



e

Centro de Governança de  
Processos Judiciais - CEGOP

# DISTRIBUIÇÃO DE CARTAS PRECATÓRIAS NOS TRIBUNAIS ESTADUAIS

EDIÇÃO 02: NOV/2022



O “Mapa de Distribuição de Cartas Precatórias” foi criado a partir da constatação da falta de padronização na forma como as cartas precatórias são distribuídas nos tribunais de justiça estaduais do país. Trata-se de uma ação que visa facilitar o acesso às informações sobre a forma como as cartas precatórias são encaminhadas aos juízos deprecados de outros estados, agilizando a prestação jurisdicional.

Diante da dificuldade dos servidores em identificar o procedimento específico para a distribuição das cartas precatórias em cada uma das unidades judiciárias, pesquisamos nos tribunais estaduais o meio adotado para o seu recebimento. Assim, a proposta é disponibilizar o fácil acesso às informações por meio de uma ferramenta simples e interativa, com orientações gerais sobre o modo de distribuição das cartas precatórias e a indicação do procedimento a ser utilizado.

Importante ressaltar que há alguns casos em que o procedimento para a distribuição de cartas precatórias se difere quando o juízo deprecado encontra-se na capital ou nas comarcas do interior.

- Com relação às comarcas do interior, o painel direcionará o usuário ao site do tribunal de justiça deprecado, por meio de um link, especificamente na página de contatos das comarcas, facilitando o acesso à informação desejada.

- Esta é uma iniciativa do CEGOP- Centro de Governança de Processos Judiciais, em parceria com o UAILab - Unidade Avançada de Inovação em Laboratório com o apoio da Diretoria de Comunicação - DIRCOM.

- Divulguem o Painel de Distribuição de Cartas Precatórias em sua comarca e compartilhem conosco suas impressões e sugestões! Caso verifiquem qualquer mudança nos procedimentos exigidos pelos tribunais, fiquem à vontade para nos comunicar. Contamos com suas contribuições para mantermos as informações sempre atualizadas.

- Estamos à disposição: [cegop@tjmg.jus.br](mailto:cegop@tjmg.jus.br) / (31) 3306-3762.



## TUTORIAL




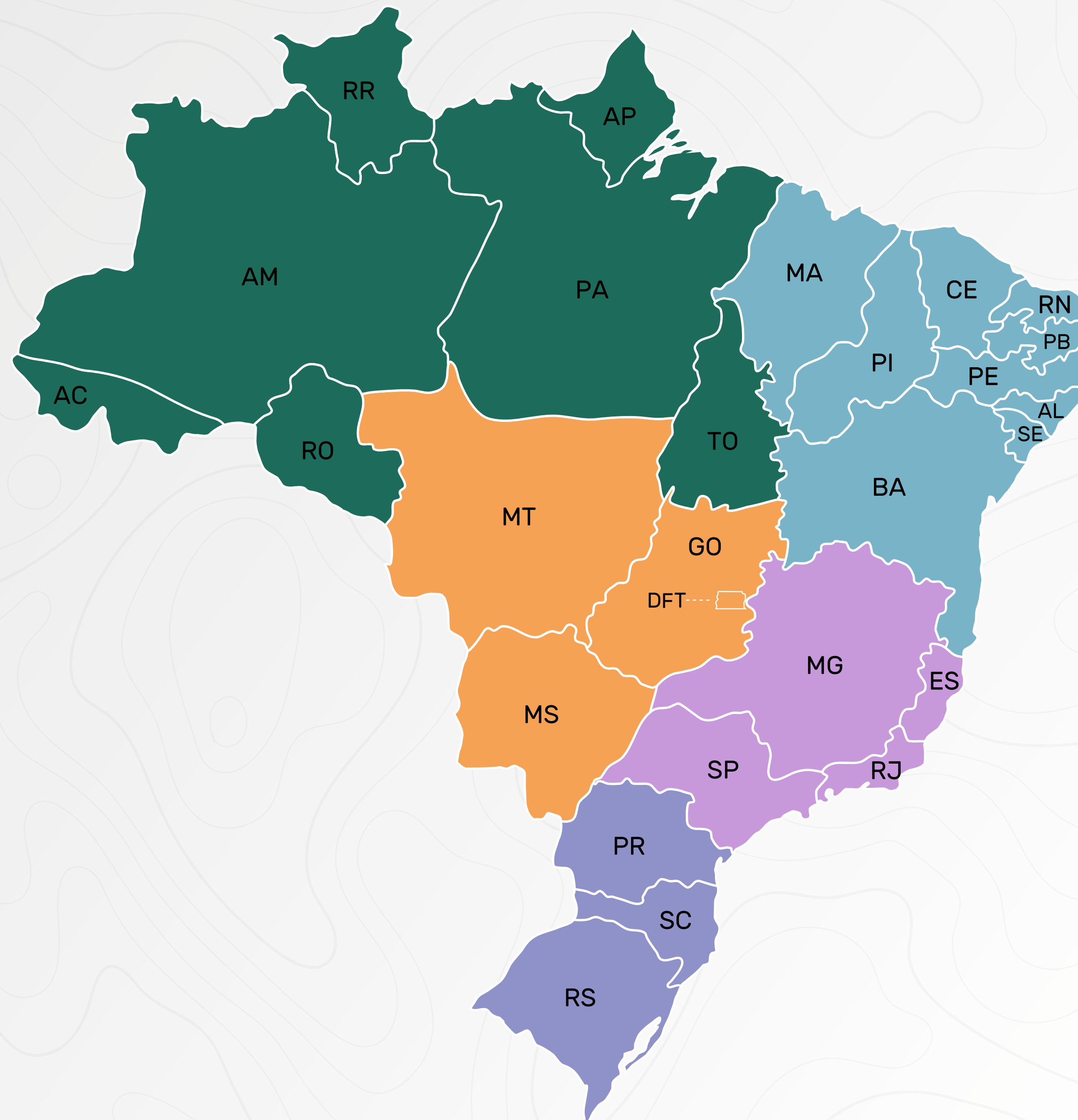
Clique no estado que deseja acessar as informações.

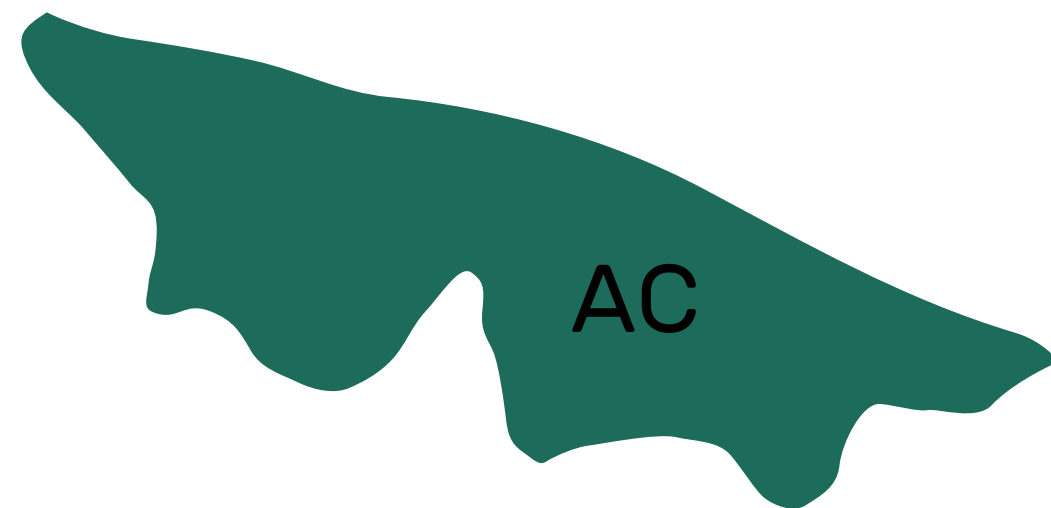


Para voltar ao mapa, clique no botão situado no canto superior direito. [VOLTAR AO MAPA](#)



A seta  indica que o conteúdo continua na próxima página. Clique nela para avançar.





## TJAC

**Capital:** A distribuição de cartas precatórias é feita por meio do portal e-SAJ.

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Acre, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www.tjac.jus.br/adm/enderecos-e-telefones/>



## PROCEDIMENTO PARA A DISTRIBUIÇÃO PELO e-SAJ:

Protocolar cartas precatórias:

As Precatórias são protocoladas pelo advogado, usuários internos de unidades judiciais do Estado ou usuários externos de outros Estados no sistema e-saj;

O protocolamento eletrônico de cartas precatórias, compreende as precatórias cíveis, criminais, infância e juventude, bem como juizados especiais cíveis;

O procedimento para realizar peticionamento eletrônico se encontra no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.tjac.jus.br/servicos/e-saj/tutorial-sobre-o-peticionamento-eletronico/>

Após acessar o portal e-saj, o usuário deverá observar os seguintes campos para preenchimento:

Foro: Comarca onde deverá ser encaminhada a Precatória. O usuário, ao acessar o campo "foro", o sistema apresentará todas as Comarcas disponíveis no Estado. Caso o usuário queira, poderá consultar a lista das Comarca do Estado no seguinte endereço: <https://www.tjac.jus.br/comarcas/>

Foro \*

- Rio Branco
- Cruzeiro do Sul
- Brasileia
- Epitaciolândia
- Capixaba

Obs.: Para as precatórias distribuídas aos Juizados Especiais e Varas da Infância de Rio Branco, o usuário deverá selecionar o foro "Rio Branco – Juizado Especiais" (para os juizados cíveis, criminais e fazendários) e o foro "Rio Branco-Infância e Juventude" no caso das Varas de Infância.



Competência: campo que vincula onde deverá tramitar a precatória - no caso, o sistema possui as competências “Carta Precatória – Criminal”, que abrangerá toda a área criminal (Varas e Juizados) e “Carta Precatória – Cível” que abrangerá toda a área cível (Varas, juizados e Infância).

The screenshot shows a form titled 'Protocolo' with several fields. The 'Competência' field is highlighted in yellow. To the right, a 'Competência' dialog box is open, showing a table with two rows: 'CARTA' and 'Carta Precatória - Criminal'. The 'Carta Precatória - Criminal' row is highlighted in yellow. There are 'Procurar' and 'Limpar' buttons at the bottom of the dialog.

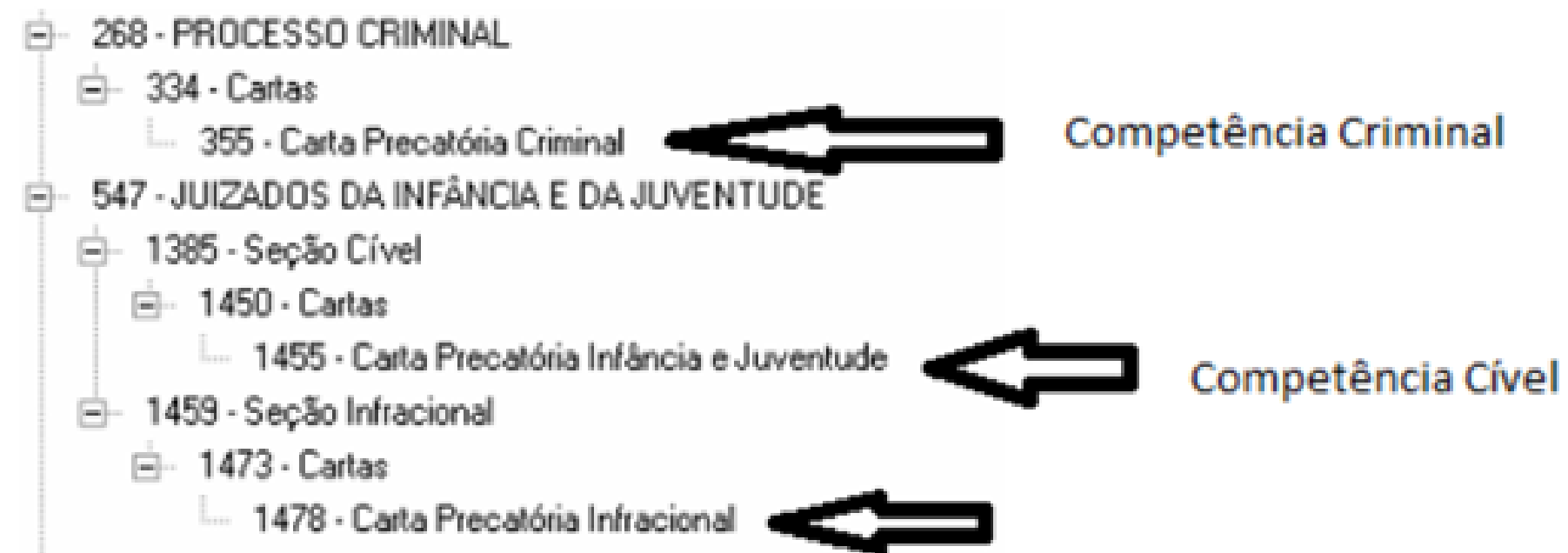
Competência	Descrição
CARTA	
Carta Precatória - Criminal	
Carta Precatória - Cível	

Ao selecionar a competência, na janela “Classe”, o sistema apresentará somente as classes vinculadas a esta competência.

The screenshot shows a window titled 'Classe do processo' with a search bar containing the word 'carta'. Below the search bar are 'Procurar' and 'Limpar' buttons. A tree view shows the following structure:

- 2 - PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO
  - 214 - Outros Procedimentos
    - 257 - Cartas
      - 258 - Carta de Ordem Cível
      - 261 - Carta Precatória Cível





Selecionar a Classe conforme o caso e preencher o campo assunto;

O campo assunto, assim como o campo classe, trará somente dos assuntos relacionados a precatória;

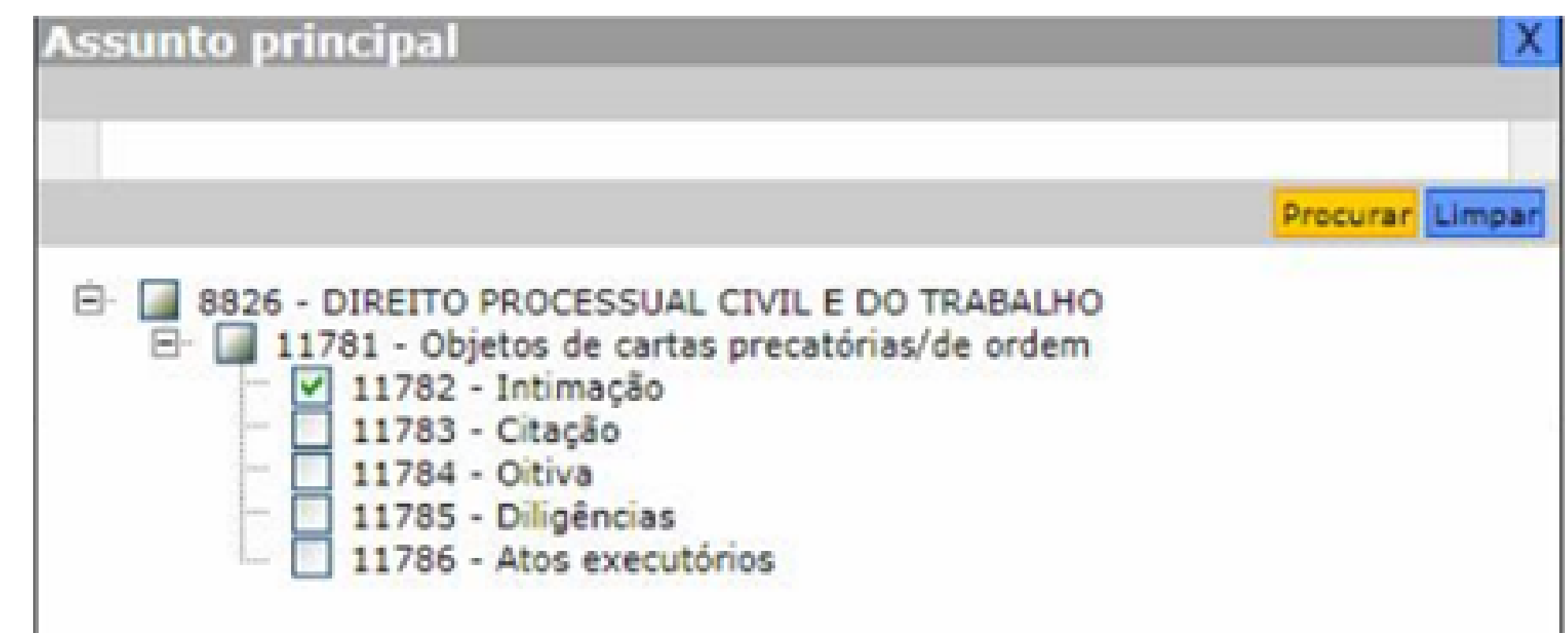
Conforme disciplinado pelo Conselho Nacional de Justiça todos os assuntos que tratam a matéria deverão ser incluídos.

