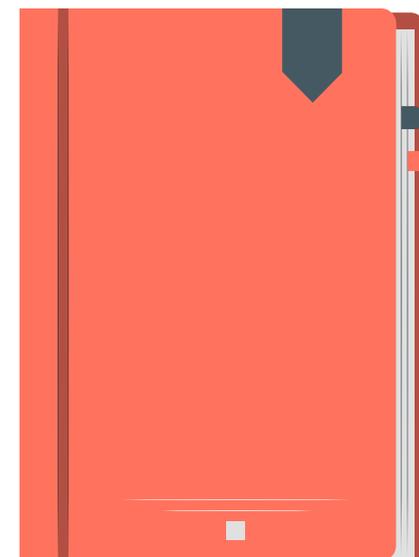


sei! 4.0

ORIENTAÇÃO PARA ADVOGADOS

ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE OFÍCIO PRECATÓRIO



O precatório é uma requisição devida a qualquer pessoa que tenha saído vitoriosa em uma ação judicial movida contra um ente público (União, estados, município, suas autarquias ou fundações). Depois do trânsito em julgado dos embargos à execução ou da decisão que resolveu a impugnação ao cálculo no cumprimento de sentença, ou do decurso do prazo para sua apresentação, o(a) juiz(iza) da execução expedirá o ofício precatório ao Tribunal de Justiça, o qual, sendo aprovado, passará a ser chamado de precatório e receberá a respectiva numeração.

O ente público, então, será comunicado até 20 de julho, por ofício, ou meio eletrônico equivalente, dos precatórios apresentados até 1º de julho, com seu valor atualizado, acrescido de juros até essa data, visando a inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente.

Os precatórios seguem uma ordem cronológica rigorosa e, para que ocorra o efetivo pagamento aos beneficiários em seu devido tempo, é necessária uma sábia gestão deles pelo Poder Judiciário.

Em dezembro de 2019, várias inovações atinentes ao trâmite de precatórios foram introduzidas pela Resolução do CNJ nº 303 e, conseqüentemente, surgiu a necessidade de padronizar a operacionalização das novas regras, de modo a minimizar o impacto para os juízes da execução para o fornecimento de todas as exigências previstas na nova norma.

Os precatórios já integram o plano de modernização tecnológica do Judiciário mineiro e, nesse sentido, está em fase final de implementação um sistema que permite o recebimento de dados e documentação essenciais para aprovação do precatório em formato digital. Trata-se de um sistema intuitivo que contribuirá de forma significativa para a celeridade dos pagamentos de precatórios, bem como para que não haja o cancelamento de ofícios precatórios por falta de dados ou documentação.

Contudo, em tempos de pandemia, enquanto a implantação do sistema não se efetiva, algumas estratégias foram elaboradas para dar continuidade ao recebimento dos ofícios precatórios e ao cumprimento dos prazos legais.

Esta instrução padrão de trabalho (I.P.T.) tem como objetivo orientar os advogados das partes interessadas quanto à expedição dos ofícios precatórios, ao correto e padronizado fluxo de trabalho e ao desenvolvimento de seus papéis, diante do novo modo de execução das atividades, que ocorrerá via Sistema Eletrônico de Informações - SEI Administrativo.

Por meio do SEI Administrativo, espera-se celeridade das atividades, cumprimento dos prazos legais, automação dos processos de trabalhos, eficácia e excelência no atendimento.

Fluxo para expedição do ofício precatório no SEI Administrativo no Tribunal de Justiça

Depois do trânsito em julgado da ação movida contra a Fazenda Pública (União, estados, municípios, inclusive a administração indireta) e de determinada à expedição do competente ofício precatório, ocorrerão as seguintes fases:

- 1.** Os advogados das partes serão intimados pelo juízo, via sistemas judiciários, nos autos do processo judicial, para que se manifestem sobre a expedição do ofício precatório, nos termos do § 5º do art. 7º da Res. 303/2019 do CNJ.
- 2.** Se o advogado optar por impugnar a expedição do ofício precatório, deverá manifestar-se no processo judicial.
- 3.** Depois de resolvida a eventual impugnação ou havendo o decurso do prazo sem impugnações, o juízo da execução certificará tal evento nos autos do processo judicial.
- 4.** O juízo da execução iniciará um processo SEI no ambiente do SEI Administrativo e, se assim entender cabível, intimará a Defensoria Pública e seus auxiliares, os procuradores, as partes e os advogados para que anexem os dados e as cópias da documentação no processo SEI iniciado, para a posterior expedição do ofício precatório.

