



e

Centro de Governança de  
Processos Judiciais - CEGOP

# DISTRIBUIÇÃO DE CARTAS PRECATÓRIAS NOS TRIBUNAIS ESTADUAIS



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.

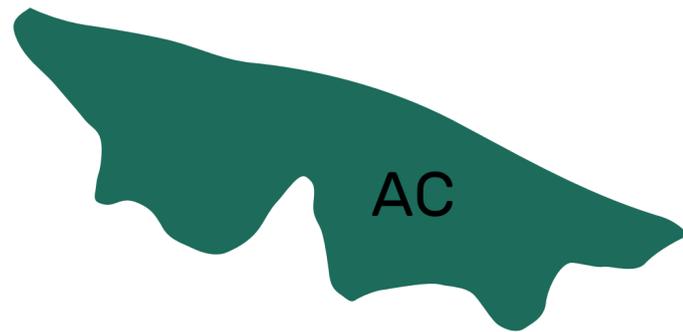


Para voltar ao mapa, clique no botão situado no canto superior direito.



VOLTAR AO MAPA



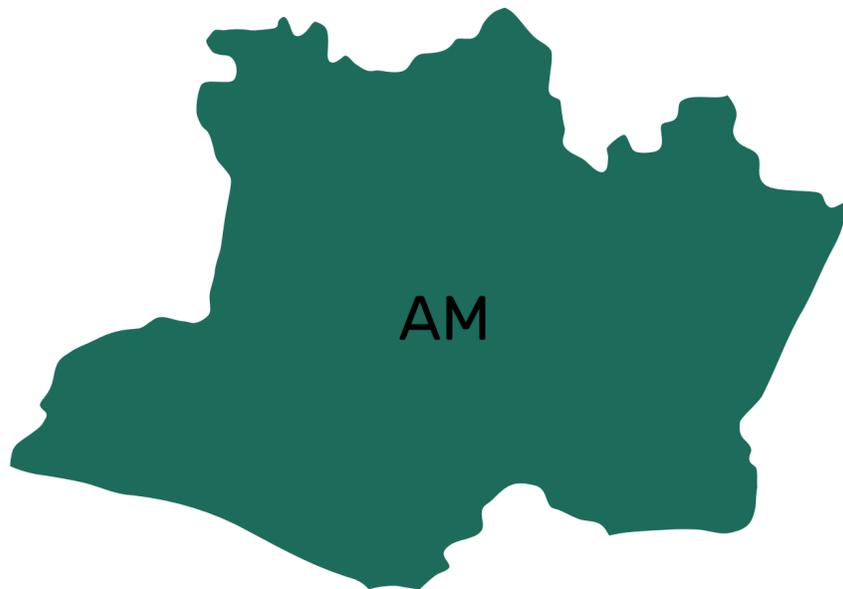


## TJAC

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

**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.

[tjac.jus.br/adm/enderecos-e-telefones/](http://tjac.jus.br/adm/enderecos-e-telefones/)

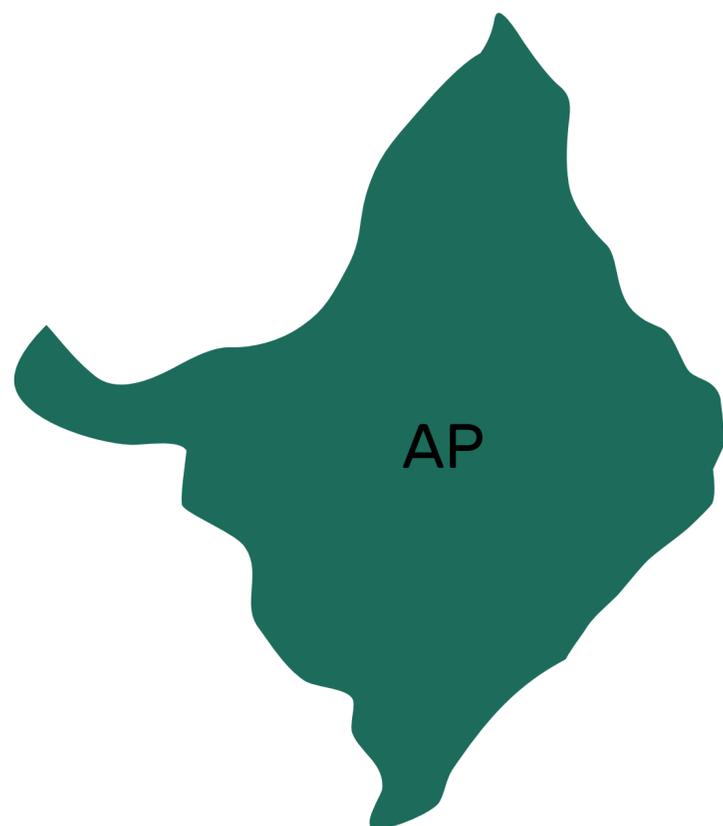


## TJAM

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

**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.

[tjam.jus.br/index.php/interior-comarcas](http://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](mailto: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.

[tjap.jus.br/portal/home/comarcas.html](http://tjap.jus.br/portal/home/comarcas.html)

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.

**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.

[tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Lista-telefonica/591-LISTA-TELEFoNICA.xhtml](http://tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Lista-telefonica/591-LISTA-TELEFoNICA.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://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.