No exemplo abaixo será cadastrada uma precatória que visa à intimação de parte;

Nesse caso o assunto principal deverá ser intimação, pois trata-se do assunto mais evidente.

Após, utilizar o campo “Outros assuntos” para cadastrar os demais assuntos relacionados ao pedido;

O sistema, no campo “assunto principal” permite selecionar apenas um assunto. Já o campo “Outros Assuntos”, permite selecionar mais de assunto ao mesmo tempo.





Obs.: Conforme item 4.2.12 do Manual de Utilização das Tabelas Processuais Unificadas, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, Os assuntos das cartas precatórias, a serem registrados, são aqueles objeto da própria carta precatória expedida, elencados sob o ramo DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO, no item Objetos de cartas precatórias / de ordem. Destaque-se que os assuntos poderão ser atribuídos a quaisquer cartas (de ordem, precatória e rogatória), independentemente da área (cível, criminal, eleitoral, do trabalho, infracional etc.)

Atenção: Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.  
Informe os dados básicos da petição (foro, competência, classe de processo, assunto e valor da ação).  
Se o processo deve tramitar em segredo de justiça marque a caixa de seleção "Segredo de Justiça".

**Peticionante**

Em nome de\* : Ronaldo Santos

Tipo de participação\* : Juízo

**Protocolo**

Foro\* : Rio Branco

Competência\* : Carta Precatória - Cível

Classe do processo\* : 261 - Carta Precatória Cível

Assunto principal\* : 11782 - Intimação

Outros assuntos : 2 Registros selecionados

**Outros assuntos**

- 8826 - DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO
  - 11781 - Objetos de cartas precatórias/de ordem
    - 11782 - Intimação
    - 11783 - Citação
    - 11784 - Oitiva
    - 11785 - Diligências
    - 11786 - Atos executórios

Após, clicar em AVANÇAR para cadastramento das partes:

**Protocolo**

Foro\* : Rio Branco


Competência\* : Carta Precatória - Cível

Classe do processo\* : 261 - Carta Precatória Cível

Assunto principal\* : 11782 - Intimação

Outros assuntos : 2 Registros selecionados

Valor da ação\* : 0,00

Salvar Salvar e continuar depois **Avançar** 

Valor da Causa: utilizado o preenchimento para quando se tratar de precatória que não contempla assistência judiciária gratuita. Ocasão que deverá ser observada a Lei Estadual 3517/2019, que estabelece os valores de Cartas Precatórias e Assemelhados. Caso a parte seja beneficiária da assistência judiciária gratuita, constará o valor zero.

Cadastrar Partes:

Por padrão, sugere-se que seja cadastrada, primeiramente, a participação ativa do processo.





Ex.: requerente, autor, deprecante, etc.

O usuário poderá utilizar-se das seguintes opções para cadastro da parte ativa:

Utilizar a participação “Autor”/“Requerente” ou

Utilizar a participação “Deprecante” ou

Utilizar os dois tipos de participação (Autor/requerente e deprecante)

No exemplo abaixo foi utilizada somente a participação “Deprecante”:

Ao selecionar “Pessoa” do tipo “Jurídica”, o sistema exigirá o número do CNPJ, no entanto existe a opção “declaro que a parte não possui CNPJ”, que fará com que o sistema permita a continuação do cadastro sem o fornecimento deste dado.

**Dados da parte ou Advogado**

Participação\* 1 Deprecante

Pessoa\* 1  Física  Jurídica

CNPJ 1   Declaro que a parte não possui CNPJ

Nome\* 1 Juízo de Direito da Vara Única da Comarca de Acrelândia

E-mail 1

**Endereço**

Declaro que a parte tem o endereço no exterior.

CEP\* 1 69900-000

Município\* 1 Acrelândia AC

Logradouro\* 1 Rua Principal Número\* 100

Complemento 1

Bairro 1 Centro

Clicar em CONFIRMAR para que o sistema armazene as informações da parte, em seguida, clicar na flag conforme abaixo e AVANÇAR. O mesmo procedimento será para cadastrar a parte passiva.

**Partes da Petição**

Participação	Nome	
Deprecante	Juiz de Direito da Vara Única da Comarca de Acrelândia	<input type="button" value="Lupa"/>
Deprecado	Juiz de Direito da Vara de Regimes Públicos e Cartas Precatórias da Comarca de Rio Branco	<input type="button" value="Lupa"/>

Quantidade de registros: 2

Declaro que as informações estão de acordo com a petição inicial, inclusive a quantidade de partes.

Desejo receber as intimações apenas como sociedade de advogados.

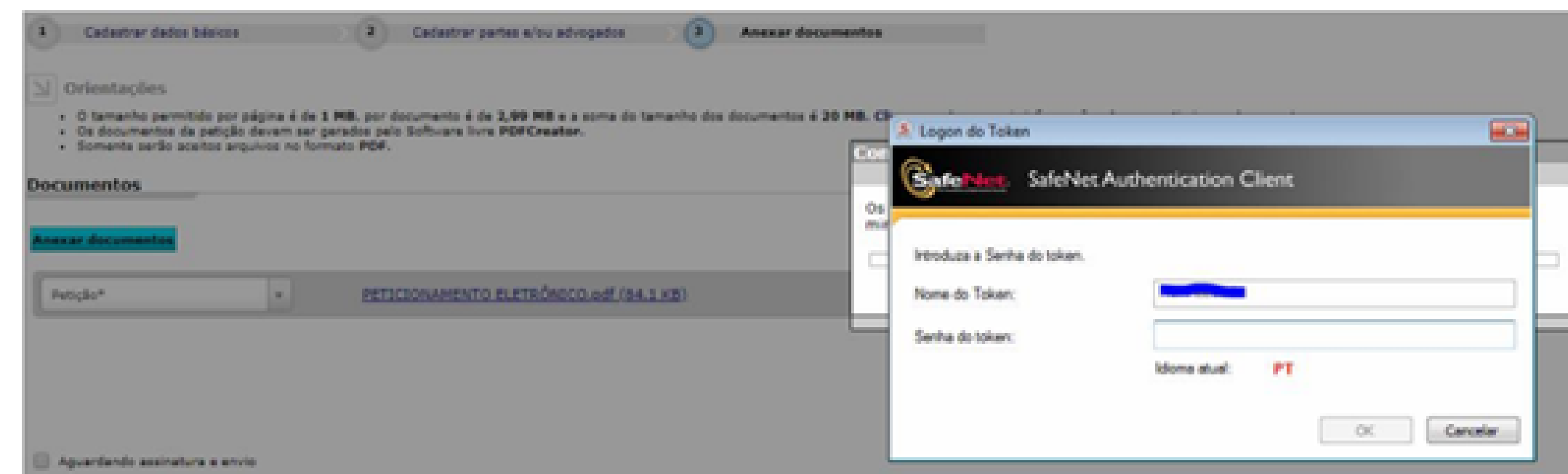


Esses dois botões tem a funcionalidade de editar os dados da parte ou excluir a parte. Lembrando que só poderá ser realizada essa operação antes de finalizar e salvar todas as informações.

Concluída a fase acima o sistema, na próxima página, irá solicitar que o usuário insira os documentos. No caso da precatória, serão os documentos necessários que devem acompanhar a precatória, conforme disciplinado nas legislações:

Nota: No tutorial de peticionamento eletrônico conterà os tipos de documentos que poderão ser incluídos, como também o tamanho máximo para cada documento.

Por padrão o sistema exigirá que o primeiro documento a ser inserido TENHA A CLASSIFICAÇÃO PETIÇÃO. Após, proceder a assinatura do documento:



Processo cadastrado e gerado o número. Este número de processo também irá para o email da pessoa que realizou o cadastro.



**Operação realizada com sucesso**

- Presado Ronaldo Santos, todos documentos foram assinados e protocolados com sucesso. O processo foi protocolado com o número 0800007-54.2020.8.01.0001 em 08/05/2020 12:12:41.

**Orientações**

- Um e-mail foi enviado para [ronaleudo.santos@tjar.jus.br](mailto:ronaleudo.santos@tjar.jus.br) com os dados deste protocolo.
- Após a sua petição ser recebida e encaminhada pelo Tribunal, será possível acompanhar o andamento do processo através da Consulta de Processos Online existente no portal.

**Peticionante**

Nome: Ronaldo Santos

**Protocolo**

Foro: Rio Branco  
 Processo: 0800007-54.2020.8.01.0001  
 Classe do processo: Carta Precatória Cível  
 Assunto principal: Intimação  
 Data/Hora: 08/05/2020 12:12:41

**Partes**

Deprecante: Juízo de Direito da Vara Única da Comarca de Acrelândia  
 Deprecado: Juízo de Direito da Vara de Registros Públicos e Cartas Precatórias da Comarca de Rio Branco

**Documentos Protocolados**

Petição\*: PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - 1.pdf

**Downloads**

Anexar documentos: Realizar download dos documentos da petição  
 Recibo: Realizar download do recibo

[Nova Petição](#)

**Sistema de Automação da Justiça - Primeiro Grau**

**Cadastro** Andamento Carga Expediente Mandados Criminal AR

Processos...  
 Processos Excepcionais...  
 Processos Excepcionais (Outros Sistemas)...  
 Processos Encaminhados pelas Delegacias (Contingência)...  
 Processos Encaminhados pelas Delegacias (Ag. Distribuição)...  
 Petições Intermediárias e Processos Dependentes...  
 Petições Intermediárias e Dependentes Excepcionais...  
**Petições Iniciais Aguardando Cadastro...**  
 Petições Intermediárias Aguardando Cadastro...

## CADASTRAR PRECATÓRIA NO SAJ:

Após a conclusão do cadastro da precatória no e-saj, a informação irá para a Comarca onde foi deprecada, para tanto, o distribuidor do Juízo Deprecado deverá efetuar o procedimento de cadastro rotineiro, observando aos seguintes detalhes: O portal e-saj não dispõe dos campos "Dados da Precatória", logo, estes campos deverão ser preenchidos;

Atentar ao cadastro das partes, pois caso o usuário resolva usar o juiz deprecante e deprecado no cadastro de parte, pelo portal e-saj, o distribuidor deverá alterar para os nomes que efetivamente constam no processo;

Local	Data/hora	Protocolo	Classe	Assunto	Competência	Urgente	Sigilo
Internet	08/05/2020 12:12:41	0800007-54.2020.8.01.0001	Carta Precatória Cível	Intimação	Carta Precatória - Cível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Cadastro de Processos**

Processo: 0800007-54.2020.8.01.0001 | Outro nº: | Competência: 26 | Carta Precatória - Cível

**Dados Processuais** | Partes e Representantes | Arguas e Bens | Objeto da Ação | Outros Números e Obs. | Assuntos | Carta Precatória

Classe: 261 | Carta Precatória Cível | Área: Cível | Assunto principal: 11782 | Intimação | Assunto complementar:

Recebimento: 08/05/2020 | Volumes: 1 | Qtd de folhas: | Valor da ação (R\$): 0,00 | Data do valor: 08/05/2020 | Valor atualizado (R\$): 0,00 |  Sem custos iniciais

Tipo de distribuição: Sorteio | Município: | Nº GRU: | Sigilo: Nenhum

Justiça gratuita |  Segredo de Justiça |  Jurisdição voluntária |  Réu preso |  Carga urgente

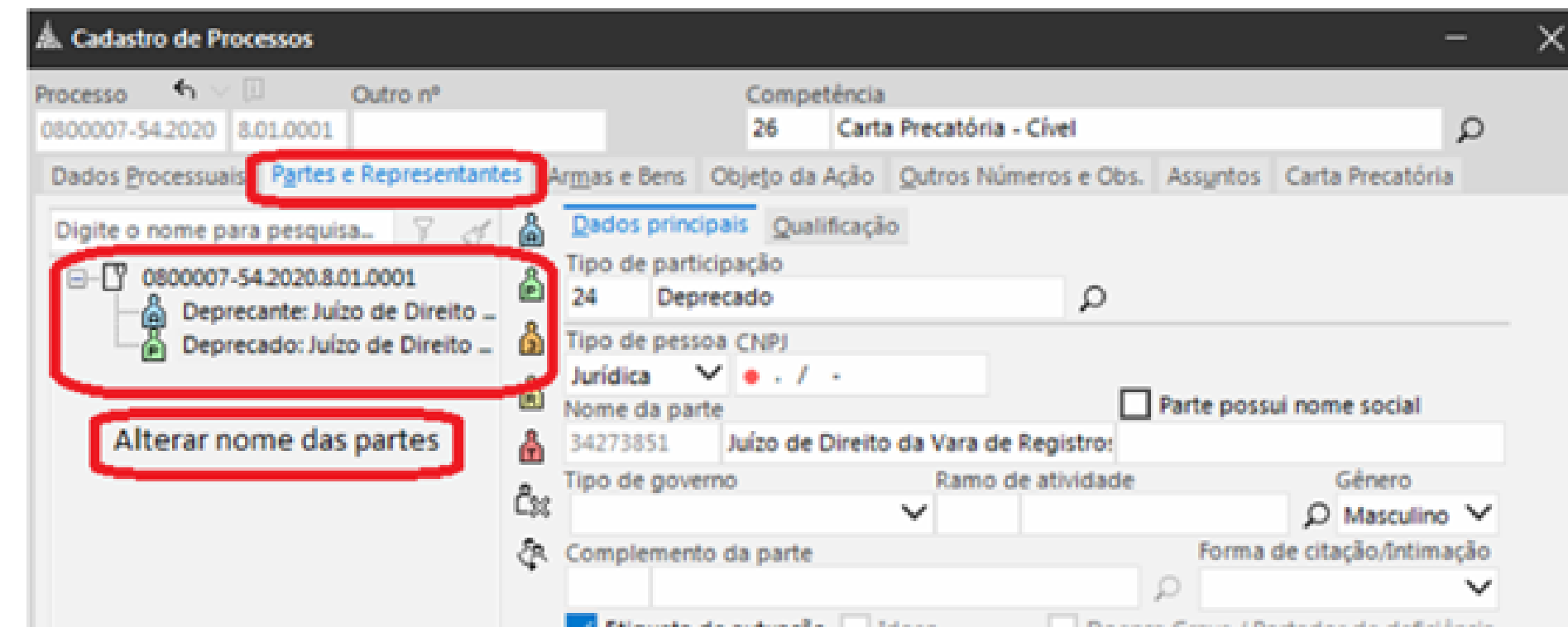
**Dados da precatória**

Comarca: | Juízo deprecante: | Endereço do juízo: |  
 E-mail: | Nº na origem: | Classe na origem: |  
 Objeto: | Complemento do objeto: | Prazo/previsão para devolução: dias //

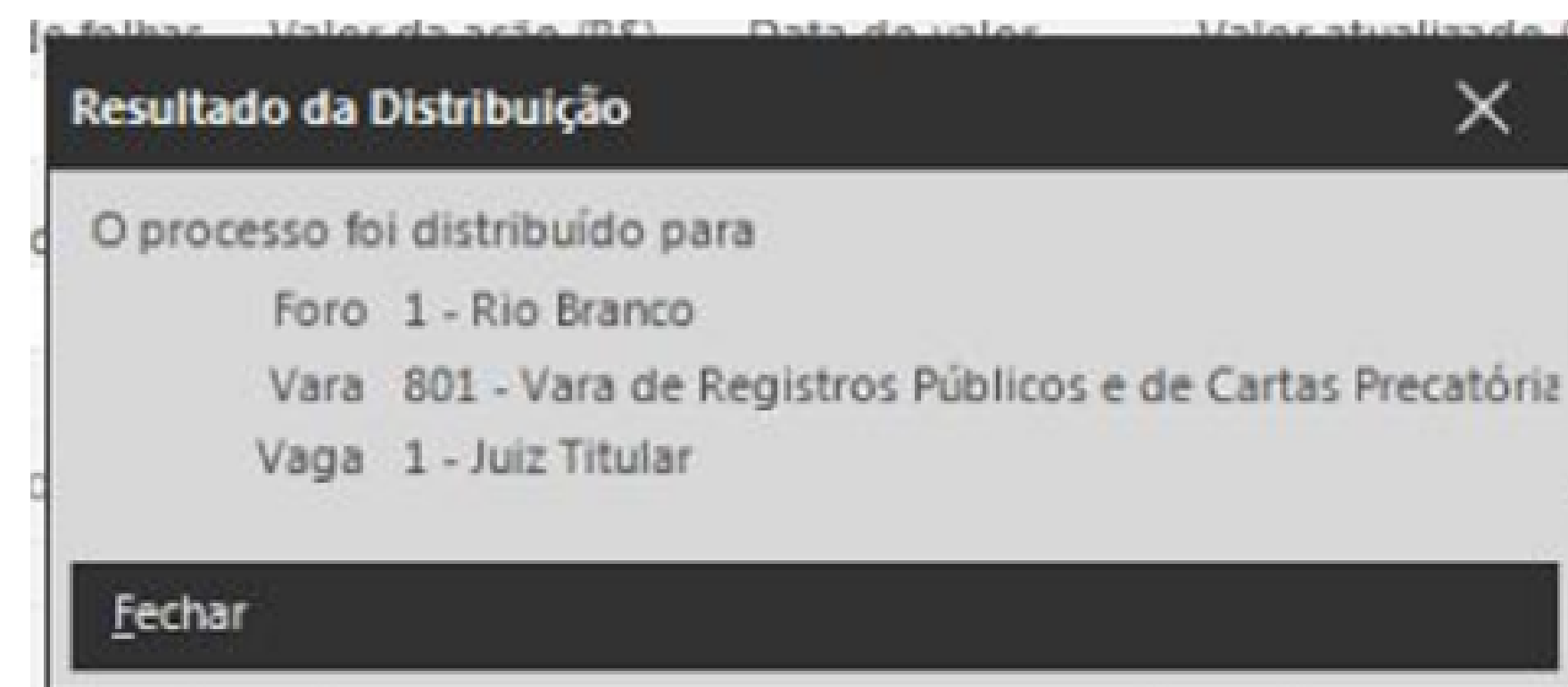
[Dados da distribuição](#) | [Distribuir processo](#) | [Transferir de atuação](#) | [Agendar audiência](#) | [Enviar documentos](#) | [Digitalizar peças](#) | [Imprimir peças](#)