5. A anexação das cópias da documentação ocorrerá no processo SEI, no ambiente do **SEI Administrativo**.

6. Para o acesso ao processo SEI, o advogado deverá:

a) acessar o ambiente **SEI ADMINISTRATIVO** como usuário externo (sei.tjmg.jus.br/usuario_externo) e 

b) efetuar o cadastro para acesso externo, caso ainda não seja cadastrado no **SEI ADMINISTRATIVO**.

Observações:

1. Para o cadastro ser ativado, será necessário encaminhar a cópia do **RG, CPF e comprovante de endereço** para o e-mail suportesei@tjmg.jus.br e solicitar a liberação de acesso. No corpo da mensagem, deverá constar o motivo do cadastro (**requisição de pagamento de precatório**).

2. Depois de liberado o acesso ao **SEI ADMINISTRATIVO**, o juiz concederá ao advogado o acesso externo **ao processo SEI** para a anexação das cópias da documentação.

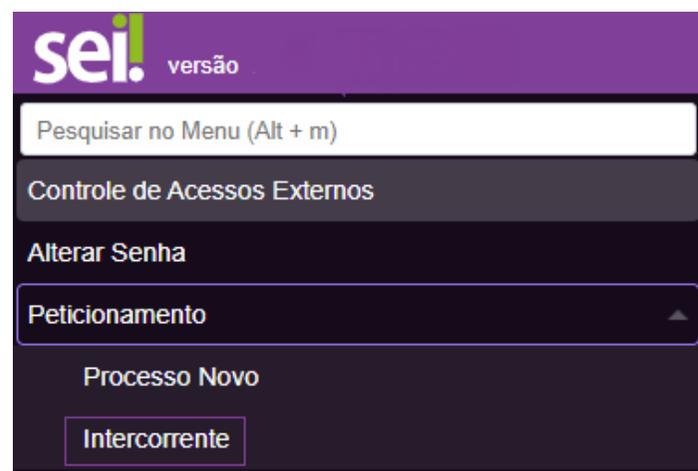
.....

7. Depois de concedido o acesso ao usuário externo:

- a) Será concedido o acesso, na íntegra, ao processo SEI.
- b) Antes de anexar as cópias da documentação, o advogado deverá se certificar quanto a qual beneficiário e a qual processo judicial se destinará o ofício precatório, mediante consulta ao documento “**Termo de Abertura – Ofício Precatório**”, que delinea as informações para identificação desse ofício.
- c) O advogado deverá anexar as cópias da documentação essencial para a instrução do ofício precatório, consoante o **Anexo Único da PORTARIA Nº 5.047/PR/2021** e eventual determinação do juízo da execução.

8. Para anexar as cópias da documentação essencial ao processo SEI, o advogado deverá:

- a) anexar as cópias ao processo, via SEI, por meio do **Peticionamento Intercorrente**;
- b) no *Menu* à esquerda da tela principal:
 - clicar em “**Peticionamento**” e
 - clicar em “**Intercorrente**”;



c) inserir o número do processo SEI;

Peticionamento Intercorrente

Peticionar Fechar

Orientações

Este petição serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: 0098472-67.2021.8.13.0000 Validar Tipo: ENCAMINHAMENTO OFÍCIO PRECATÓRIO Adicionar

d) clicar em “Validar” e

e) clicar em “Adicionar”.

Observação:
Novos campos serão abertos para inclusão dos arquivos, uma vez que está vedada a inclusão de único arquivo para a documentação essencial à instrução do ofício precatório.
.....

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10Mb): Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Restrito Controle Interno (Controle Interno)

Formato: Nato-Digital Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Fechar



ATENÇÃO

Ao escolher o arquivo para ser anexado ao processo SEI, deve-se verificar o seu tamanho. O sistema permite a anexação de arquivos de, NO MÁXIMO, 10 Mb.

Adicionar um documento por vez.

Efetuar o peticionamento no prazo de 60 minutos, pois o sistema expira depois do “time” informado, e o peticionamento não será concluído.

- f) clicar em “**Escolher arquivo**” para anexar as peças;
- g) selecionar o “**Tipo de Documento**” correspondente aos solicitados pelo juízo na intimação e conforme consta no **Anexo Único da Portaria Nº 5.047/PR/2021**;
- h) selecionar “**Nato-Digital**”, quando o arquivo for originado eletronicamente, como um PDF, ou “**Digitalizado**”, se o documento for uma cópia;
- i) clicar em “**Adicionar**” para carregar o documento e
- j) depois da inserção de todos os documentos, clicar em “**Peticionar**”.

Em caso de dúvidas acerca do peticionamento, acesse o Manual do Peticionamento Eletrônico Intercorrente, no Portal TJMG.

Copub: Clicar no *link* abaixo para abrir o manual, no Portal TJMG.