[tjro.jus.br/resp-comarcas](https://tjro.jus.br/resp-comarcas)

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

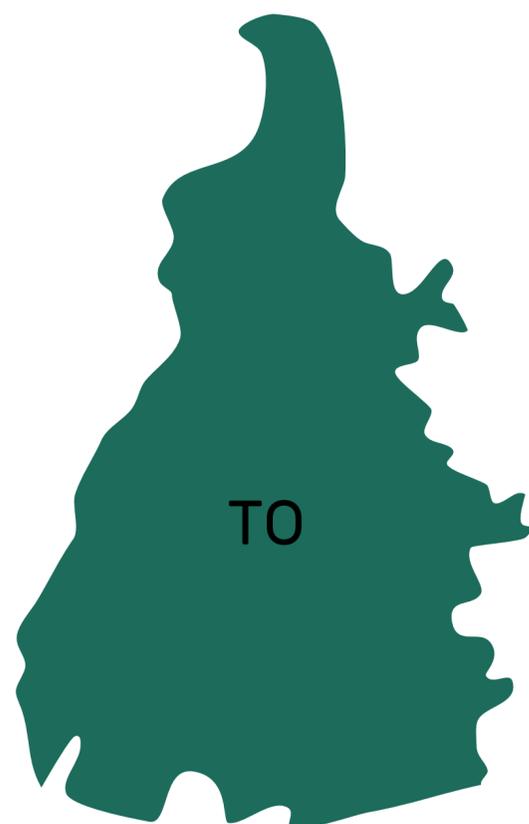


## TJRR

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

**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.

[tjrr.jus.br/index.php/contato#comarcas](http://tjrr.jus.br/index.php/contato#comarcas)

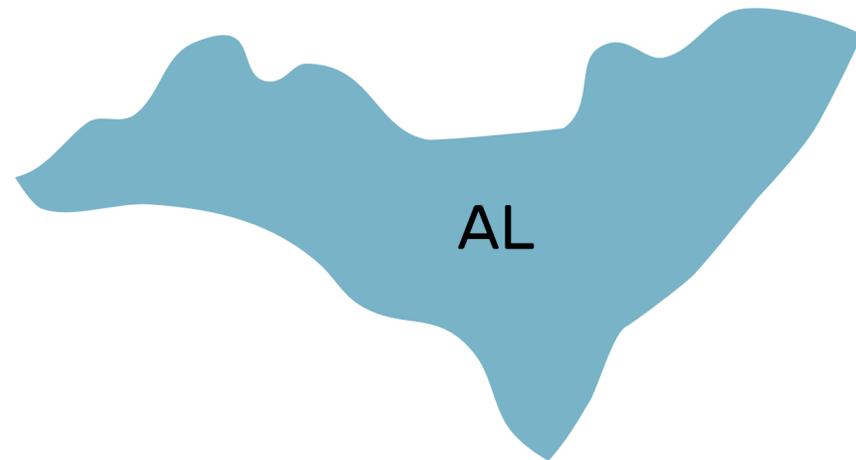


## TJTO

**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.

**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.

[tjto.jus.br/agenda/Home/Comarcas](http://tjto.jus.br/agenda/Home/Comarcas)



## TJAL

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

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

[tjal.jus.br/index.php?pag=consultas/ramaisPDF](http://tjal.jus.br/index.php?pag=consultas/ramaisPDF)

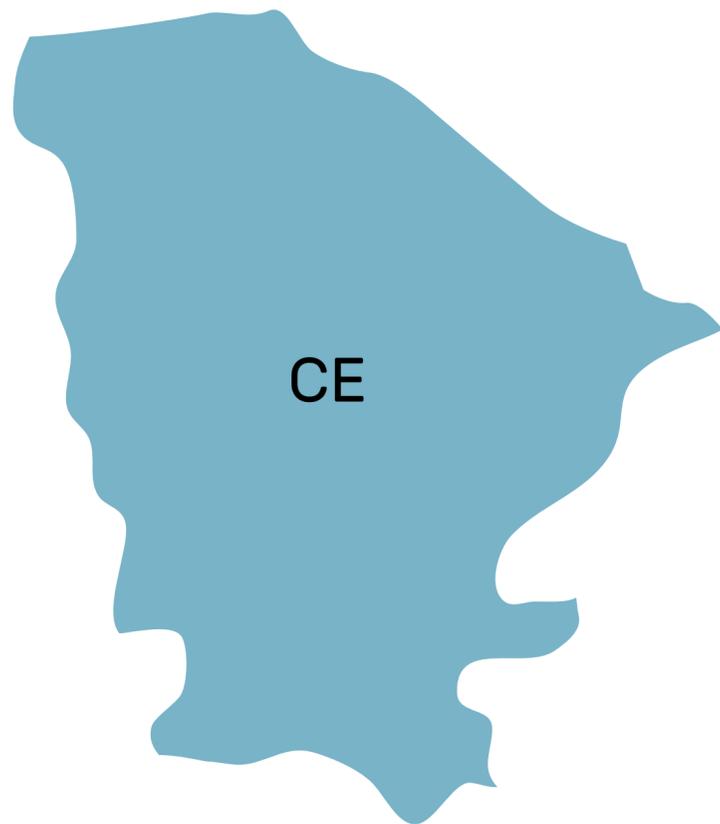


## TJBA

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

**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).

[tjba.jus.br/contatos/](http://tjba.jus.br/contatos/)



## TJCE

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

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

[tjce.jus.br/internet/contatos/](http://tjce.jus.br/internet/contatos/)