Campos que deverão ser observados pelo distribuidor





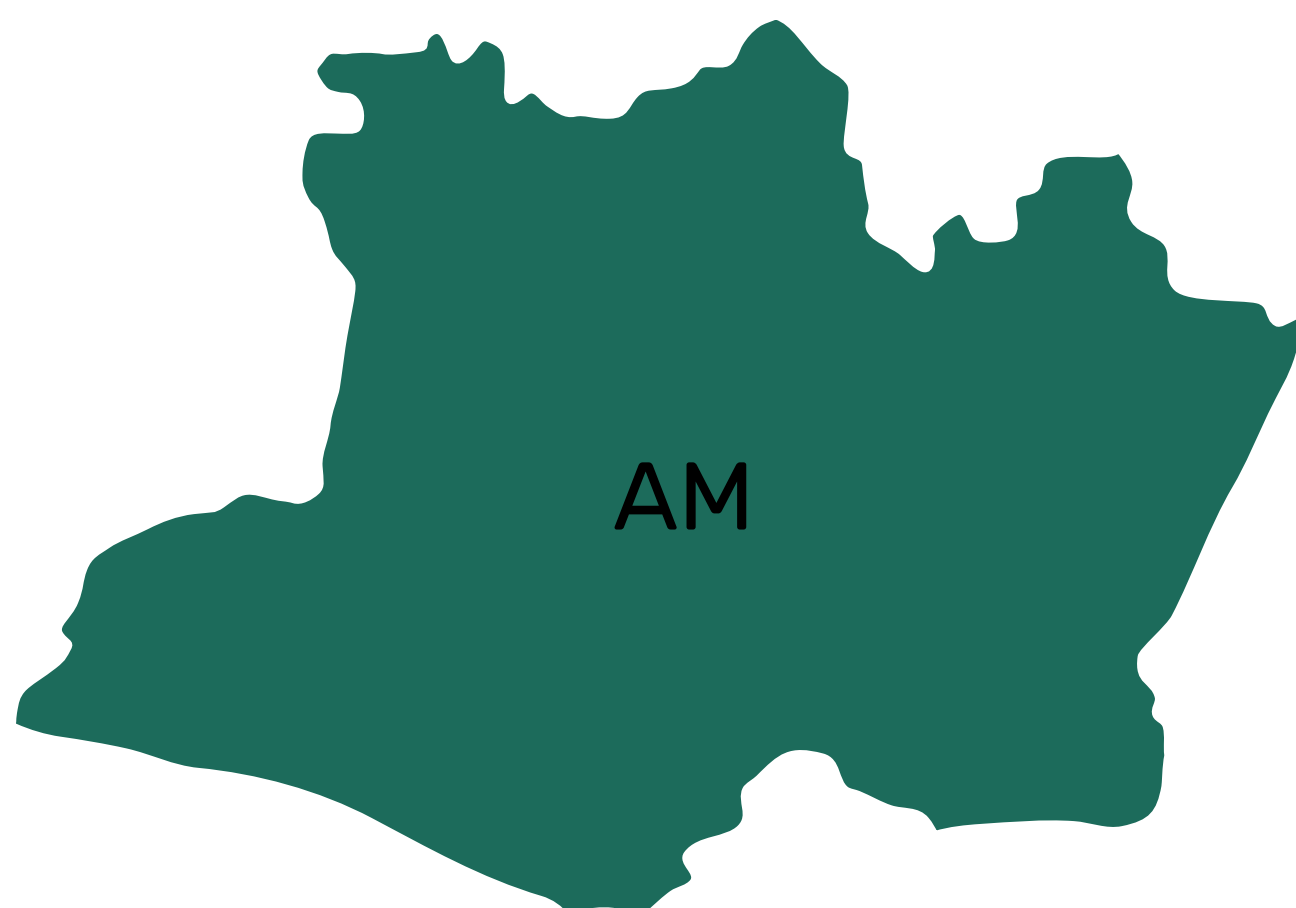
FINALIZAÇÃO: Resultado da Distribuição da precatória:



Manual: [https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2020/06/MAP\\_COGER\\_009\\_Peticionar\\_Precatoria.pdf](https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2020/06/MAP_COGER_009_Peticionar_Precatoria.pdf)







## TJAM

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital.

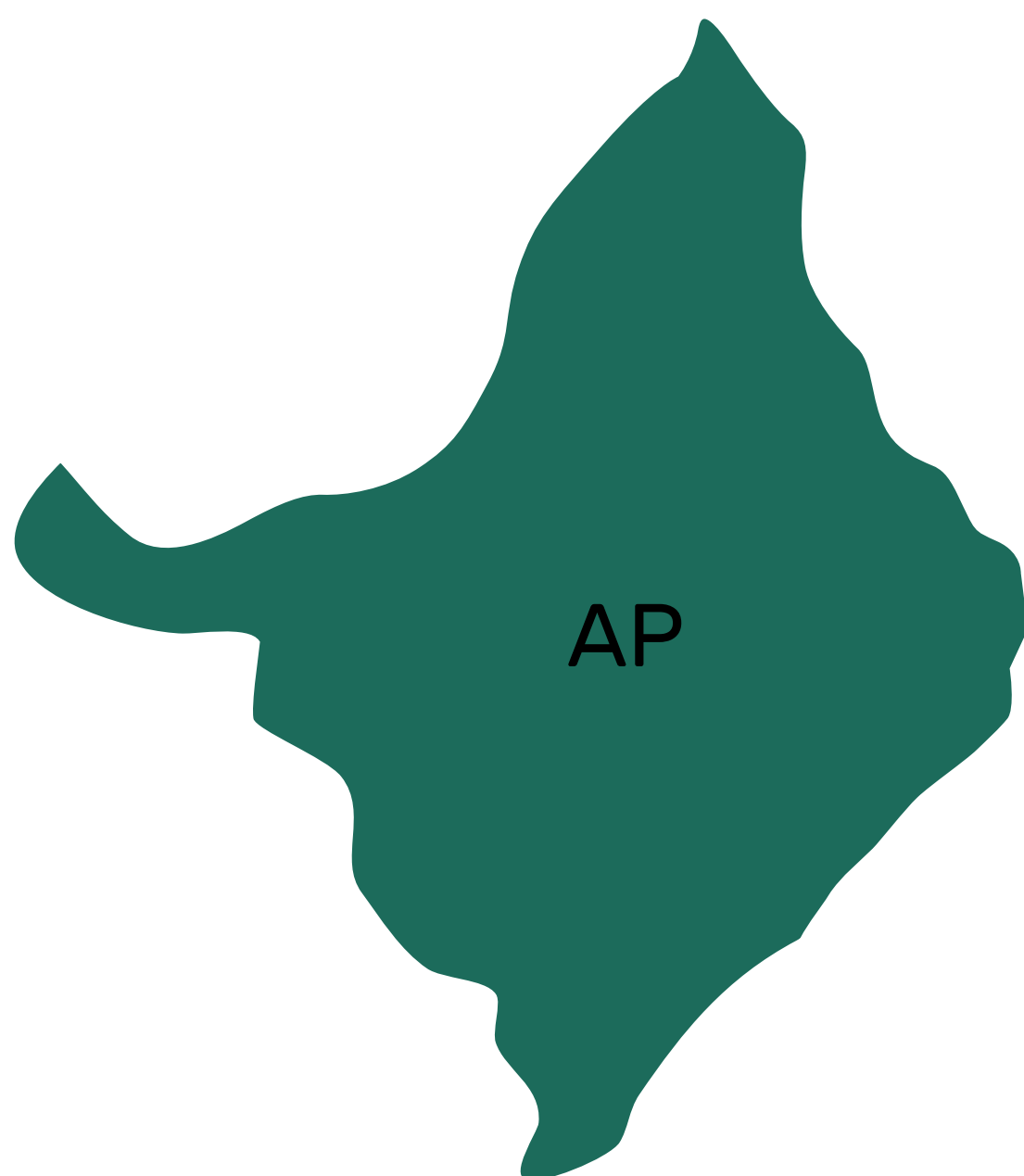
### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Central de Cartas Precatórias, seguir os caminhos abaixo:

*Tribunal de Justiça do Amazonas > Cartórios Judiciais > Capital > Central de Cartas Precatórias > Central de Cartas Precatórias*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado da Amazônia, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www.tjam.jus.br/index.php/interior-comarcas>



## TJAP

**Capital:** Para distribuição de precatória é necessário solicitar o credenciamento no sistema PJe, através de ofício para o email: **credenciamento.pje@tjap.jus.br**, com os seguintes dados:

- Matrícula
- Nome completo
- CPF
- Tribunal de Justiça
- Comarca
- Email institucional

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Amapá, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

[https://sig.tjap.jus.br/ramais/grid\\_unidades\\_ramais.php](https://sig.tjap.jus.br/ramais/grid_unidades_ramais.php)

Obs: assim como na capital do Amapá (Macapá), as cartas precatórias destinadas às comarcas de Santana e de Entrância Inicial, serão processadas exclusivamente no sistema PJe.



## TJPA

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital.

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Vara de Precatória, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Pará > Comarca de Belém (Capital) > Vara de Carta Precatória Cível da Capital ou Vara de Carta Precatória Criminal de Belém*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Pará, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/indexComarcas.xhtml>



## TJRO

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio sistema PJe, sendo necessário, primeiramente o cadastro dos servidores no link: [tjro.jus.br/cprecatoriaeprocdeclinado](https://www.tjro.jus.br/cprecatoriaeprocdeclinado)

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado de Rondônia, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www.tjro.jus.br/resp-comarcas>

Obs: as instruções para o PJe serão dadas após o cadastramento no site indicado acima.





## TJRR

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital.

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

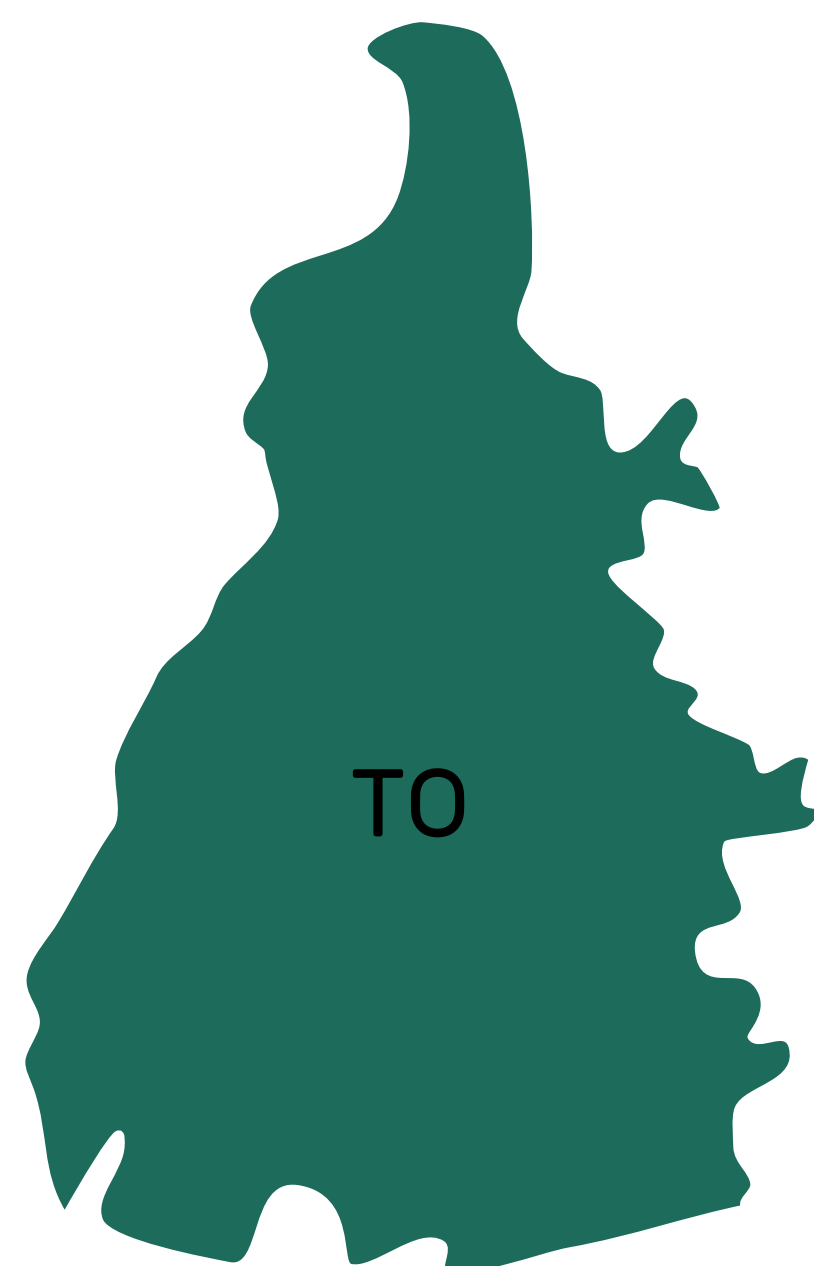
Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o Cartório Distribuidor, seguir o caminho abaixo:

**Cível:** *Tribunal de Justiça de Roraima > Tribunal de Justiça de Roraima > Comarca de Boa Vista > CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DO FÓRUM CÍVEL*

**Criminal:** *Tribunal de Justiça de Roraima > Tribunal de Justiça de Roraima > Fórum Criminal Ministro Evandro Lins e Silva > CARTÓRIO DISTRIBUIDOR CRIMINAL*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado de Roraima, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e telefones.

<https://www.tjrr.jus.br/index.php/contato#comarcas>



## TJTO

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do e-mail: [distribuicaopalmas@tjto.jus.br](mailto:distribuicaopalmas@tjto.jus.br) ou por meio do Malote Digital ao Cartório Distribuidor.

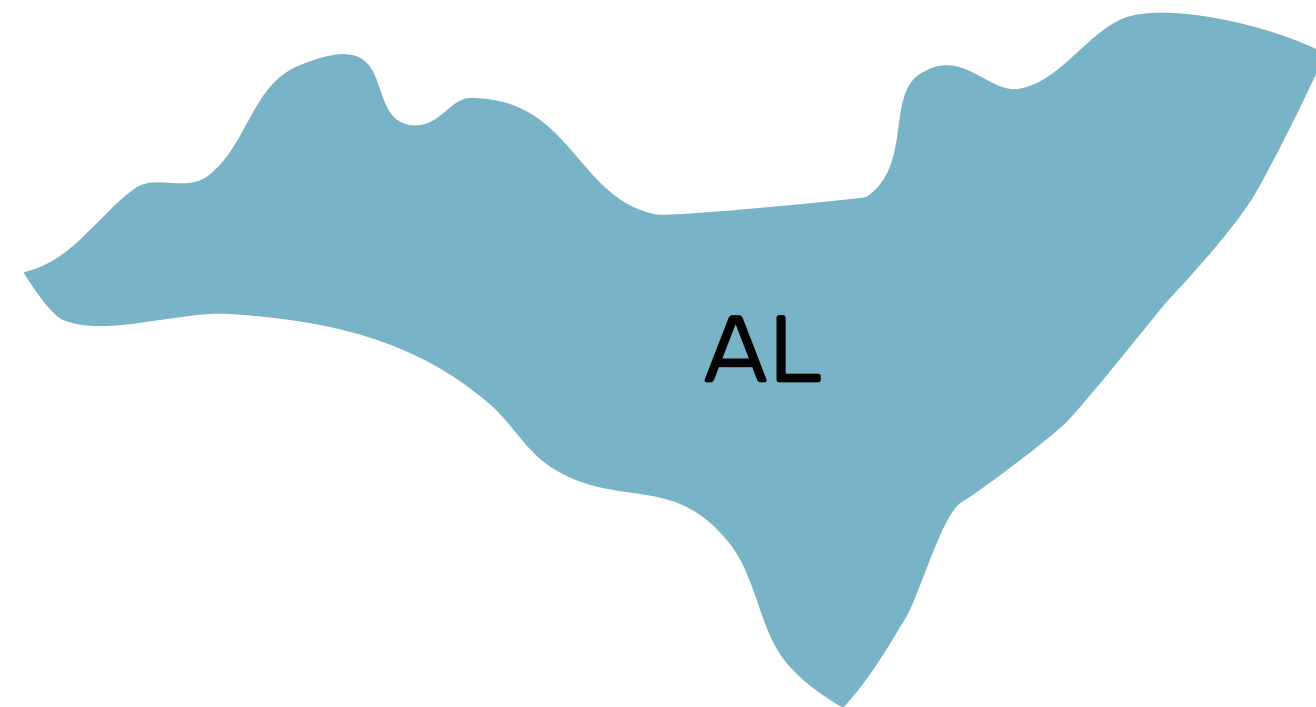
### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Distribuição de Palmas, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Tocantins > Comarcas > Palmas > Distribuição - Comarca Palmas*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Tocantins, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<http://wwa.tjto.jus.br/agenda/Home/Comarcas>



## TJAL

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Distribuição de Maceió, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça de Alagoas > Comarcas > Comarca de Maceió > Maceió Distribuição*



## TJBA

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio dos e-mails: [secodicivil.prec@tjba.jus.br](mailto:secodicivil.prec@tjba.jus.br) | [secodicriminal.prec@tjba.jus.br](mailto:secodicriminal.prec@tjba.jus.br) ou por meio do Malote Digital.