<<https://www.tjmg.jus.br/data/files/E1/97/3D/1E/484371012B8A3375ECB08A8/manual%20peticionamento%20intercorrente.pdf>>



9. Anexadas as peças, inserir no processo SEI o documento de “**Declaração de Autenticidade de Ofício Precatório**”, certificando que as cópias que instruem o ofício precatório conferem com os originais, nos termos do art. 425, inciso 4, do Código de Processo Civil de 2015.

- Segue sugestão da redação para elaboração da “**Declaração de Autenticidade de Ofício Precatório**”, que deverá ser elaborada em um documento Word, impressa, assinada, escaneada e salva no computador, no formato PDF, para anexação no processo SEI, por meio do peticionamento intercorrente.

CERTIDÃO DE AUTENTICIDADE - OFÍCIO PRECATÓRIO

Certifico que as cópias que instruem este processo SEI, referente ao ofício precatório originário do processo judicial nº _____, conferem com os originais dos autos deste processo.

Belo Horizonte, de _____, de 202__.

Assinatura

10. O juízo da execução analisará a documentação depois do recebimento, em devolução, do processo SEI com o peticionamento intercorrente.

a) Se as peças não estiverem completas ou corretas, o juízo da execução intimará, no processo judicial, as partes para sanarem as irregularidades no processo SEI.

b) Estando corretas e completas as cópias da documentação anexas, o juízo da execução dará andamento ao processo SEI.

c) O juízo da execução gerará o ofício precatório, individualmente e consoante o beneficiário especificado, independentemente do número de exequentes no processo originário.

11. O juízo da execução poderá designar as partes para inserirem informações na elaboração do ofício precatório, a inserção dessas informações devem ocorrer por meio de um dos documentos que estão no *link*:

www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/precatorios/oficio-precatorio.htm#.YMpPH5RKj4Y . 

O juízo da execução prosseguirá com o andamento interno para a expedição do ofício precatório, e o processo SEI será enviado para a unidade OFÍCIO PRECATÓRIO, para que receba o respectivo protocolo. Depois dessa etapa, será tramitado para a unidade ASPREC - Ofício Precatório, para análise do cumprimento dos requisitos essenciais para a sua aprovação.

Análise pela unidade ASPREC – Ofício Precatório:

12. Será emitida “**Certidão de Análise de Ofício Precatório**” com a análise dos dados e da documentação anexada, indicando se estão PRESENTES todos os documentos ou se falta algum.

Observações:

- Sendo o ofício precatório aprovado, a ASPREC deverá emitir a “**Certidão de APROVAÇÃO de Ofício Precatório**” e enviar o processo SEI ao juízo da execução para ciência da aprovação do ofício precatório e para que, se assim desejar, conclua o processo SEI em sua unidade.
- A ASPREC poderá emitir o documento “Ofício-Solicita Dados e Documentos no Ofício Precatório”, para que o juízo da execução complemente a documentação de acordo com os itens assinalados na “Certidão de Análise de Ofício Precatório”, e para que não tenha o processamento do ofício precatório cancelado.
- Caso o juízo da execução tenha sido oficiado para apresentar os dados indicados no Aviso nº 7/ASPREC/2021, poderá intimar o advogado para a apresentação dos referidos dados. Assim, deverá o advogado preencher o formulário disponibilizado no sítio eletrônico do TJMG, no *link* www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/precatorios/oficio-precatorio.htm#.YPHAo-hKiUL,  devendo ser este acostado aos autos do processo judicial e ao SEI depois do preenchimento.