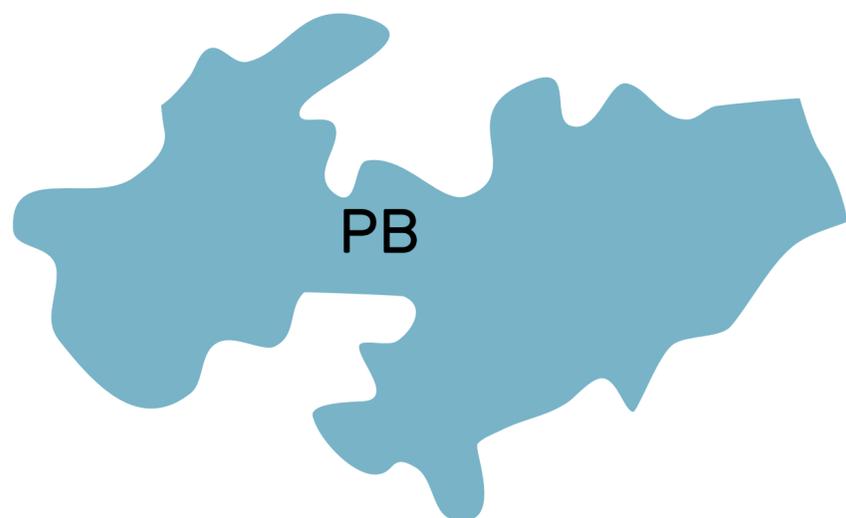


## TJMA

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

**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.

[docs.google.com/document](https://docs.google.com/document)



## TJPB

**Capital:** Solicitar o cadastro para adquirir o perfil de Juízo Deprecante no PJe através do seguinte endereço: [tjpb.jus.br/pje/precatorias](http://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: [tjpb.jus.br/pje](http://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).

[tjpb.jus.br/comarcas/lista](http://tjpb.jus.br/comarcas/lista)

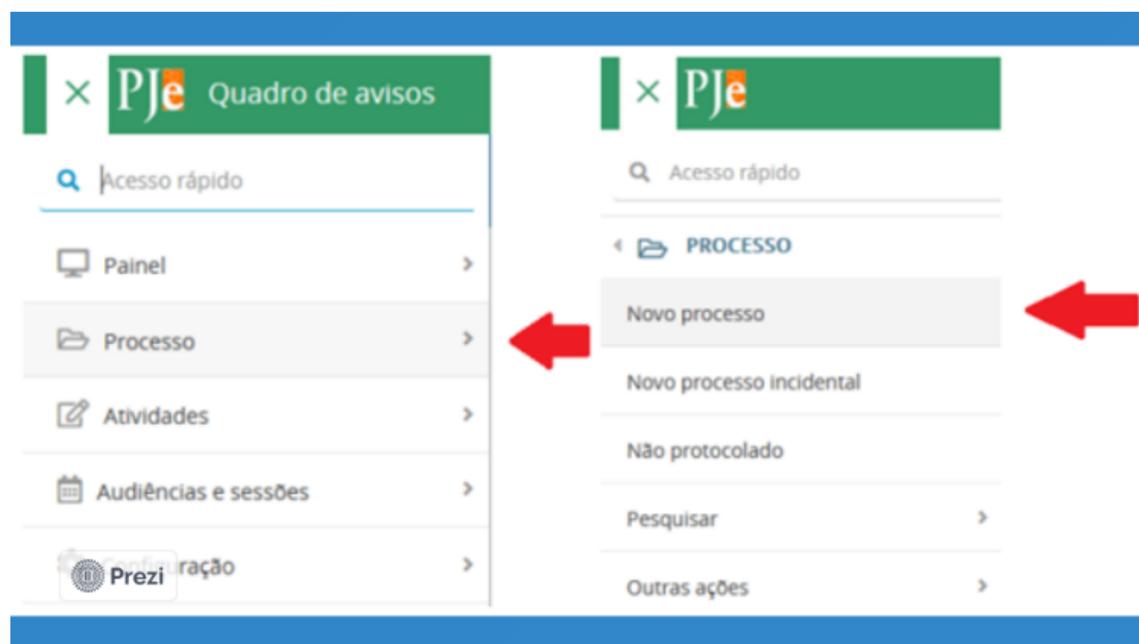
Obs: **excepcionalmente**, quando se tratar de medida urgente envolvendo o direito de ir e vir, a saúde pública e suplementar, busca e apreensão de menor e medidas protetivas de urgência, o recebimento das cartas precatórias poderá ser realizado por meio do **Malote Digital**.



# 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** ([paineis.cnj.jus.br/QvAJAXZfc/](http://paineis.cnj.jus.br/QvAJAXZfc/)).

- 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

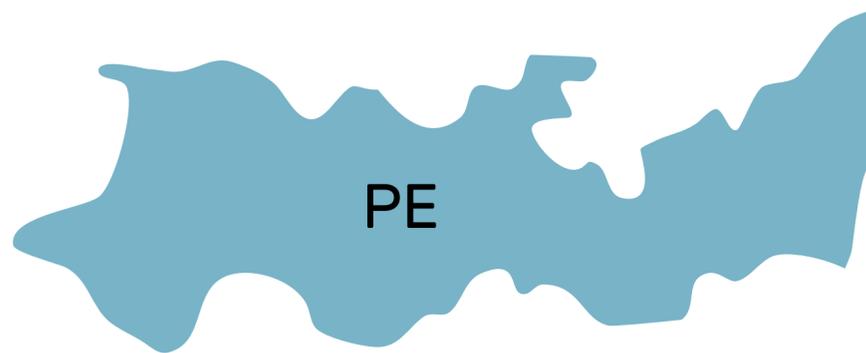
PROTOCOLAR



## 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: [tjpb.jus.br/balcaovirtual](http://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**.