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

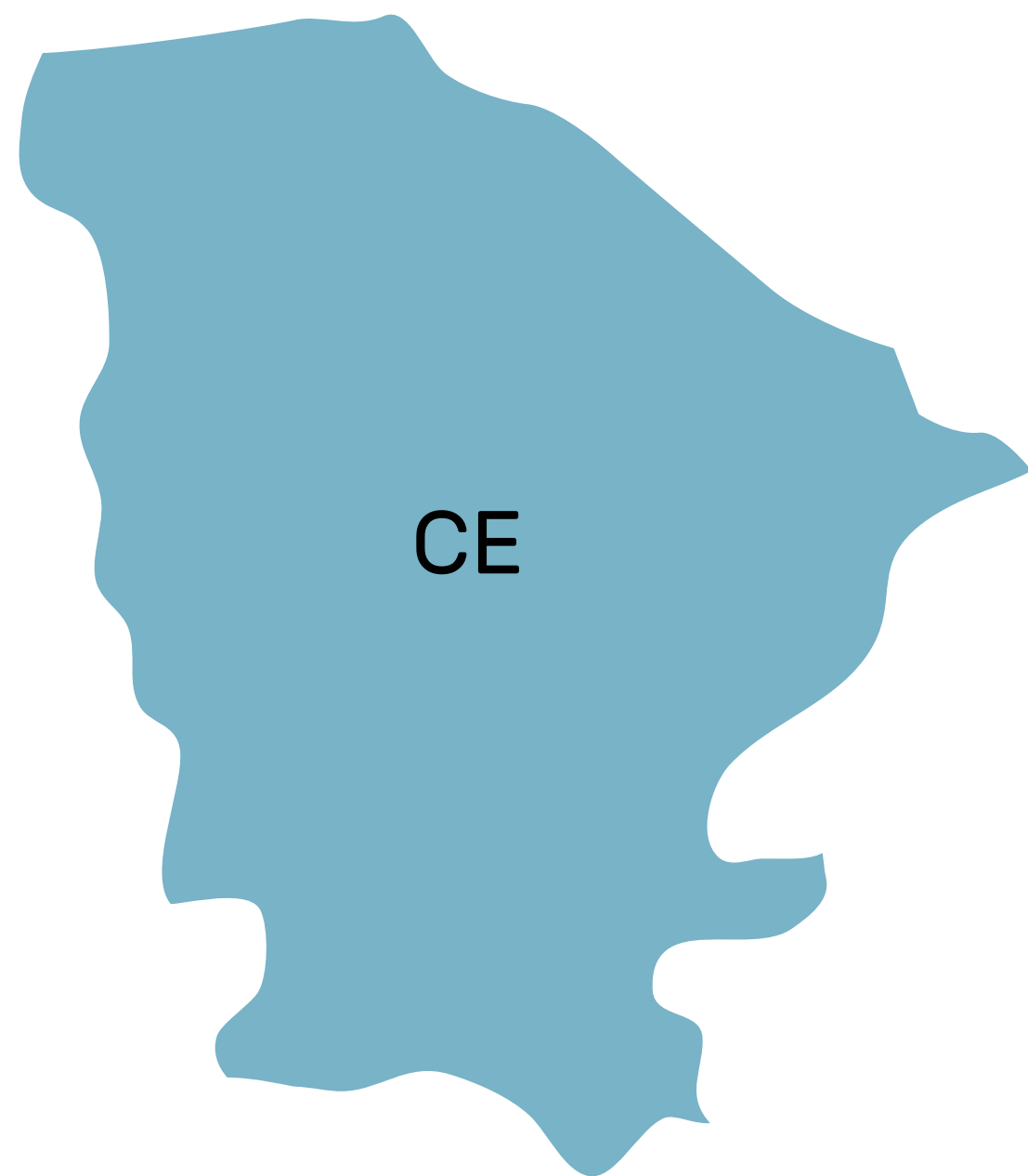
Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o setor SECODI, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça da Bahia > Comarcas > Entrância Final > Distribuição – Capital > SECODI CRIME ou SECODI CÍVEL*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado da Bahia, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<http://www.tjba.jus.br/contatos/>



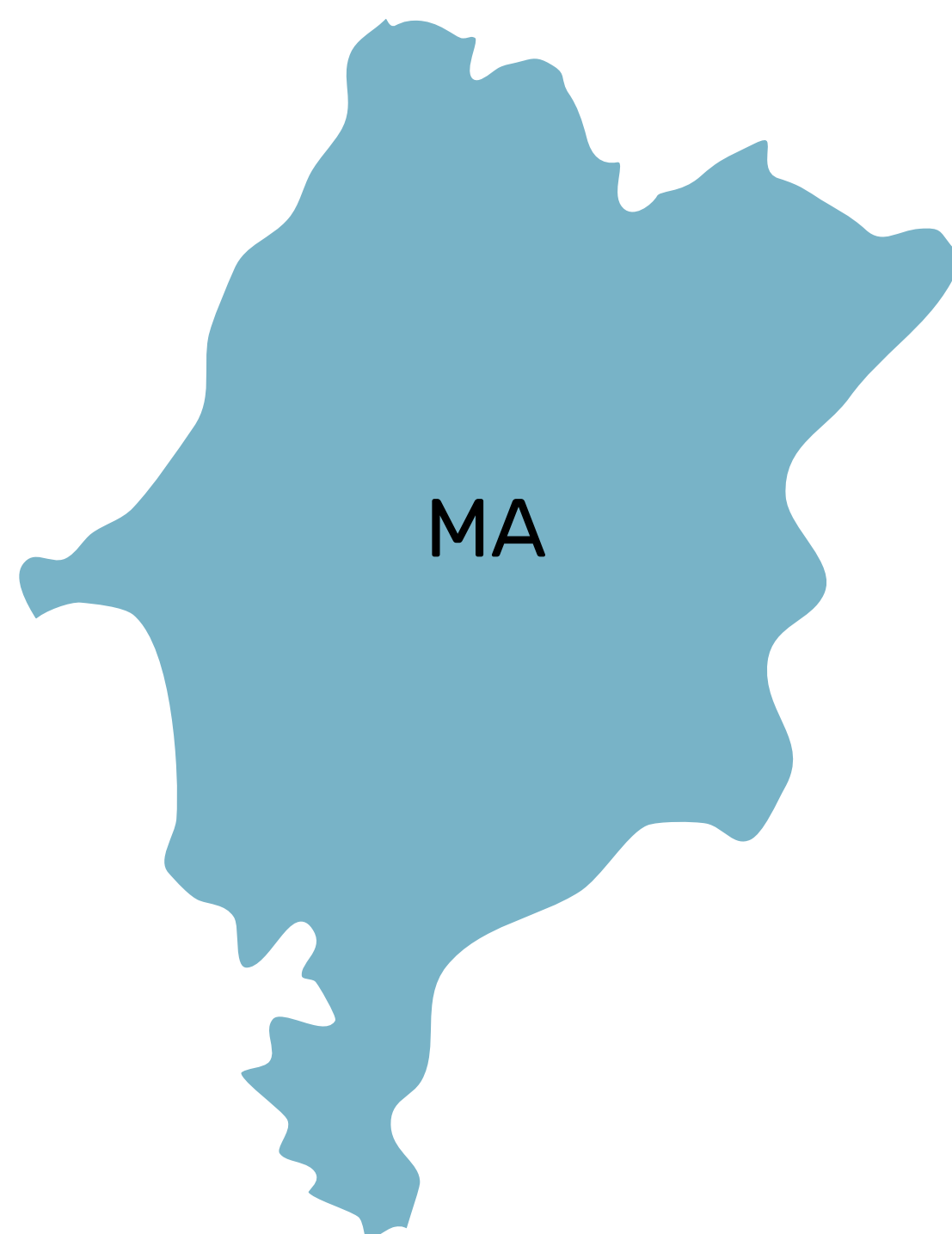


## TJCE

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o setor Fórum Clóvis Bevilaqua, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Ceará > 1.Grau > Capital > Fórum Clóvis Bevilaqua > Seção de Protocolo/Distribuição*



## TJMA

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital.

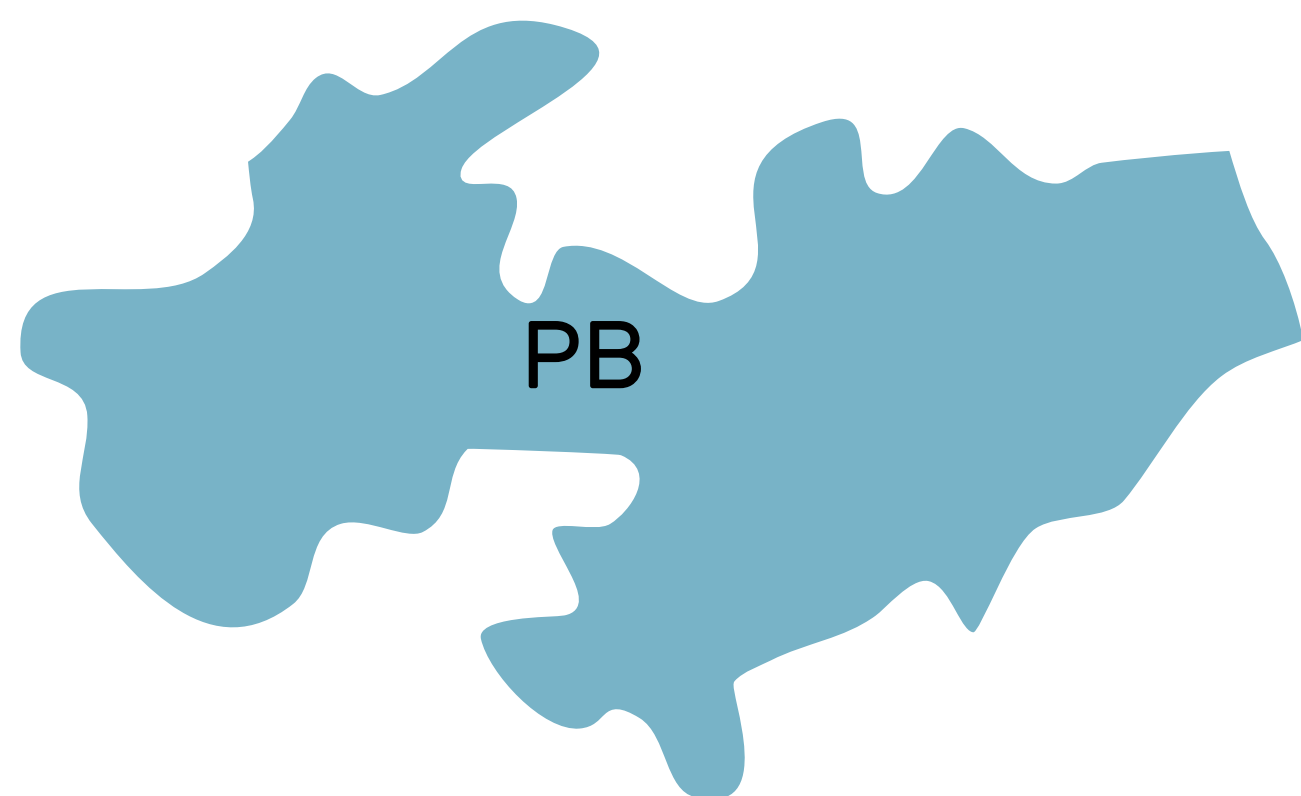
### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Secretaria Judicial de Distribuição, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Maranhão > Comarcas > São Luís > Secretaria Judicial de Distribuição de São Luís*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Maranhão, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<http://www.tjma.jus.br/primeiro-grau/cgj/comarcas>



## TJPB

**Capital:** Solicitar o cadastro para adquirir o perfil de Juízo Deprecante no PJe através do seguinte endereço: <https://www.tjpb.jus.br/pje/precatorias>

Após o cadastro, acessar o sistema utilizando o **certificado digital**.

O servidor que realizar o cadastro de “juízo deprecante” deverá ser o titular do certificado digital (token).

Para acessar o PJe do TJPB, utilize o link: <https://www.tjpb.jus.br/pje>, clique em “**Acessar Sistema**” e escolher em qual grau de jurisdição você pretende protocolar a Carta Precatória, 1º grau ou 2º grau.

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado da Paraíba, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<https://www.tjpb.jus.br/comarcas/lista>

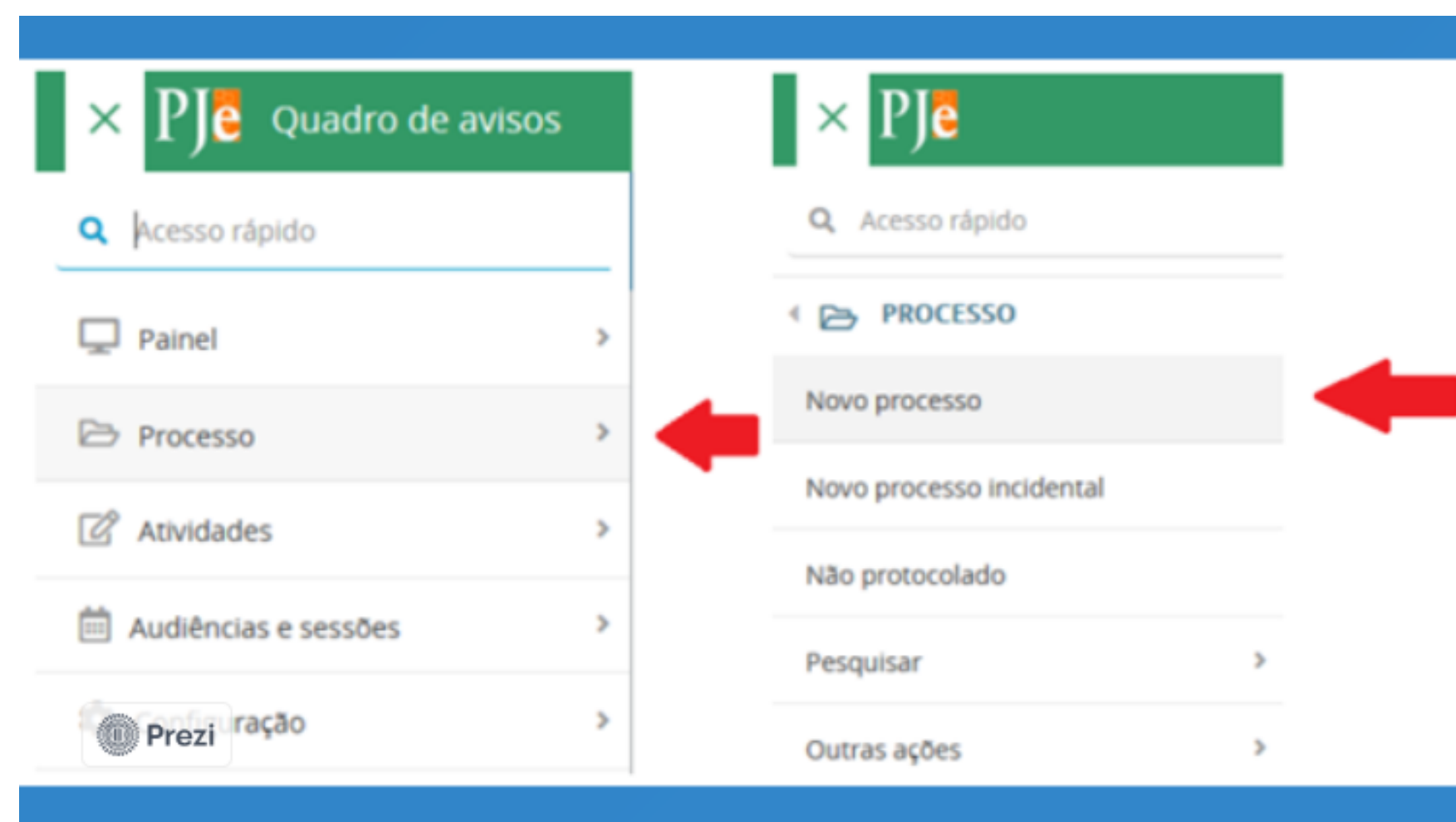
Obs: **excepcionalmente**, quando se tratar de medida urgente envolvendo o direito de ir e vir, a saúde pública e suplementar, busca e apreensão de menor e medidas protetivas de urgência, o recebimento das cartas precatórias poderá ser realizado por meio do **Malote Digital**.



## INSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO NO PJe

Ao acessar o sistema deverá selecionar o perfil “TJPR/Juízo Deprecante”

Para protocolar a Carta Precatória, na tela principal clicar em “Menu” > Processo > Novo processo”:



No campo “seção/subseção”, escolha o fórum para o qual será direcionado a Precatória.

No campo “classe judicial”, selecione umas das classes disponíveis para escolha, após selecionar a classe clicar em “INCLUIR”.

Na aba “Assuntos”, selecionar a finalidade da precatória (pode ser selecionado mais de um assunto):



Na aba “Partes” incluir polo ativo, polo passivo e outros participantes.



Obs: Deve ser inserido o nome do juízo deprecante de acordo com a nomenclatura utilizada pelo CNJ no **Painel de Produtividade Mensal** ([https://paineis.cnj.jus.br/QvA-JAXZfc/opensdoc.htm?document=qvw\\_I%2FPainelCNJ.qvw&host=QVS%40neodimio03&anonymous=true&sheet=shPDPrincipal](https://paineis.cnj.jus.br/QvA-JAXZfc/opensdoc.htm?document=qvw_I%2FPainelCNJ.qvw&host=QVS%40neodimio03&anonymous=true&sheet=shPDPrincipal)).

- Deve ser cadastrado como ente ou autoridade e caso não seja localizado cadastro anterior, incluir um novo vinculando-o ao Tribunal a que pertence pelo CNPJ; clicar em **“Criar novo ente ou autoridade”** para cadastrá-lo. A seguir, informe o nome, selecione a opção de **“Buscar por CNPJ”** e informe o CNPJ do Tribunal ao qual o juízo está vinculado, selecione-o e clique em **“Criar ente ou Autoridade”**. Em seguida cadastre o endereço do juízo deprecante e vincule-o ao processo.

- Este mesmo procedimento deve ser realizado para a inclusão do polo passivo (juízo deprecado) e outros participantes (parte a ser intimada).

- Na aba **“Características”** e informar: segredo de justiça; justiça gratuita; pedido de liminar ou de antecipação de tutela; valor da causa (campo obrigatório); prioridade do processo.

**Obs:** O valor da causa será o mesmo do processo originário.

- Na aba **“Incluir petições e documentos”** não alterar o tipo de documento nem a descrição, deixar o tipo de documento como **“Petição Inicial”**.

- Incluir um breve conteúdo na área de texto e clicar em **“Salvar”**.

- O sistema carregará o botão para adicionar os documentos necessários precisam estar salvos e devem ser compatíveis com o PJe, inclusive no tamanho, caso seja necessário, fragmentar ou converter o arquivo.

- Após a inclusão do arquivo selecionar o tipo de documento e clicar no botão **“Assinar Digitalmente”**.

- Na aba **“Protocolar Inicial”**, após verificação dos dados e sendo necessário alterar ou incluir alguma informação, ainda pode ser realizada, basta clicar na aba em que deseja fazer a alteração e realiza-la. Em geral, será necessário selecionar a competência, devendo ser escolhida de acordo com o processo originário.

- Certifique-se de que os documentos estão devidamente assinados, ou seja, que os cadeados estejam fechados (assinados) e clique no botão **“PROTOCOLAR”**:

Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos	Certidão
42212556			1º Grau	ROGERIO OLIVEIRA NASCIMENTO - Juízo Deprecante		teste	Documento de Comprovação		
42212554			1º Grau	ROGERIO OLIVEIRA NASCIMENTO - Juízo Deprecante		Petição Inicial	Petição Inicial		

2 resultados encontrados

PROTOCOLAR





## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 01** Nos processos sigilosos, apenas o servidor que distribuiu o processo terá acesso aos autos. Para que outros servidores do Órgão Julgador sejam habilitados, é necessário encaminhar e-mail (ver aqui relação de e-mails: <https://www.tjpb.jus.br/balcaovirtual>) para a vara competente com os **dados do servidor (Nome e CPF)** para que o gabinete possa acrescentar a visibilidade, devendo previamente ser solicitado o cadastramento como Juízo Deprecante.
- 02** No perfil de “TJPB/Juízo Deprecante” para localizar um processo, é necessário acessar **“MENU > PROCESSO > PESQUISAR > PROCESSO”**.
- 03** O usuário interno, ao distribuir uma precatória, deverá associar o processo principal à precatória recém-distribuída.
- 04** A **devolução** das cartas deverá ser realizada por **malote digital**.



## TJPE

**Capital:** As precatórias são distribuídas por meio do Malote Digital.

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

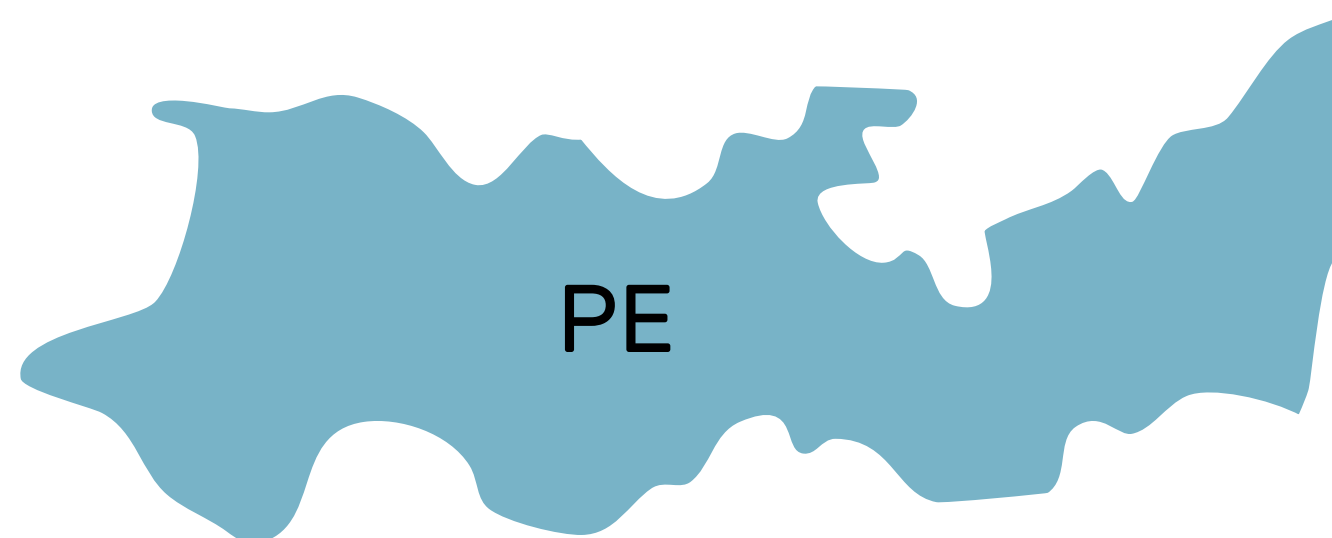
Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o Núcleo de Distribuição e Informações processuais do 1º Grau, seguir o caminho abaixo:

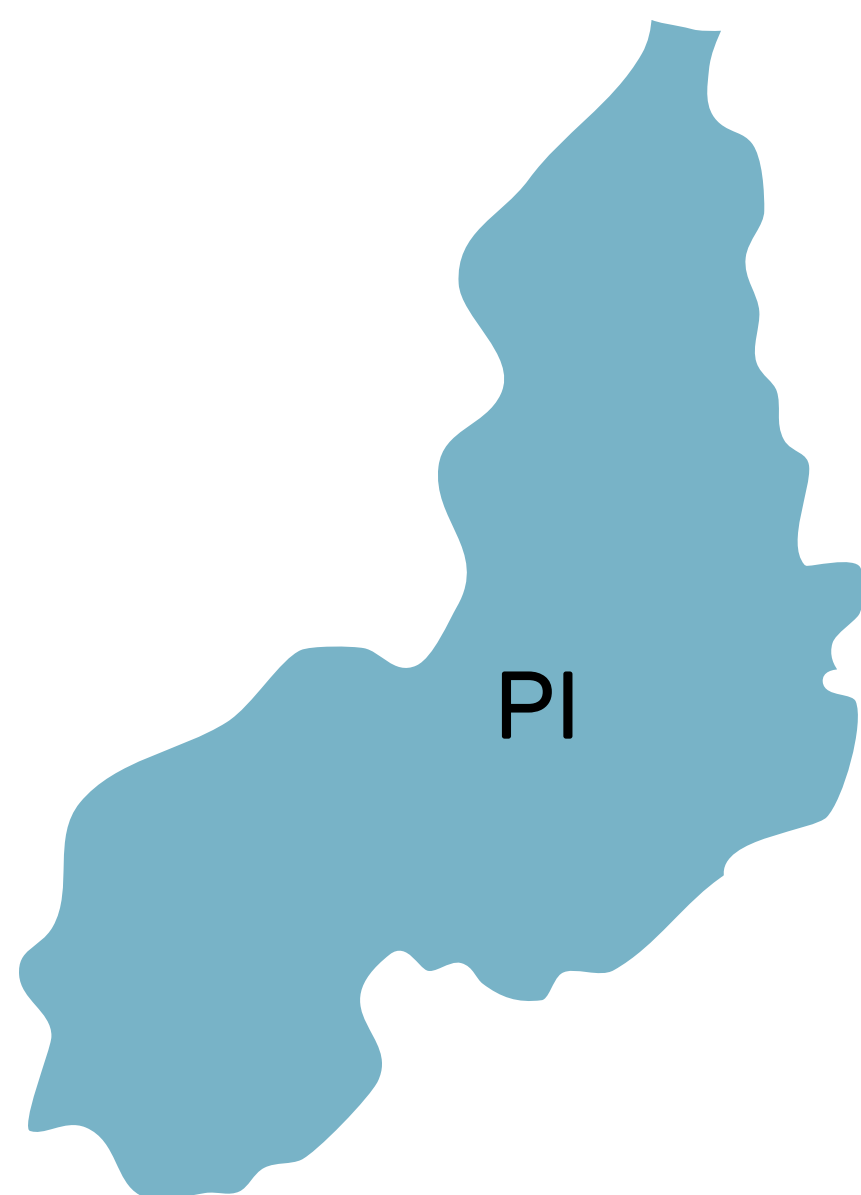
*Tribunal de Justiça de Pernambuco > Comarca da Capital > Diretoria do Foro da Capital > Núcleo de Distribuição e Informações processuais do 1º Grau (para 1ª instância) ou Núcleo de Distribuição e Informações processuais do 2º Grau (para 2ª instância)*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado de Pernambuco, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www.tjpe.jus.br/servicos/consulta/enderecos-de-foruns>

Obs: caso seja necessário dar prioridade, ligar no telefone: **(81) 3181-0464**





## TJPI

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital.

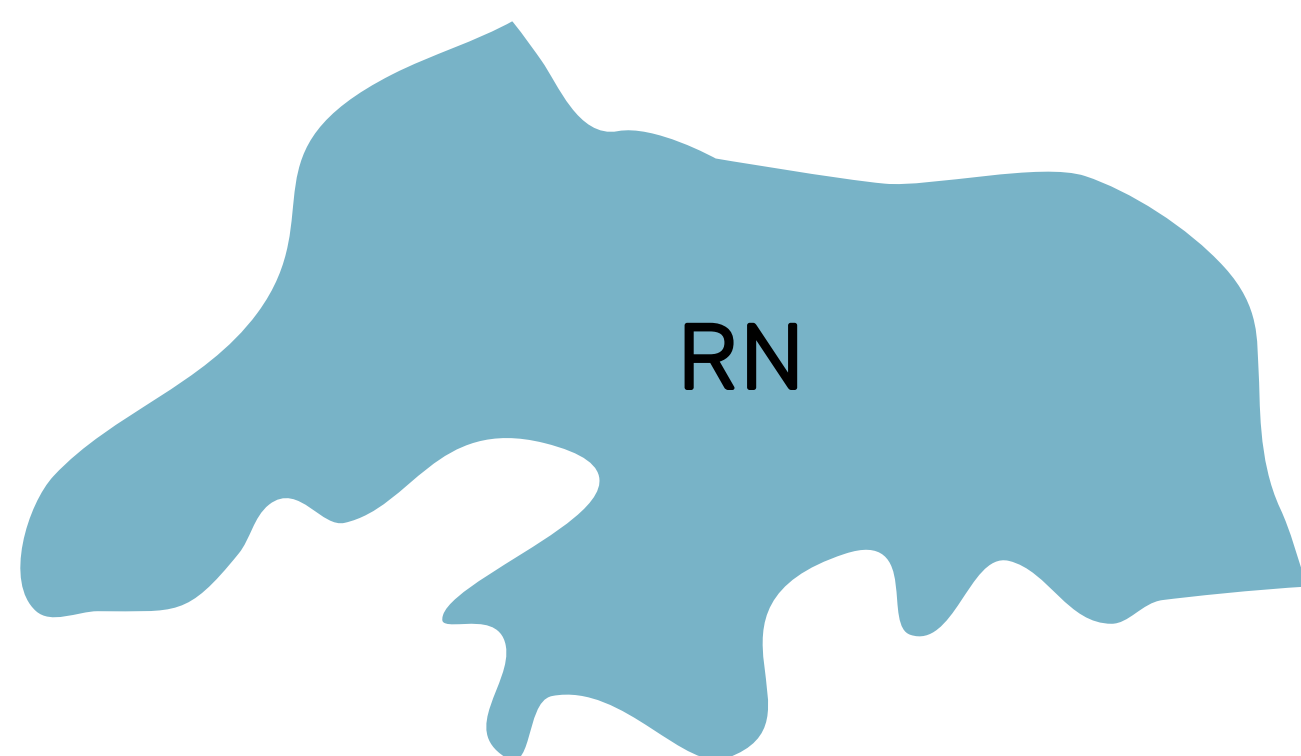
### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Central de Distribuição, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Piauí > Comarcas > Teresina > Cartas Precatórias (Central Distribuição)*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Piauí, clique no link abaixo e entre em contato (por meio dos e-mails/telefones) para maiores informações:

[https://transparencia.tjpi.jus.br/telefones\\_uteis](https://transparencia.tjpi.jus.br/telefones_uteis)



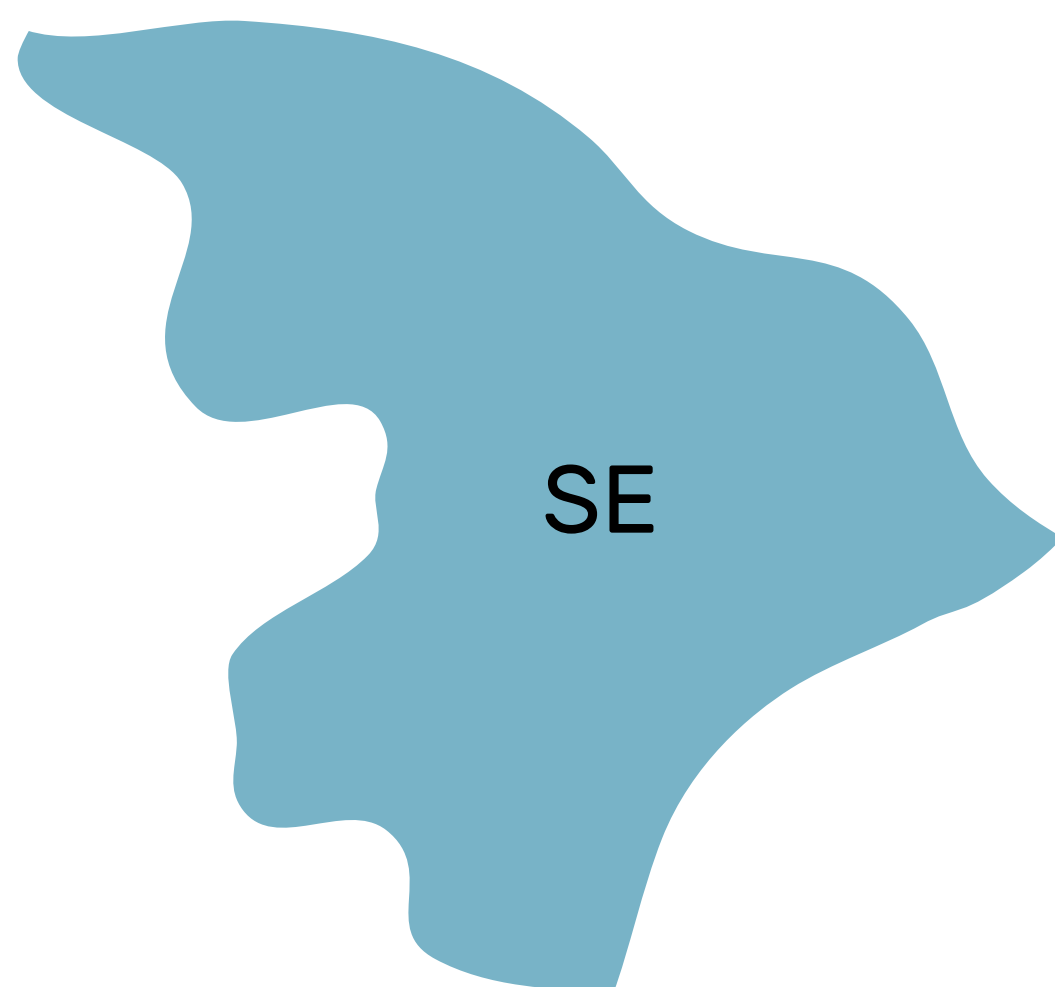
## TJRN

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do sistema PJe, sendo necessário solicitação de cadastro via e-mail: **cadastro\_deprecante@tjrn.jus.br**

Obs: as instruções para o PJe serem dadas em resposta no próprio e-mail.