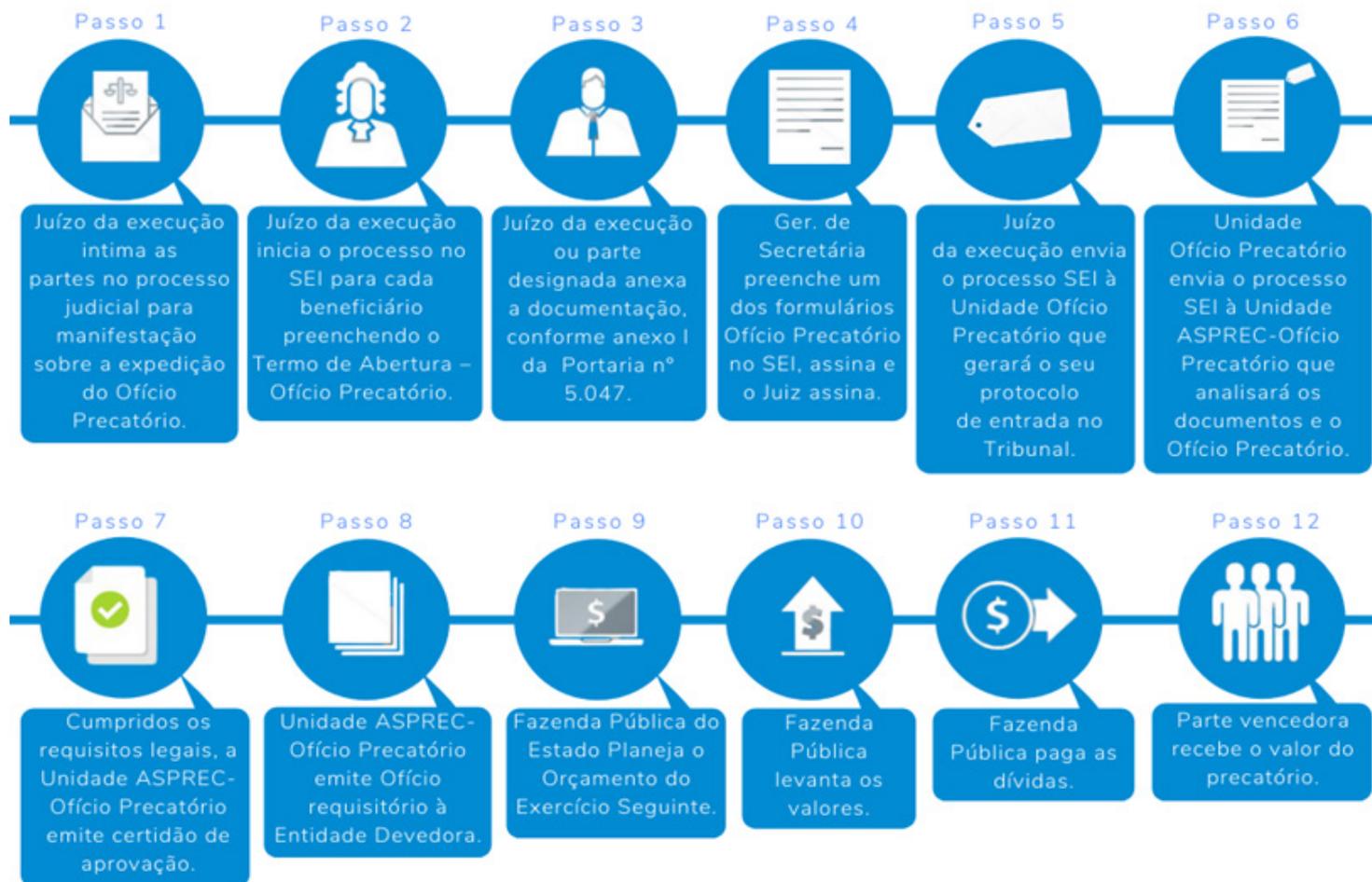
- Depois de anexado o formulário no processo SEI pelo advogado, estando o juízo da execução de acordo com as informações prestadas, o juízo deverá dar ciência no documento e encaminhá-lo para unidade ASPREC-OFÍCIO PRECATÓRIO. Caso contrário, deverá intimar novamente o advogado para esclarecer tais informações.
- Em até 20 de julho do ano corrente, a ASPREC enviará o ofício requisitório, comunicando à Fazenda Pública os valores de todos os precatórios a serem incluídos no orçamento do exercício seguinte.

Depois da análise da ASPREC, o processo SEI que não for instruído corretamente com os dados e ou documentação essencial não será aprovado. O processo será devolvido, via SEI Administrativo, ao juízo da execução, para sanar as irregularidades, e terá o registro do protocolo desse processo SEI cancelado.

- A ASPREC expedirá o documento “**Ofício - Cancelamento de Ofício Precatório**”, informando sobre o referido cancelamento e sinalizando as irregularidades presentes.
- O juízo da execução, depois de receber as requisições com as irregularidades apontadas pela ASPREC, deverá sanar as irregularidades, por si ou mediante intimação das partes, no processo judicial, para informá-los sobre as irregularidades.

Fluxo meramente ilustrativo do precatório:

Fluxo do Precatório



■ AINDA POSSUI DÚVIDAS?

Acesse nosso banco de dúvidas frequentes
sites.google.com/view/faqpreatorios. 

Para sanar dúvidas referentes à utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, entrar em contato com o Suporte SEI, conforme abaixo:

COSIP - SUPORTE SEI

 suportesei@tjmg.jus.br  (31) 3247-8850 | 8851 | 8852 | 8853

 Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira (dias úteis) – das 8h às 18h



ELABORAÇÃO

Centro de Gestão, Padronização e Qualidade dos Processos - CEPROC
Coordenadoria do Sistema de Informações e de Processos de Trabalho - COSIP