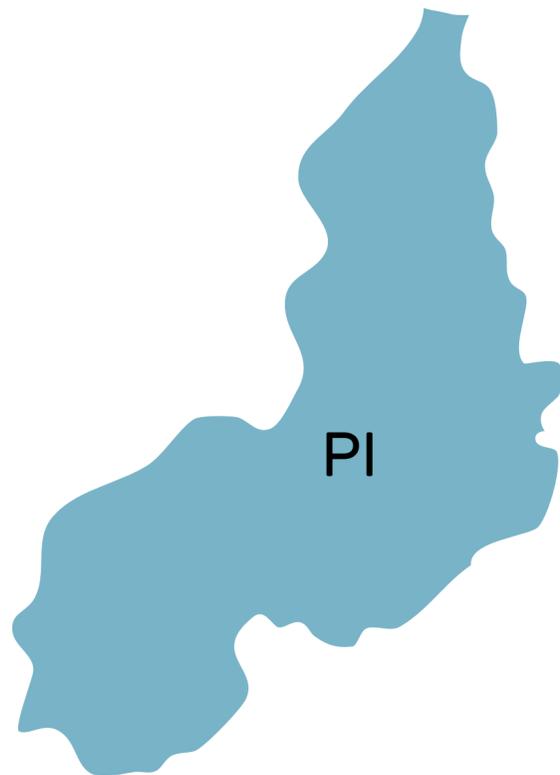
## TJPE

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

**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.

[tjpe.jus.br/servicos/consulta/enderecos-de-foruns](http://tjpe.jus.br/servicos/consulta/enderecos-de-foruns)

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

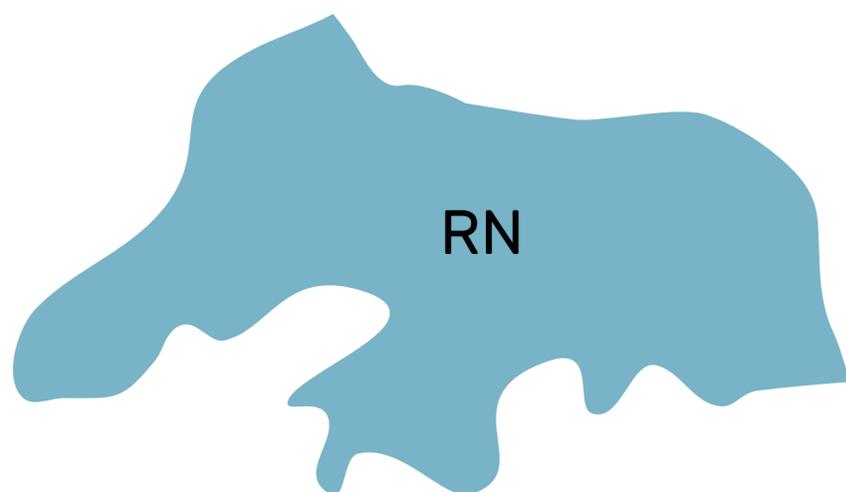


## TJPI

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

**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:

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



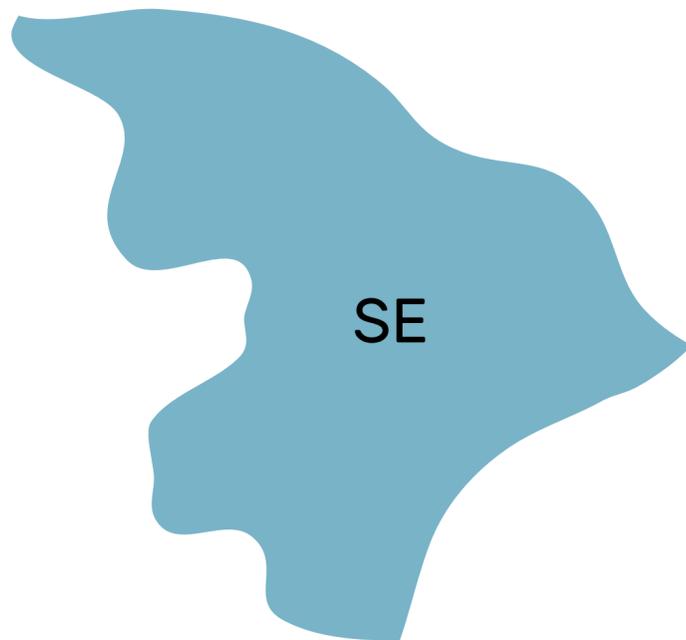
## TJRN

**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](mailto: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).

[tjrn.jus.br/produtividade-e-funcionamento/canais-de-atendimento#varas](http://tjrn.jus.br/produtividade-e-funcionamento/canais-de-atendimento#varas)

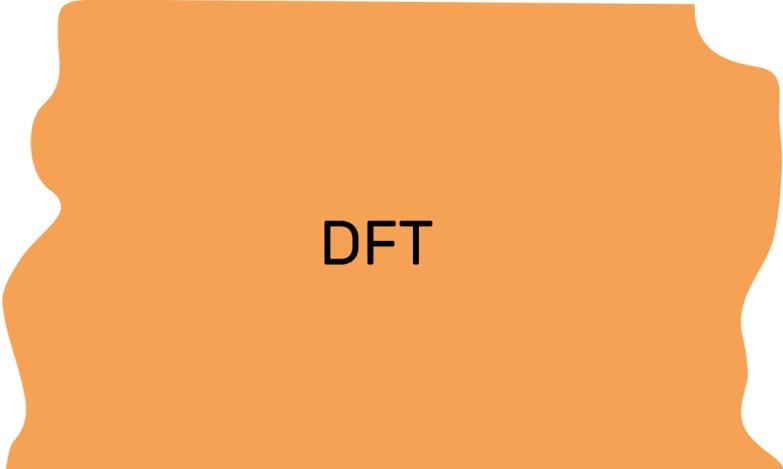


## TJSE

A distribuição das precatórias é feita por meio do e-mail: **[distribuicao@tjse.jus.br](mailto:distribuicao@tjse.jus.br)**