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Rio Grande do Norte, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<https://www.tjrn.jus.br/produtividade-e-funcionamento/canais-de-atendimento#varas>



## TJSE

A distribuição das precatórias é feita por meio do e-mail: **distribuicao@tjse.jus.br** ou pelo malote digital.

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Fórum Gumersindo Bessa (Cartório do Protocolo de Distribuição do FGB), seguir os caminhos abaixo:

*Tribunal de Justiça de Sergipe > Unidades Jurisdicionais > 1º Grau > Capital > Fórum Gumersindo Bessa > Cartório/Protocolo de Distribuição do Fórum Gumersindo Bessa*

Para a distribuição em comarcas do interior do estado de Sergipe, clique no link abaixo e entre em contato (por meio dos e-mails/telefones) para maiores informações:

<https://www.tjse.jus.br/portal/poder-judiciario/comarcas>



DFT

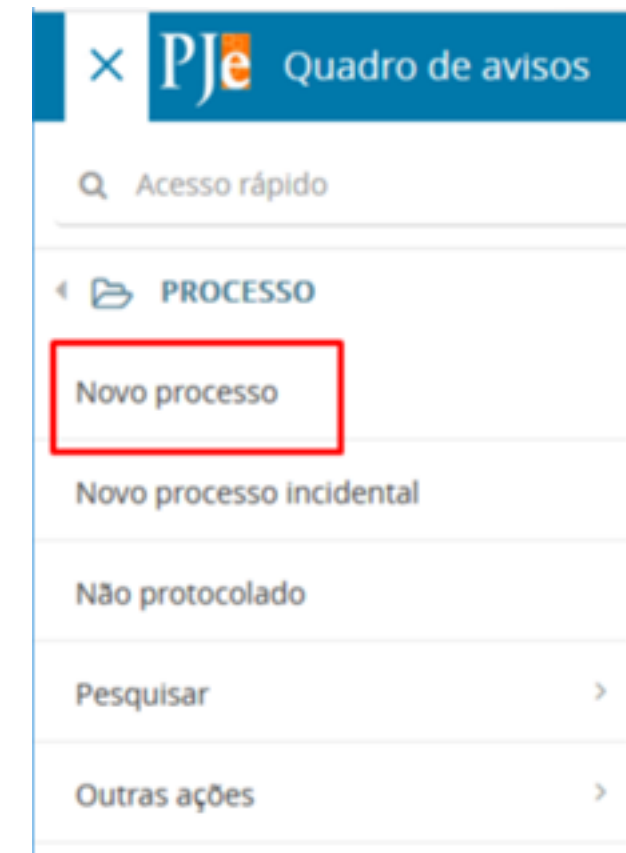
## TJDFT

### ACESSO AO SISTEMA

- 1) Instalar o PJe Office em sua máquina: <https://www.pje.jus.br/wiki/index.php/PJeOffice>
  - 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 utilizando o certificado digital (certificado do tipo A/3). O computador deve ter instalado a cadeia de certificação da ICP-Brasil através do link: <http://www.it.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>
- Confirmar se o perfil está em “TJDFT- juízo deprecante”.

## INSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO NO PJe

**01.** Ir ao “Menu” > “Novo Processo”:



**02.** Preencher os campos “seção/subseção”: “Brasília – Fórum Prof. Júlio Fabbrini Mirabete” e “classe judicial”. No campo “processo de referência”, utilizar o número do CNJ do processo de origem.

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

**03.** Seguir com o preenchimento das demais abas: “assuntos” e “partes”.

**04.** Na aba “endereços”, digite o CEP sem traços ou pontos, não aperte ENTER, nem TAB, nem a LUPA. Selecione o endereço, complete os demais dados e clique em “incluir”.

**05.** Clique em “vincular parte ao processo” e logo após preencher os campos “polo ativo e “polo passivo”.

**07.** Na aba “características”, deve-se informar: segredo de justiça; justiça gratuita; pedido de liminar ou de antecipação de tutela; valor da causa; custas; prioridade do processo.

**08.** Na aba “incluir petições e documentos”, não altere o tipo de documento nem a descrição. Inclua um breve conteúdo na área de texto. Após, clique em “salvar”:

**09.** Adicione os arquivos necessários, observando os formatos compatíveis com o sistema PJe.



## INSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO NO PJe

**10.** Na aba “Dados específicos da classe”, é possível informar os dados do juízo deprecante, quais sejam:

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS **DADOS ESPECÍFICOS DA CLASSE** PROTOCOLAR INICIAL

Dados específicos da classe

Dados específicos da classe

Comarca :  Classe :  Objeto/Sujeito da Diligência :  Email do Juízo Deprecante :  UF :

Número do Processo :  Unidade Judiciária :

SALVAR

**11.** Na aba “protocolar”, aparecerá o resumo dos dados do processo e os documentos que foram anexados. Certifique-se de que os **cadeados estejam fechados (assinados)**.

**12.** Clique em “protocolar”.

**13.** Ao final, será fornecido o número do processo e a designação da Vara para onde o processo foi distribuído. Sugerimos que salve o protocolo para fins de acompanhamento processual via PJe.



## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 01** Nos processos sigilosos, apenas o servidor que o distribuiu terá acesso aos autos. Para que outros servidores sejam habilitados, é necessário encaminhar e-mail para a vara competente com os dados do servidor:
- 1ª Vara de Precatórias: **01vpreatorias.bsb@tjdft.jus.br**
  - 2ª Vara de Precatórias: **02preatorias@tjdft.jus.br**
- 02** Não existe devolução de carta no PJe: as comarcas devem acompanhar andamento do processo via sistema PJe.
- 03** O perfil de juízo deprecante não possui uma opção de acervo, assim, para localizar um processo, é necessário acessar: **“Menu > Processo > Pesquisar > Processo”**.





## TJGO

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita, prioritariamente, por meio do Malote Digital.

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o setor Divisão de Protocolo Judicial Cível, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça de Goiás > Comarcas > Goiânia > Divisão de Protocolo Judicial Cível – Goiânia*

Obs: caso ocorra erro pelo Malote, poderá ser enviada via e-mail: [protocolojudicial1@tjgo.jus.br](mailto:protocolojudicial1@tjgo.jus.br)

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado de Goiás, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<https://www.tjgo.jus.br/pubtjud/ctrl/agendaCtrl.php?opc=agendaLst>





## TJMT

A distribuição das precatórias é feita por meio do sistema PJe.

O Juízo deprecante deverá entrar em contato com setor de TI do Tribunal de Justiça, pelo número **(65) 3617-3900**, para solicitar um cadastro prévio no sistema com o perfil **“JUÍZO DEPRECANTE”**.

**Atenção:** a distribuição não deve ser realizada pelo perfil JUS POSTULANDI.

Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Mato Grosso, clique no link abaixo e entre em contato (por meio dos e-mails/telefones).

<https://canaispermanentesdeacesso.tjmt.jus.br/pagina/8>



## INSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO NO PJe

**01.** Clicar em “Processo > novo processo”.

**02.** Na aba “Dados iniciais > cadastro de processo”, selecionar:

- a) **Matéria** (Ex. Direito Processual Penal / Direito Processual Civil e do Trabalho);
- b) **Jurisdição** (Cuiabá Criminal / Cuiabá Cível);
- c) **Classe Judicial** (Carta Precatória);
- d) Clicar em “Incluir”.

**03.** Na aba “Assuntos”, selecionar o assunto do processo.

**04.** Na aba “Partes”, os dados das pessoas que são partes do processo.

**Obs:** São partes na carta precatória o Juízo Deprecante e o Juízo Deprecado, razão pela qual eles devem ser cadastrados nos polos ativo e passivo, respectivamente. As partes do processo originário podem ser cadastradas em ‘outros participantes’, como terceiros interessados.

**05.** Na aba “Características”, é possível informar as demais características do processo, quais sejam: o segredo de justiça; a justiça gratuita; o pedido de liminar ou de antecipação de tutela; o valor da causa; as custas; a prioridade do processo.

**06.** Na aba “Incluir petições e documentos” é possível incluir a petição desejada.

**07.** Na aba “Protocolar Inicial” deve ser selecionada a competência relacionada à jurisdição referente à classe, assuntos ou partes selecionadas.

**08.** Após a seleção da competência e da conferência dos dados que estiverem inseridos, na aba “Protocolar Inicial”, o usuário clica em “Protocolar”, feito isso, será aberta uma nova tela informando o número e o Juízo da distribuição





## TJMS

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital (Fórum Campo Grande cartório distribuidor - MGS) ou pelo Correio.

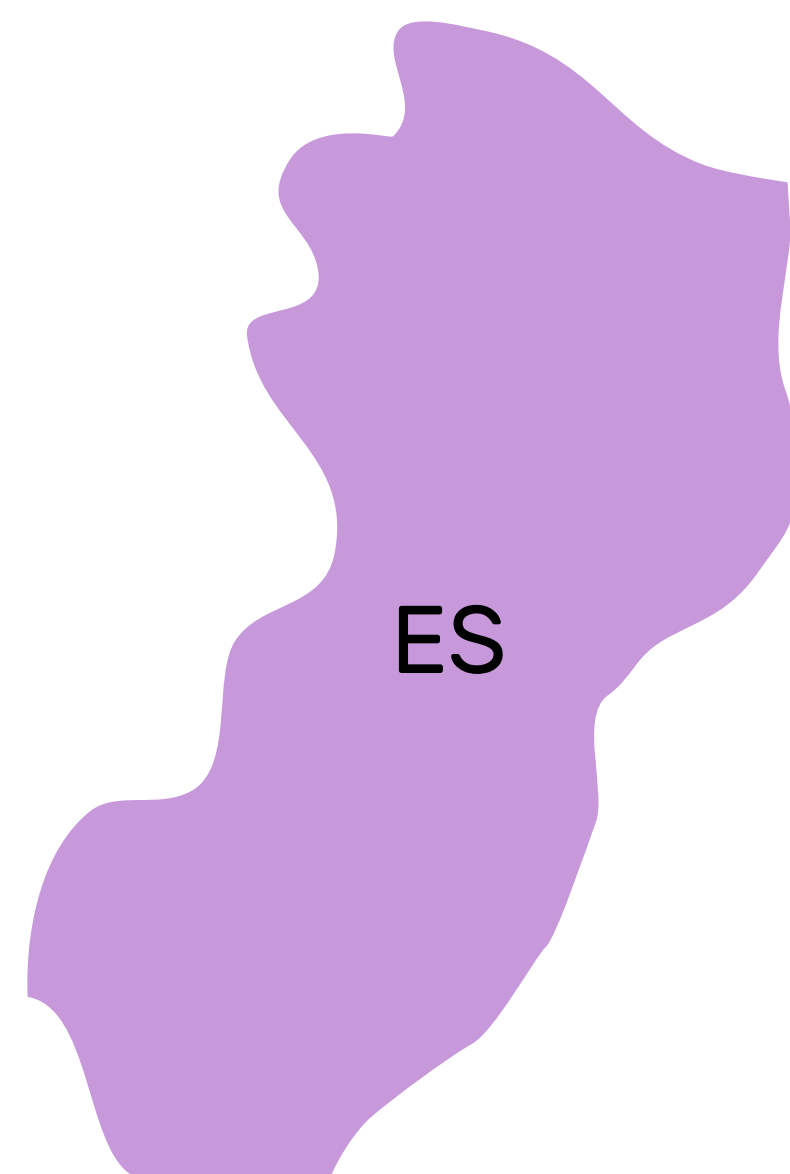
### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o Cartório Distribuidor de Campo Grande, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul > Foro Judicial > Comarca de Campo Grande > Cartório Distribuidor de Campo Grande*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Mato Grosso do Sul, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www5.tjms.jus.br/servicos/pabx/>



## TJES

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital.

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

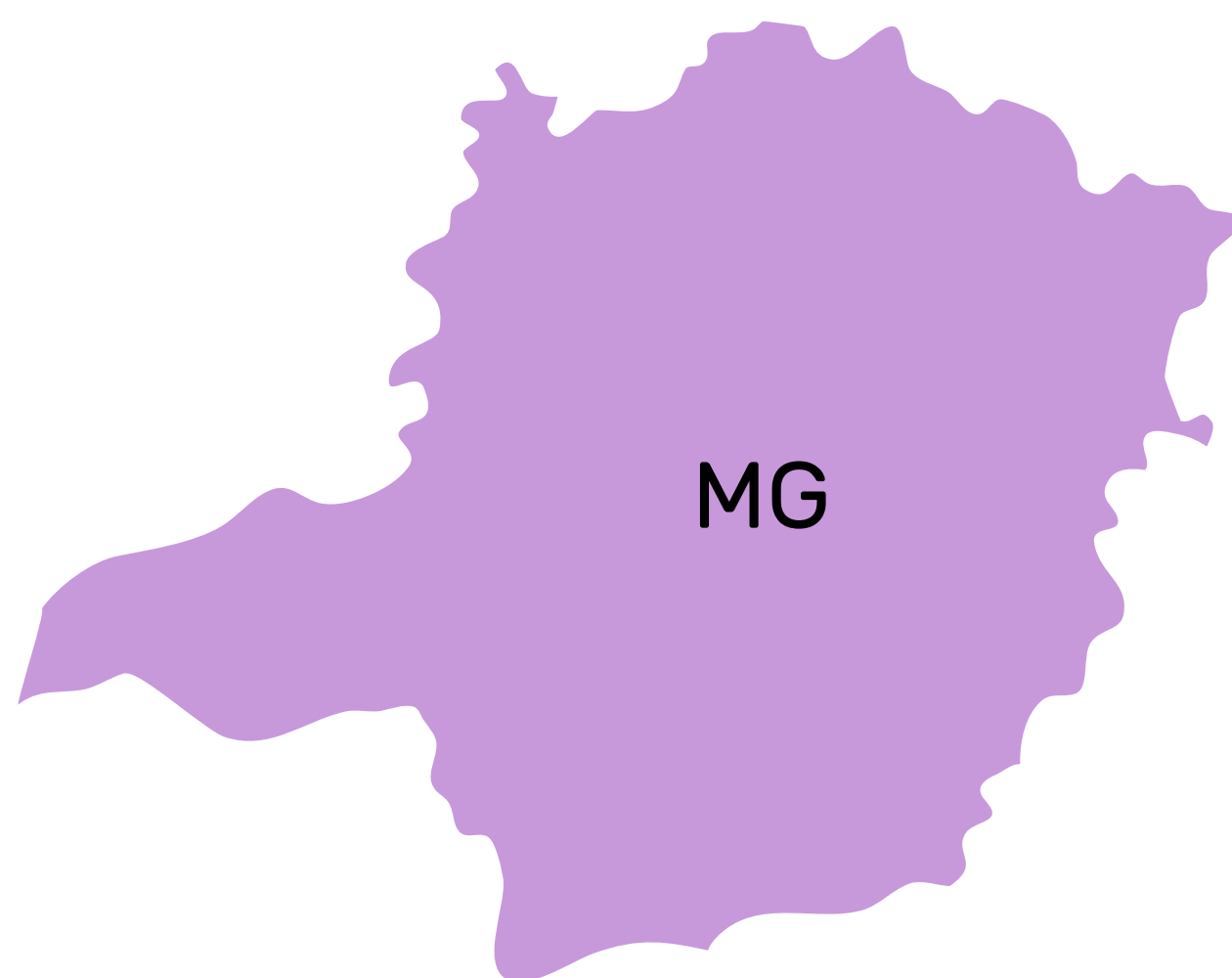
Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o Protocolo de Distribuição, seguir o caminho abaixo:

**Cível:** *Tribunal do Estado do Espírito Santo > Comarcas > Vitória - Protocolo e distribuição Cível*

**Criminal:** *Tribunal do Estado do Espírito Santo > Comarcas > Vitória - Distribuição > Vitória - Protocolo e Distribuição Criminal*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Espírito Santo, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<http://www.tjes.jus.br/consultas/telefones-enderecos/>



## TJMG

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital a ser enviado ao setor de **Gerência de Distribuicao, Autuação de Feitos, Devolução de Autos e Protocolo de Petições (GEDIPRO)** ou por meio do e-mail: **distrib.cartas@tjmg.jus.br**

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado de Minas Gerais, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<http://www8.tjmg.jus.br/info/pdf/index.jsp?uri=/servicos/gj/guia/docs/comarcas.pdf>

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “**Seleção de Destinatários**”, para escolher como destinatário o setor **GEDIPRO**, seguir o caminho abaixo:

Unidades Jurisdicionais > 1º Grau > Comarca de Belo Horizonte > Direção do Foro - Comarca de Belo Horizonte > Distribuição de Processos Judiciais e Cartas Precatórias e de Ordem > **GEDIPRO - DISTRIBUIÇÃO E PROTOCOLO**



## TJRJ

**Capital:** A distribuição das Cartas Precatórias é feita por meio do Malote Digital a ser enviado ao setor de **Serviço de Distribuição Contínua e Instrução Processual (SEDIC)**.

