – Lei nº 9.099

Observações:

- a) Ao distribuir uma Carta Precatória Criminal, é necessário incluir **um assunto principal** (não complementar), mesmo que genérico, como Citação ou Diligências. Em seguida, incluir o assunto complementar específico, se necessário.
- b) Não deverá ocorrer cumulação dos seguintes assuntos:
 - Audiência no Deprecante – 50001
 - Audiência no Deprecado – 50002
 - Liminar – 9196



- Alvará de Soltura – 15037

Isso porque a cumulação impede o encaminhamento correto do processo para a tarefa específica.

Observação: De acordo com a **Resolução nº 1.108/2025**, a Vara de Precatórias Criminais de Belo Horizonte foi desinstalada. A competência para recebimento e cumprimento das Cartas Precatórias Criminais passou a ser:

- Da 1ª à 11ª Varas Criminais da Comarca de Belo Horizonte: cartas precatórias criminais gerais;
- 1ª e 2ª Varas Especializadas em Crimes contra a Criança e o Adolescente: cartas precatórias criminais envolvendo crimes contra crianças e adolescentes, conforme Resolução do Órgão Especial nº 888/2019;
- 1ª a 5ª Varas de Tóxicos, Organização Criminosa e Lavagem de Bens e Valores: cartas precatórias criminais envolvendo crimes de tóxicos, organizações criminosas e lavagem de bens e valores;
- Unidades Jurisdicionais Criminais: cartas precatórias criminais referentes aos crimes do Juizado Especial, regidos pelas Leis nº 9.099/1995 e nº 12.153/2009;
- 1º e 4º Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher: cartas precatórias criminais referentes a crimes de violência doméstica e familiar;
- Tribunal do Júri: cartas precatórias criminais de competência do Tribunal do Júri.