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:

**[tjse.jus.br/portal/poder-judiciario/comarcas](http://tjse.jus.br/portal/poder-judiciario/comarcas)**



DFT

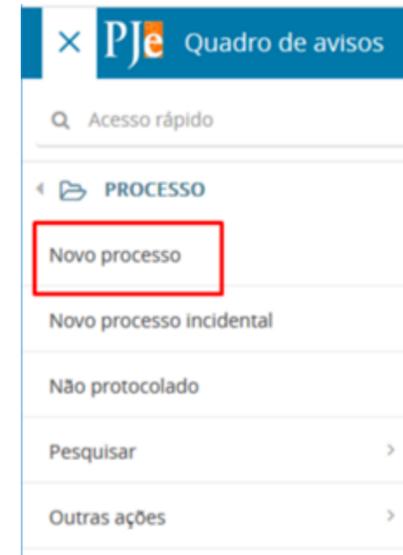
## TJDFT

### ACESSO AO SISTEMA

- 1) Instalar o PJe Office em sua máquina: [pje.jus.br/wiki/index.php/PJeOffice](http://pje.jus.br/wiki/index.php/PJeOffice)
  - 2) Realizar o cadastro para adquirir o perfil de deprecante no seguinte endereço: [tjdft.jus.br/formularios/cadastro\\_juizo\\_deprecante.asp](http://tjdft.jus.br/formularios/cadastro_juizo_deprecante.asp)
  - 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: [www.gov.br/iti/pt-br](http://www.gov.br/iti/pt-br)
  - 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: [pje.tjdft.jus.br/pje/login.seam](http://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.

Obs: caso ocorra erro pelo Malote, poderá ser enviada via e-mail:  
**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).

**[tjgo.jus.br/pubtjud/ctrl/agendaCtrl.php?opc=agendaLst](http://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) para maiores informações

[tjmt.jus.br/Comarcas](http://tjmt.jus.br/Comarcas)

## 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.

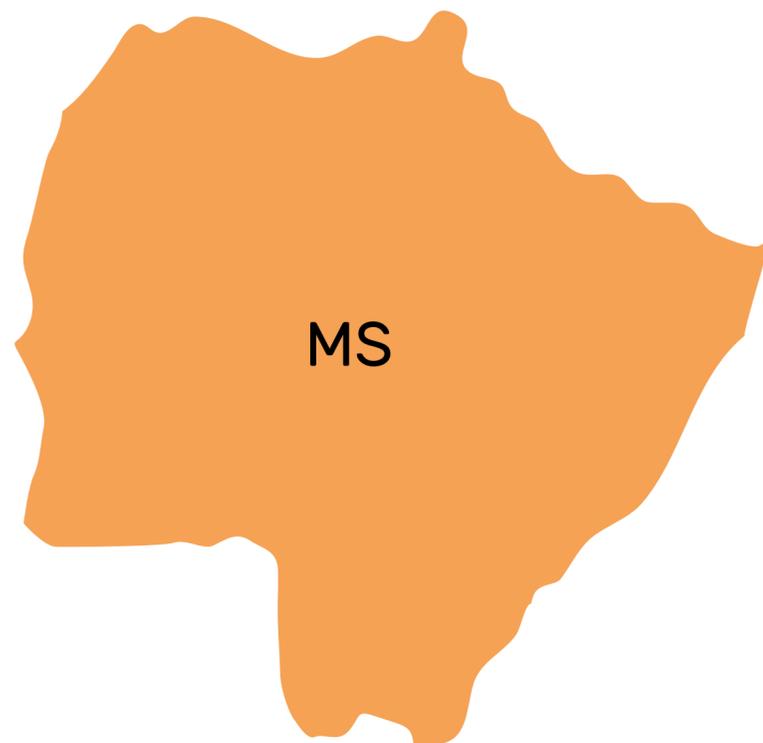
**05.** Na aba “Características”, é possível informar as demais características do processo, quais sejam: o segredo de justiça; a justiça gratuita; o pedido de liminar ou de antecipação de tutela; o valor da causa; as custas; a prioridade do processo.

**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



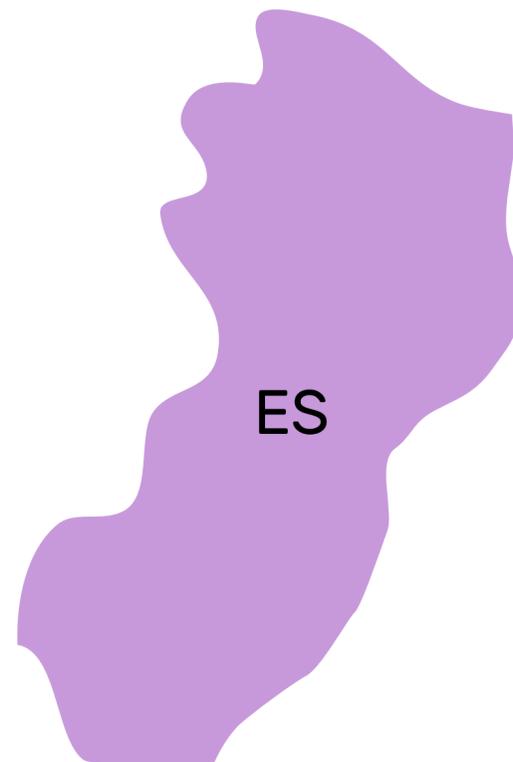


## TJMS

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

**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.

[tjms.jus.br/servicos/pabx/](http://tjms.jus.br/servicos/pabx/)