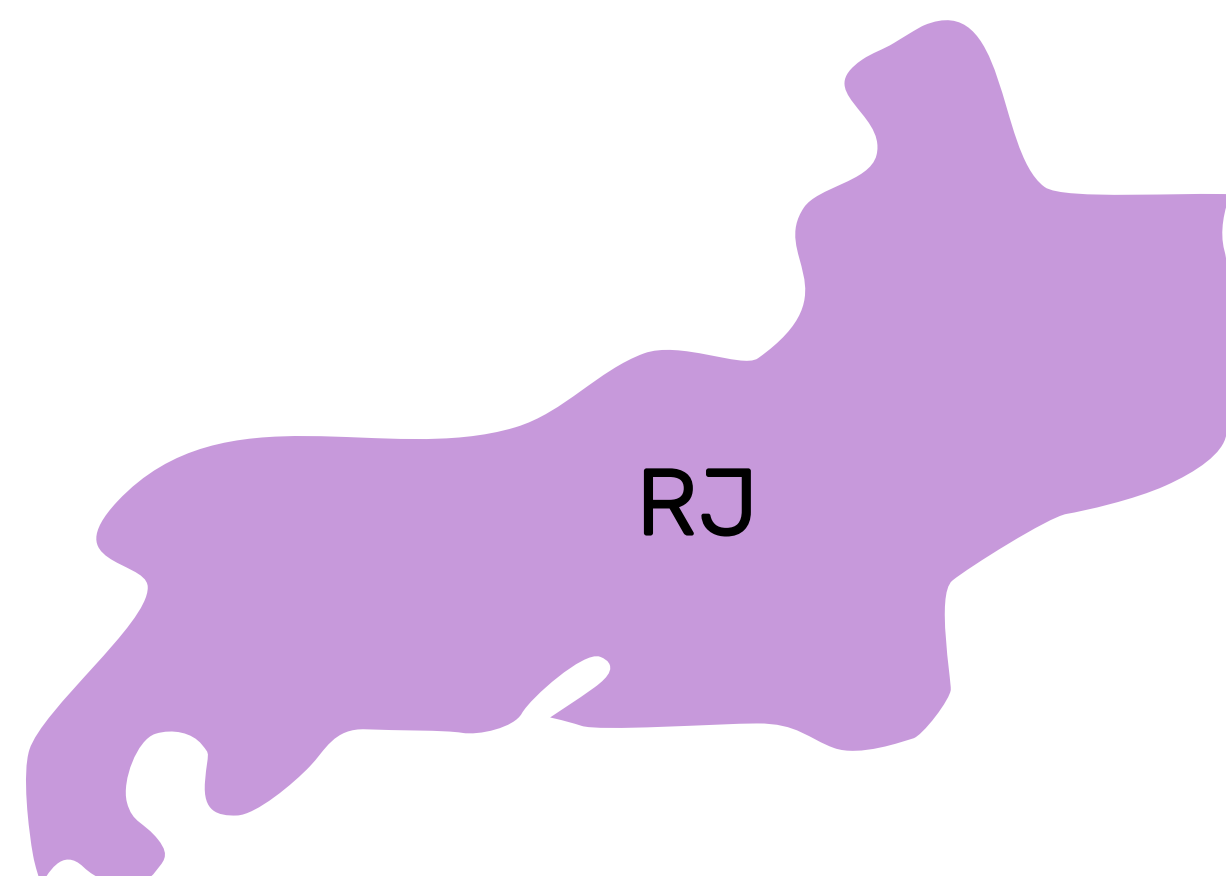
### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

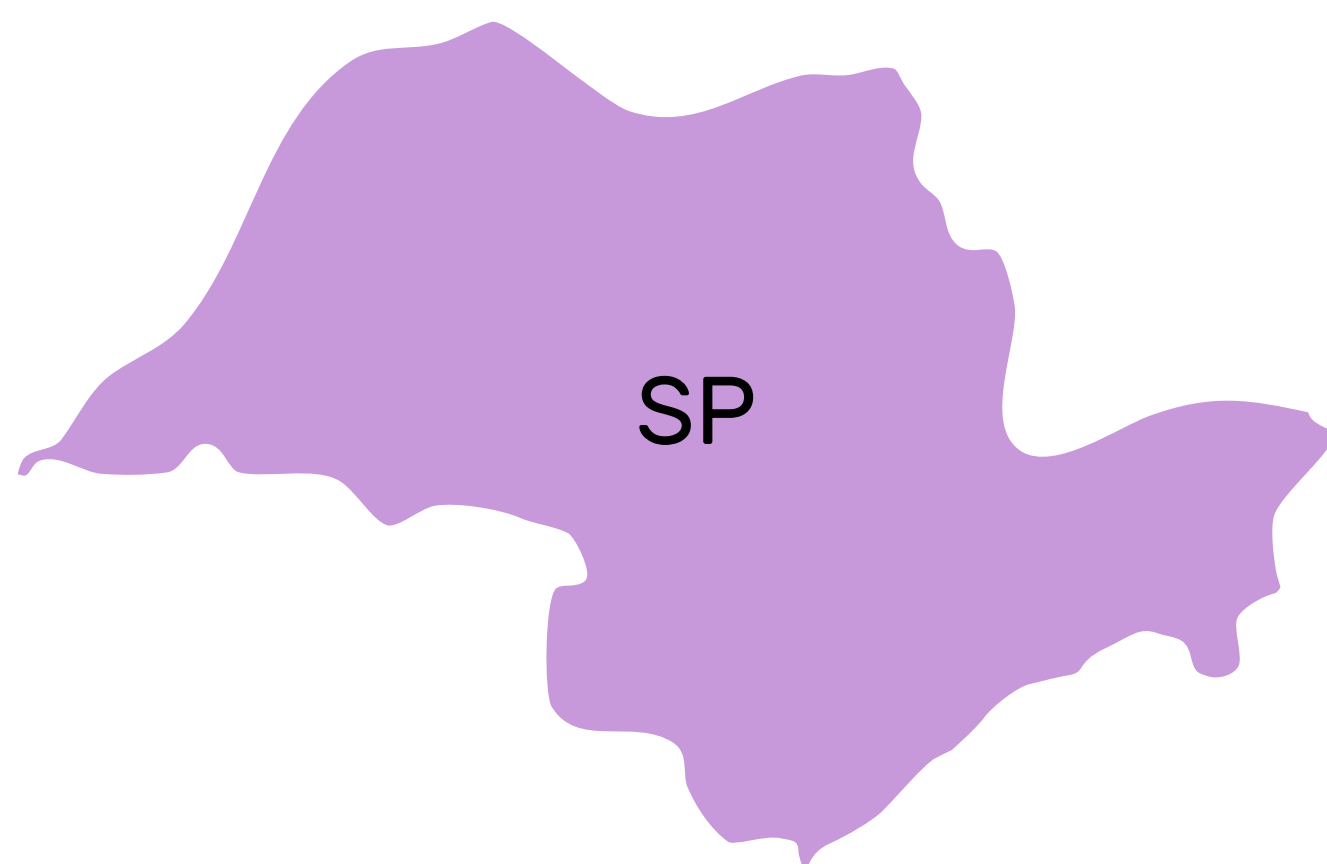
Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o setor SEDIC, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro > 1º Grau - Serviços de Distribuição e Cartas Precatórias > Capital e Regionais > Capital Serviço de Distribuição - SEDIC - Cartas Precatórias*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Rio de Janeiro, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<http://www.tjrj.jus.br/scripts/weblink.mgw?MGWLPN=CONSULTA&LAB=SERxWEB&PGM=WEBIJCBAX1&CTRL=1&PORTAL=1>





## TJSP

**Capital:** Para o petiçãoamento inicial ou intermediário de cartas precatórias a serem encaminhadas ao TJSP, os servidores de outros tribunais precisam estar cadastrados no portal **e-SAJ**.

Se ainda não for cadastrado, o servidor deverá clicar em “Não estou habilitado”. Após, preencherá o número do CPF e acionará o botão “Iniciar cadastro”.

Se já possuir cadastro, siga as instruções para o petiçãoamento. Acesse o link:

[https://esaj.tjsp.jus.br/sajcas/login?service=https%3A%2F%2Fesaj.tjsp.jus.br%2Fesaj%2Fj\\_spring\\_cas\\_security\\_check#](https://esaj.tjsp.jus.br/sajcas/login?service=https%3A%2F%2Fesaj.tjsp.jus.br%2Fesaj%2Fj_spring_cas_security_check#)

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado de São Paulo, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www.tjsp.jus.br/ListaTelefonica>



## INSTRUÇÕES PARA O CADASTRO e-SAJ

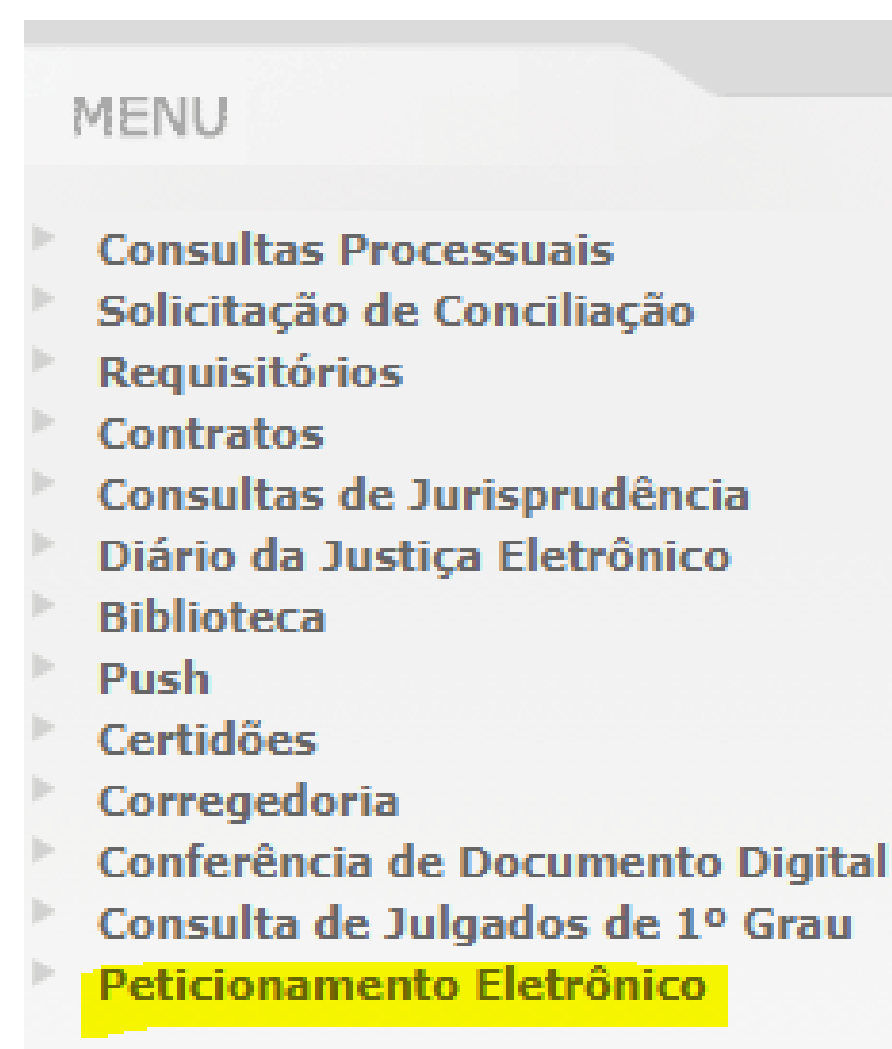
- 01.** Na tela de cadastro do usuário, preencher os dados solicitados e clicar em “Salvar”.
- 02.** O servidor receberá, no e-mail informado, um link para cadastro de sua senha de acesso vinculada ao CPF.
- 03.** Cadastrada a senha, o portal e-SAJ encaminhará o servidor para a tela de gerenciamento de perfis em que deverá ser selecionada a opção “Servidor/cartas precatórias outros Tribunais” e clicar em “Salvar”.

- 04.** O portal e-SAJ iniciará a validação do acesso, para tanto, o usuário deverá estar com o certificado digital conectado em seu computador e, na tela aberta, selecioná-lo e clicar em “Validar”.
- 05.** Com isso, o servidor do outro Tribunal poderá futuramente acessar o portal e-SAJ utilizando seu certificado digital.

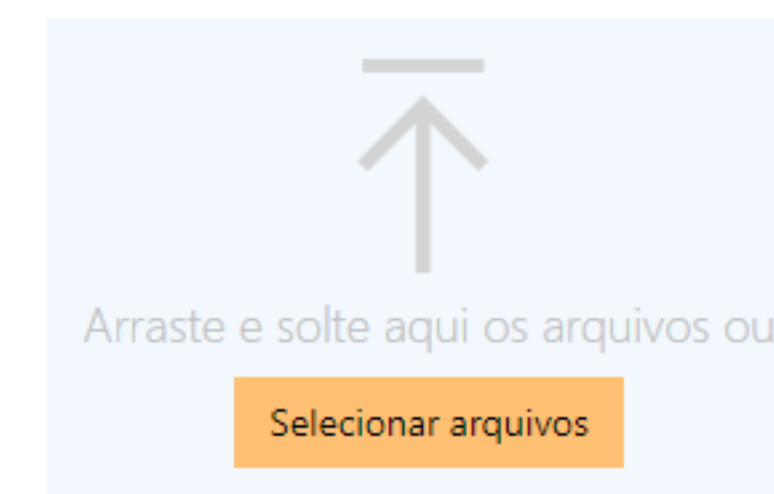


## INSTRUÇÕES PARA DISTRIBUIÇÃO

**01.** Para a realização do peticionamento inicial de envio de carta precatória o servidor de outro Tribunal acessará o menu do e-SAJ, opção **“Peticonamento eletrônico” – peticonamento eletrônico de primeiro grau – petição inicial de primeiro grau.**



**02.** Na tela aberta será registrada a petição inicial em cadastramento.



**03.** Nos campos **“Dados do Processo”** e **“Polo Ativo”** e **“Polo Passivo”** preencher as informações solicitadas:

DADOS PARA O PROCESSO	Informar ✎
POLO ATIVO	Adicionar parte ⊕
POLO PASSIVO	Adicionar parte ⊕



## QUANDO HOVER MAIS DE UMA PARTE

- 01.** Caso exista mais de uma parte, após o cadastramento da primeira, clicar novamente em “Adicionar parte” e repetir o procedimento.
- 02.** Inseridos os dados das partes, deve-se alimentar os documentos que instruirão o envio – formato PDF.
- 03.** O primeiro arquivo será considerado a petição, os demais documentos deverão ter o tipo de documento selecionado.
- 04.** O servidor deverá verificar o certificado digital exibido na tela para a assinatura do documento.
- 05.** Após, clicar em “Protocolar” para encaminhamento da carta precatória ao TJSP.





## INSTRUÇÕES PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO

**01.** Para realizar o petiçãoamento intermediário, o servidor do Juízo Deprecante efetuará o acesso e login ao Portal e-SAJ, nos mesmos moldes apresentado quando da realização do petiçãoamento inicial.