## TJES

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

**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.

[tjes.jus.br/consultas/telefones-enderecos/](https://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**

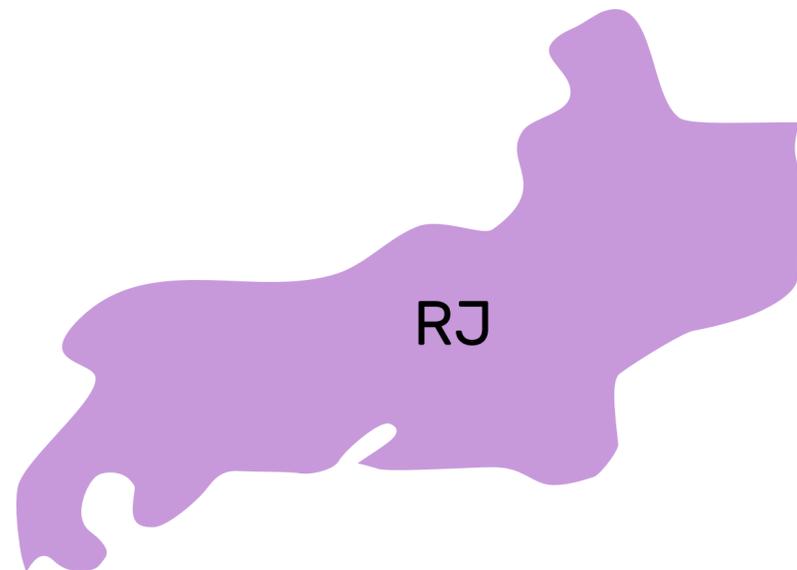
**Interior:** Para a distribuição em **comarcas do interior do estado de Minas Gerais**, clique no link abaixo e entre em contato por meio dos e-mails e/ou telefones).

[tjmg.jus.br/info/pdf/index.jsp?uri=/servicos/gj/guia/docs/comarcas.pdf](http://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**

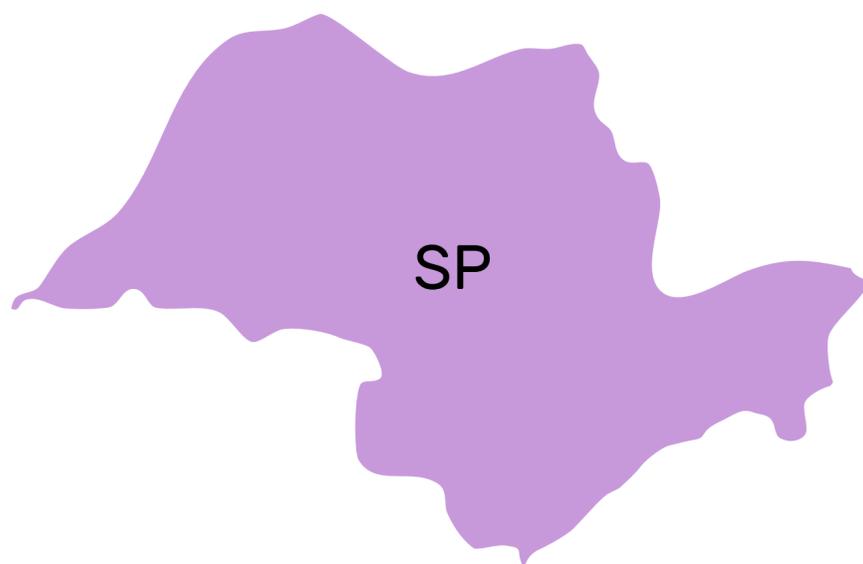


## TJRJ

**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)**.

**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).

[tjrj.jus.br/scripts/weblinkmgw](http://tjrj.jus.br/scripts/weblinkmgw)



## TJSP

**Capital:** Para o peticionamento 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 peticionamento. Acesse o link:

[esaj.tjsp.jus.br/sajcas/login](https://esaj.tjsp.jus.br/sajcas/login)

**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.

[tjsp.jus.br/ListaTelefonica](https://tjsp.jus.br/ListaTelefonica)



## INSTRUÇÕES PARA O CADASTRO e-SAJ

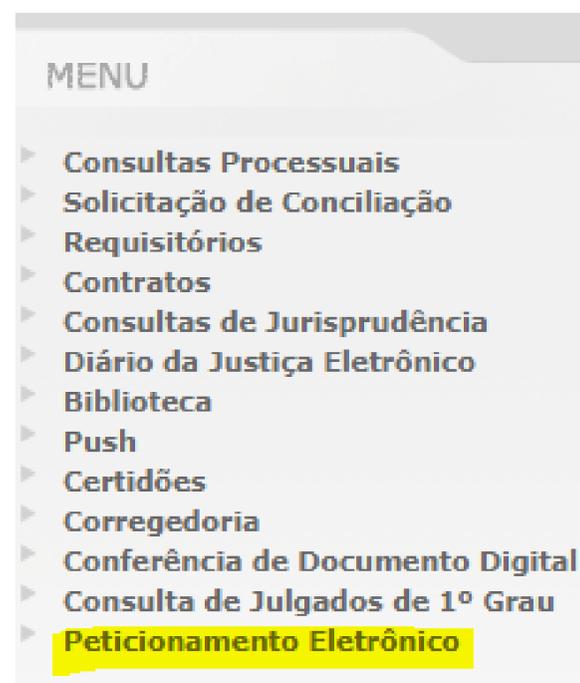
- 01.** Na tela de cadastro do usuário, preencher os dados solicitados e clicar em “Salvar”.
- 02.** O servidor receberá, no e-mail informado, um link para cadastro de sua senha de acesso vinculada ao CPF.
- 03.** Cadastrada a senha, o portal e-SAJ encaminhará o servidor para a tela de gerenciamento 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:



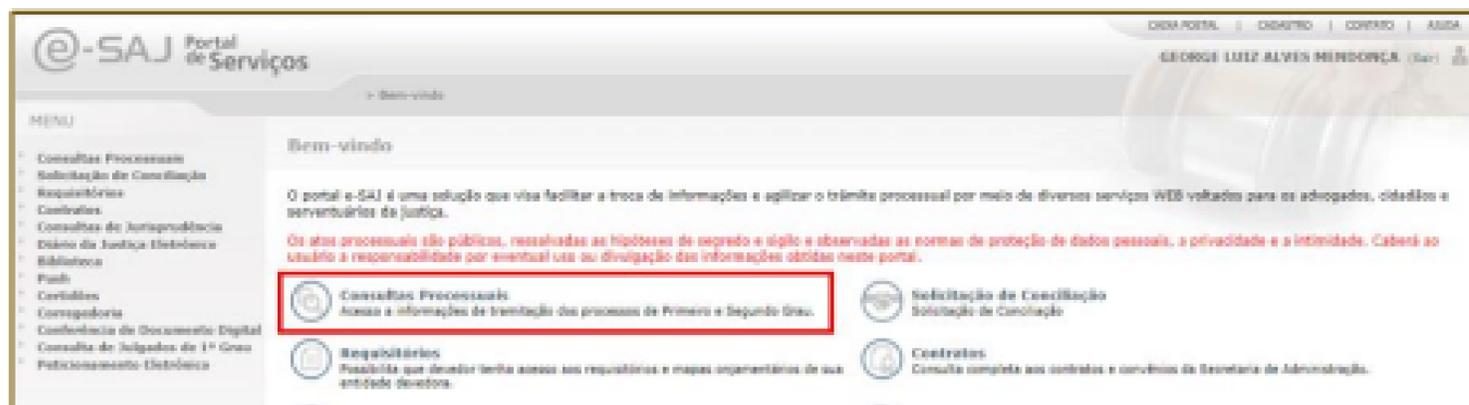
**05.** O protocolo da petição intermediária será realizado acionando o botão **“Protocolar”** encaminhando-a para a análise e providências cabíveis junto ao Juízo Deprecado.



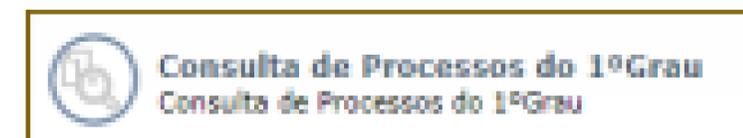
## ACOMPANHAMENTO DAS CARTAS PRECATÓRIAS

**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”**:

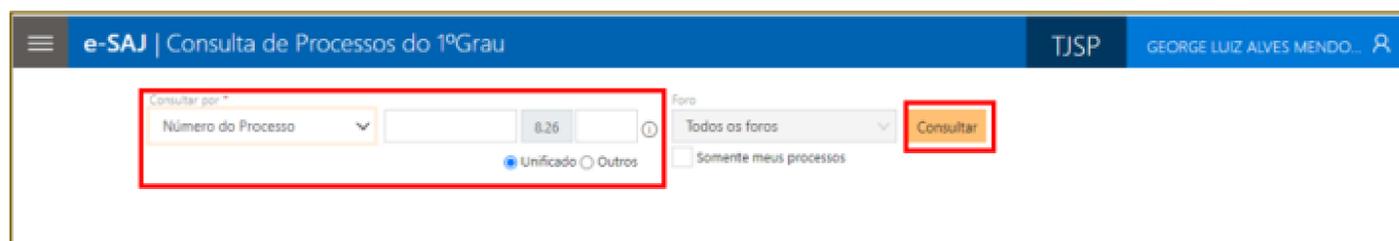


**03.** Clicar em **“Consulta de Processos do 1º Grau”**, abrindo a tela de pesquisa do processo:



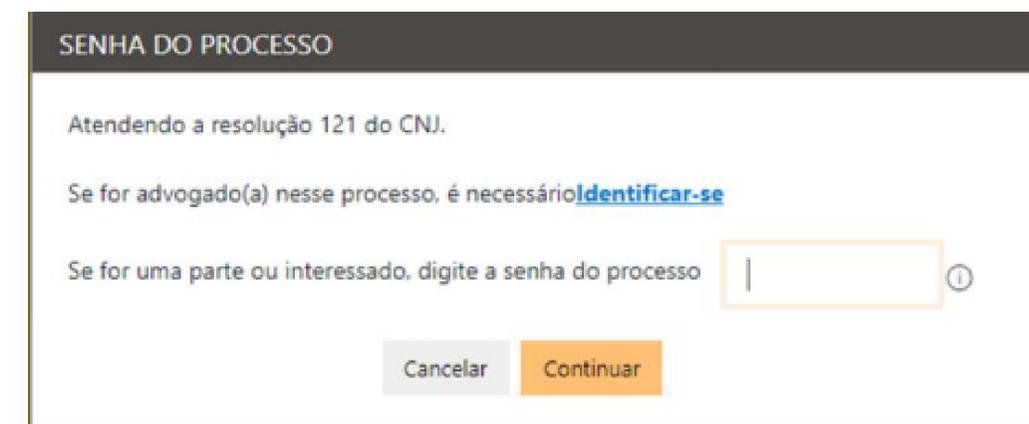
## TELA CONSULTA

**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:



Interface de consulta de processos do e-SAJ. O formulário contém um campo "Número do Processo" com o valor "8.26" e um botão "Consultar". Há também opções para "Foro" (Todos os foros) e "Somente meus processos".