**02.** Após, clicará em “Petiçãoamento Eletrônico” > “Petiçãoamento Eletrônico de 1º Grau” > “Petição Intermediária de 1º Grau”:



## ANEXAR DOCUMENTOS

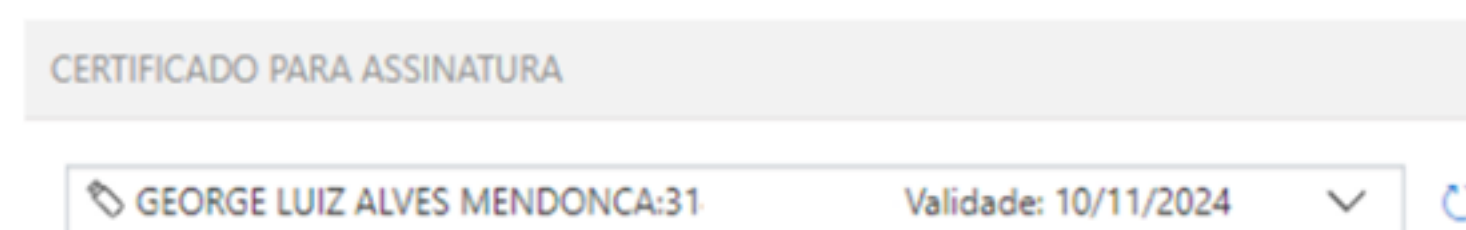
**01.** O procedimento é o mesmo utilizado na inicial, ou seja, os arquivos deverão estar no **formato PDF** e poderão ser arrastados para a área central do peticionamento intermediário, ou, se preferir, clicar em **“Selecionar PDF”**:



**02.** Feito o upload, o arquivo ficará disponível para visualização na tela do Portal e-SAJ, **registrado como petição**.

**03.** Para adicionar outros arquivos, clicar em **“Adicionar outros documentos”**, repetindo o mesmo procedimento de seleção de arquivos.

**04.** Após o preenchimento das informações e o upload dos arquivos a serem encaminhados ao Juízo Deprecado, o servidor deverá verificar o certificado para a assinatura dos documentos junto ao campo próprio:



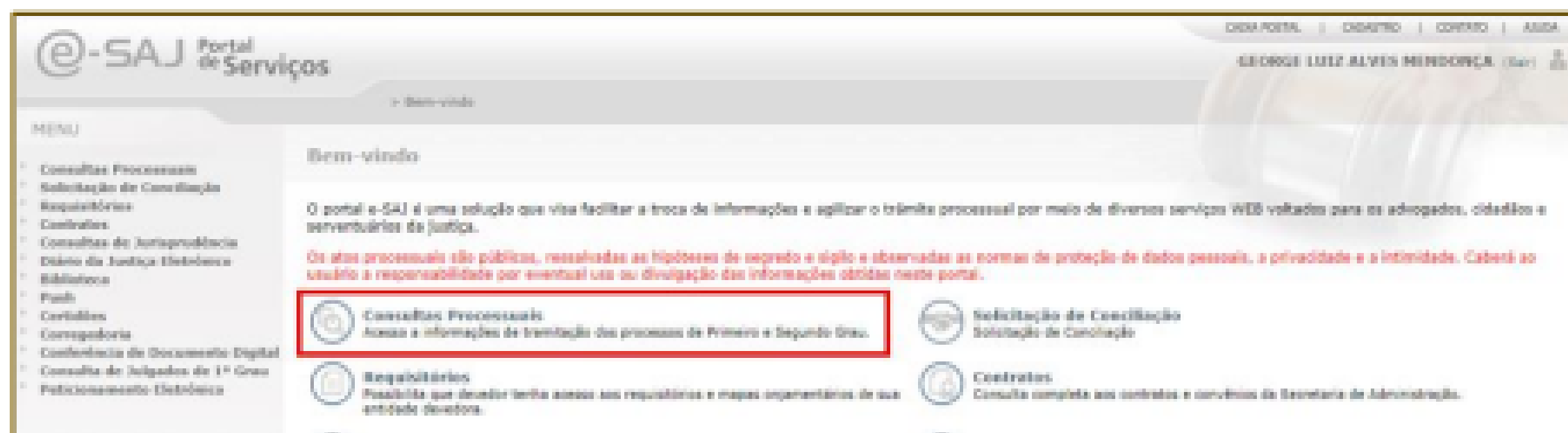
**05.** O protocolo da petição intermediária será realizado acionando o botão **“Protocolar”** encaminhando-a para a análise e providências cabíveis junto ao Juízo Deprecado.



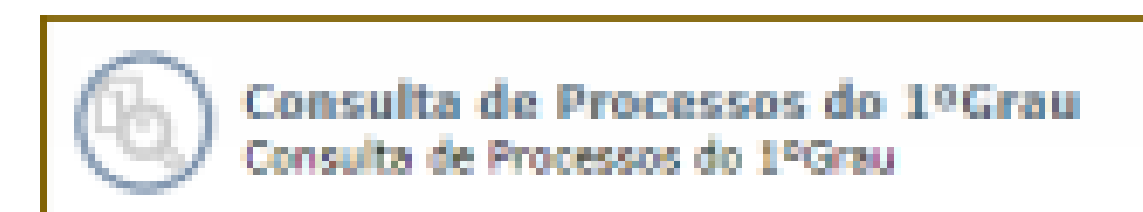
## ACOMPANHAMENTO DAS CARTAS PRECATÓRIAS

**01.** Deverá ser realizado diretamente no Portal de Consultas e-SAJ ou cadastramento no **Sistema PUSH**.

**02.** O servidor do Juízo Deprecante, após realizar o login no Portal e-SAJ, deverá na tela inicial clicar em **“Consultas Processuais”**:

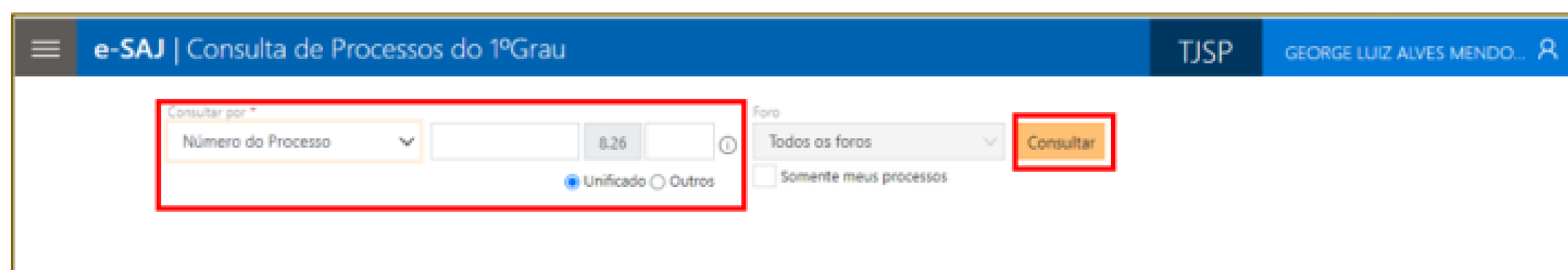


**03.** Clicar em **“Consulta de Processos do 1º Grau”**, abrindo a tela de pesquisa do processo:



## TELA CONSULTA

**01.** Na tela de consulta de processo, digitar o número do processo no campo próprio e clicar em “Consultar”. O resultado da pesquisa será exibido na tela, permitindo a visualização pelo Deprecante das movimentações da Precatória no Juízo Deprecado:



e-SAJ | Consulta de Processos do 1º Grau TJSP GEORGE LUIZ ALVES MENDO...

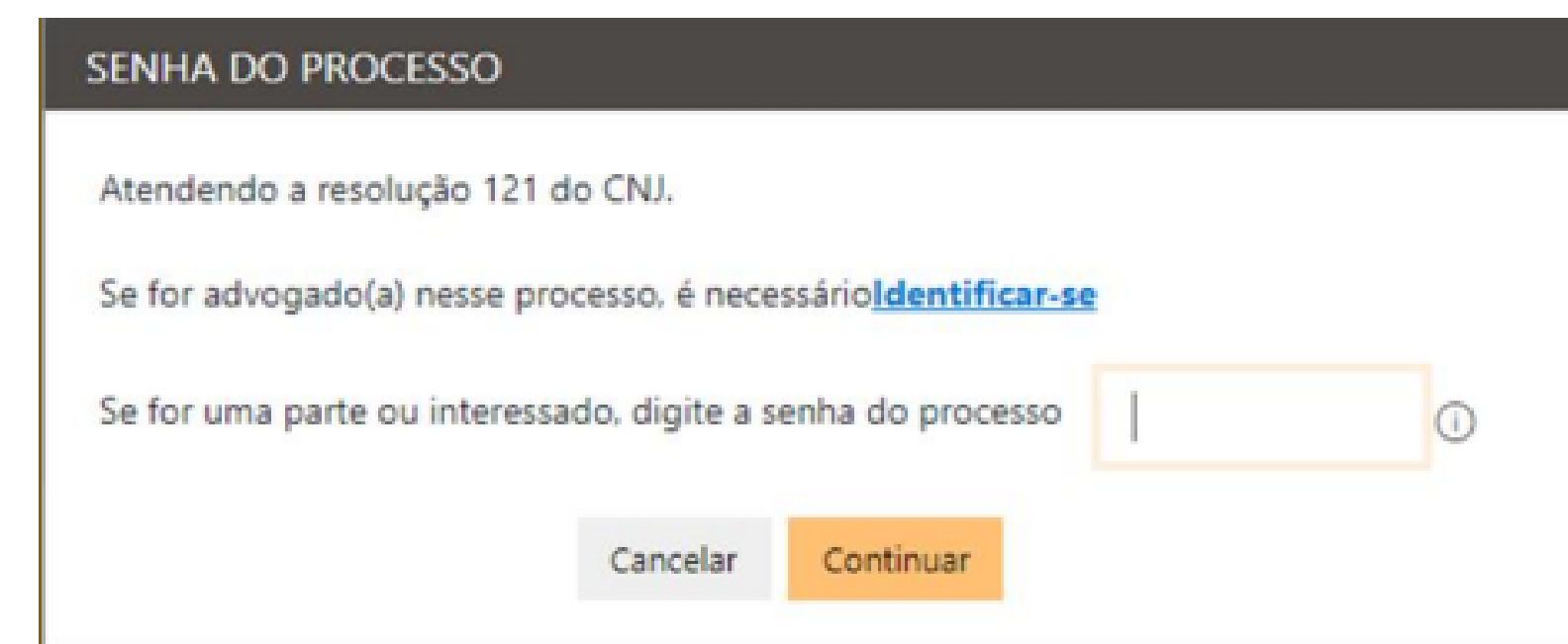
Consultar por: Número do Processo 8.26

Foro: Todos os foros

Unificado  Outros  Somente meus processos

Consultar

**02.** Caso a carta precatória esteja com Segredo de Justiça aparecerá a seguinte mensagem:



SENHA DO PROCESSO

Atendendo a resolução 121 do CNJ.

Se for advogado(a) nesse processo, é necessário [identificar-se](#)

Se for uma parte ou interessado, digite a senha do processo

Cancelar Continuar

Obs: Nesse caso, para obter a senha de acesso órgão deprecante deverá encaminhar solicitação de senha de acesso à carta precatória para o Juízo Deprecado, por peticionamento eletrônico, informando o e-mail institucional para o qual deverá ser encaminhada a senha.



## CADASTRO NO SISTEMA PUSH

**01.** Para realizar o cadastro do processo da Precatória junto ao Sistema Push, após acessar o Portal e-SAJ, o servidor deverá clicar na opção “PUSH”

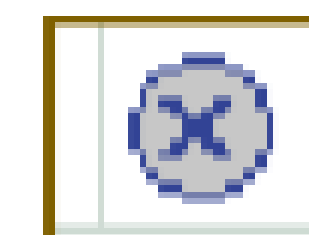


**02.** O acesso é possível também por meio do Portal e-SAJ em Menu e-SAJ > “Push”.

**03.** Na tela aberta do Sistema PUSH, selecionar instância **Primeiro ou Segundo Grau** e digitar no campo “Inserir processo” o número do processo cujas movimentações se deseja realizar o acompanhamento e, após, clicar em “INSERIR”:



**04.** Os processos cadastrados para recebimento das notificações ficarão relacionados no campo inferior do PUSH, sendo possível sua pesquisa pelo número, bem como sua exclusão ao acionar o botão .







## TJPR

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio dos e-mails:

**Cível:** 2distprecat@gmail.com

**Criminal:** a298@tjpr.jus.br

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Paraná, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones.

<https://www.tjpr.jus.br/comarcas>

## TJRS

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital e do sistema EPROC, clicando no link abaixo:

<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/processo-eletronico/sistema-eproc/>

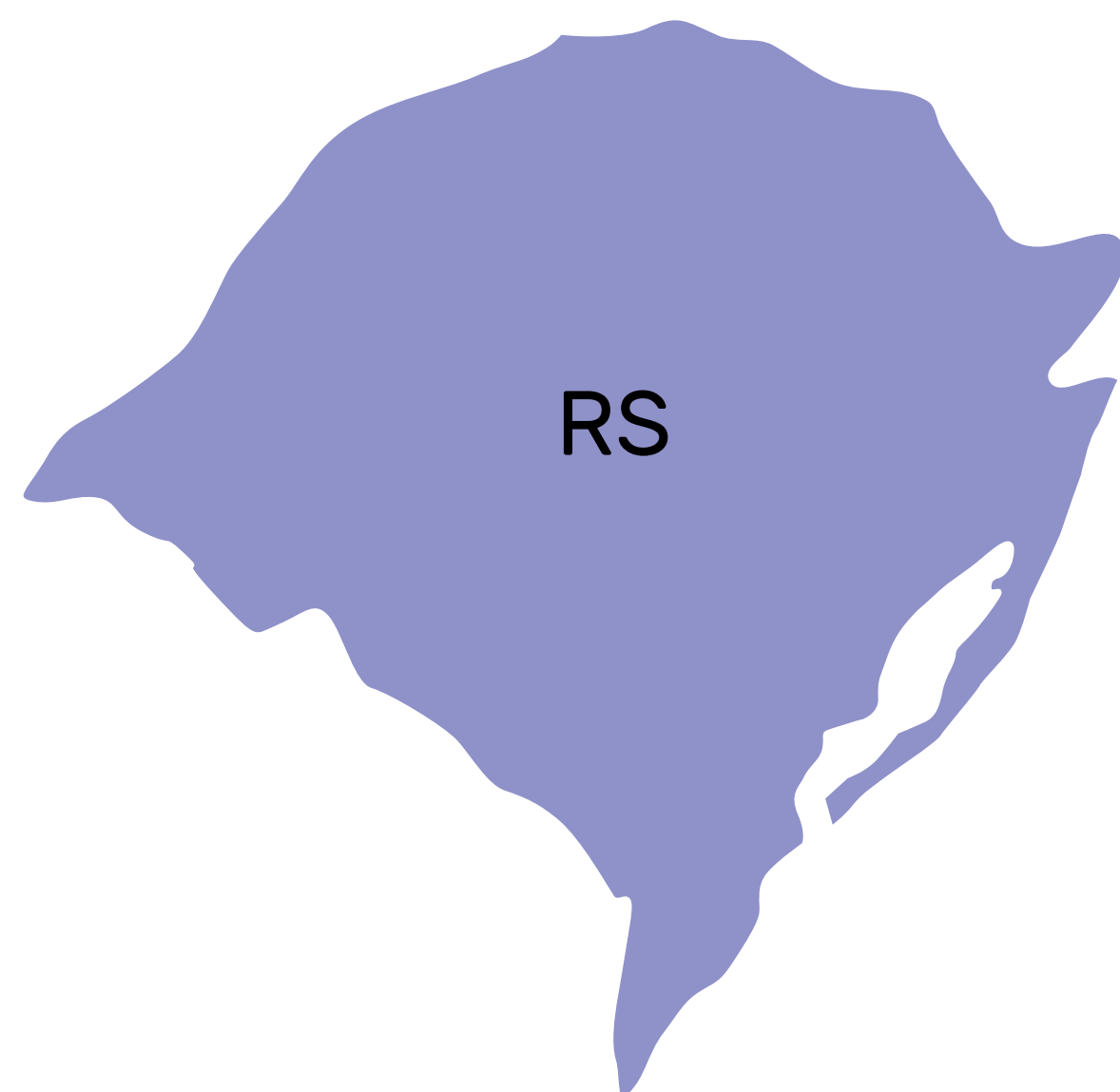
### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário a Distribuição de Porto Alegre, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul > Comarcas > Porto Alegre > Distribuição do Foro de Porto Alegre*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado do Rio Grande do Sul, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/1o-grau/comarcas-e-municipios-jurisdicionados/>



## TJSC

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do e-mail: [mandadosecartas@tjsc.jus.br](mailto:mandadosecartas@tjsc.jus.br) (cível e criminal)

### INSTRUÇÃO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO MALOTE DIGITAL

Ao acessar o Malote Digital, na etapa referente à “Seleção de Destinatários”, para escolher como destinatário o Foro Desembargador Rid Silva, seguir o caminho abaixo:

*Tribunal de Justiça de Santa Catarina > Comarcas > Comarca da Capital – Foro Central Des. Rid Silva*

**Interior:** Para a distribuição em comarcas do interior do estado de Santa Catarina, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

<https://www.tjsc.jus.br/paginas-das-comarcas>