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



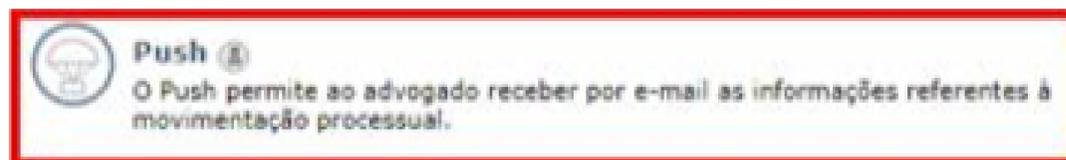
Caixa de diálogo intitulada "SENHA DO PROCESSO". O texto informa: "Atendendo a resolução 121 do CNJ. Se for advogado(a) nesse processo, é necessário [identificar-se](#). Se for uma parte ou interessado, digite a senha do processo". Há um campo de entrada para a senha e botões "Cancelar" e "Continuar".

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:

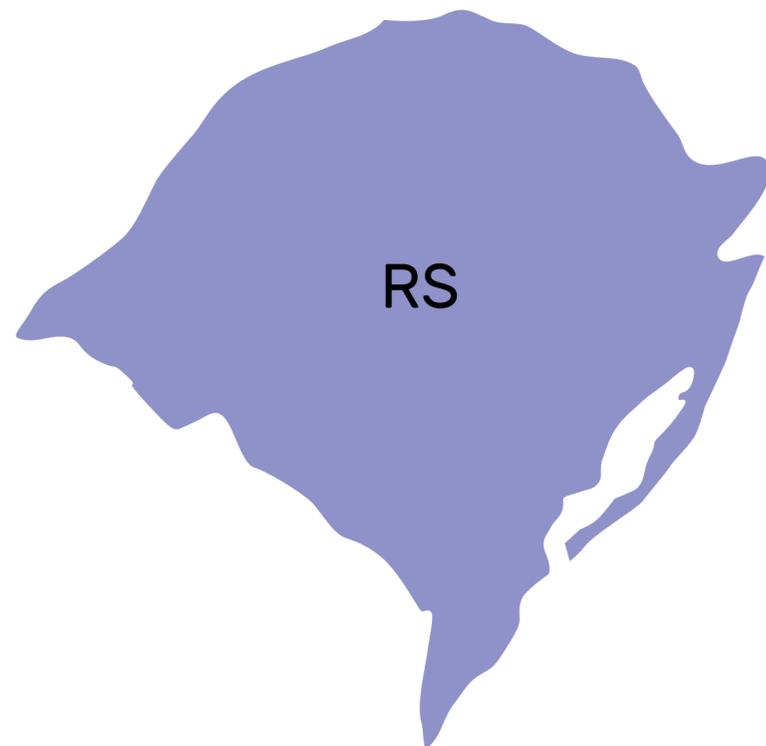
**2distprecat@gmail.com** (cível)

**a298@tjpr.jus.br** (criminal)

ou por meio do Malote Digital: **A298**

**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.

[tjpr.jus.br/comarcas](http://tjpr.jus.br/comarcas)

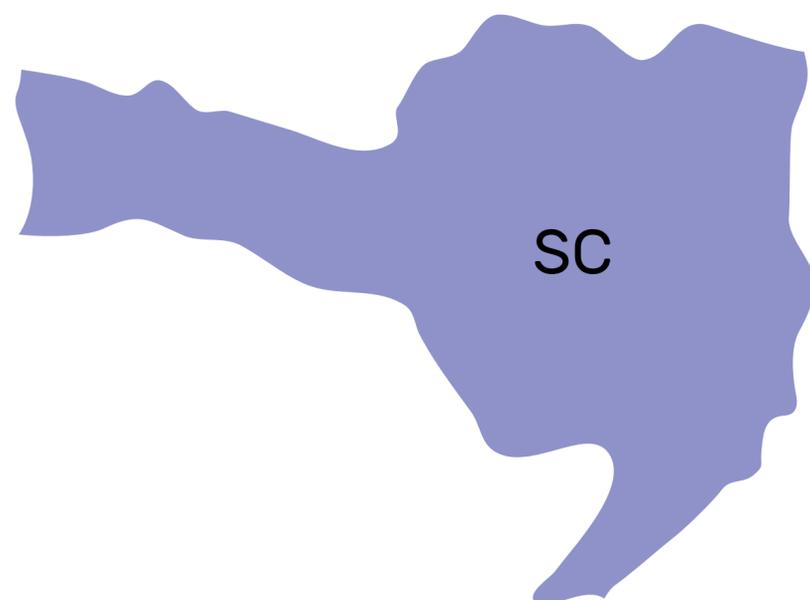


## TJRS

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio do Malote Digital e do sistema EPROC, clicando no link abaixo: [www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos](http://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos)

**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).

[tjrs.jus.br/novo/institucional](http://tjrs.jus.br/novo/institucional)



## TJSC

**Capital:** A distribuição das precatórias é feita por meio dos e-mails:  
[capital.distribuiçãoocivil@tjmg.jus.br](mailto:capital.distribuiçãoocivil@tjmg.jus.br) (cível)  
[distribuicaocriminal@tjmg.jus.br](mailto:distribuicaocriminal@tjmg.jus.br) (criminal)  
ou por meio do Malote Digital: Fórum Desembargador 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).

[tjsc.jus.br/paginas-das-comarcas](http://tjsc.jus.br/paginas-das-comarcas)