



DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

SUMÁRIO

| | | |
|---|--|---|
| 1 | DISTRIBUIR POR SORTEIO CARTAS PRECATÓRIAS ELETRÔNICAS (DCP) | 2 |
| 2 | REDISTRIBUIÇÃO POR SORTEIO – DCP | 3 |
| 3 | REDISTRIBUIÇÃO DIRIGIDA – DCP | 3 |
| 4 | DISTRIBUIÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA NO SISTEMA PJE DISTRIBUIÇÃO POR SORTEIO . | 4 |
| 5 | REDISTRIBUIÇÃO POR SORTEIO DE CARTA PRECATÓRIA NO SISTEMA PJE | 5 |
| 6 | DISTRIBUIÇÃO DIRIGIDA NO SISTEMA DCP | 5 |
| 7 | DISTRIBUIÇÃO INCIDENTAL NO SISTEMA PJe | 6 |
| 8 | DISTRIBUIÇÃO NO SISTEMA E-PROC | 7 |



Elaborado por:

Chefe do Serviço de Distribuição Contínua e Instrução Processual (SEDIC)



Aprovado por:

Divisão de Apoio à Judicialização em 1º Grau e Conferência (DIJUC)



Data de Vigência:

15/01/2026





PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 **DISTRIBUIR POR SORTEIO CARTAS PRECATÓRIAS ELETRÔNICAS (DCP)**

1.1 As cartas precatórias eletrônicas ficam disponibilizados em pasta virtual.

1.2 Para as cartas precatórias destinadas ao Fórum Central:

- competência;
- assunto;
- classe;
- urgência ou prioridade, se for o caso;
- tipo e nome de parte do polo ativo;
- pessoa física ou jurídica (CPF ou CNPJ), se constarem na carta precatória;
- tipo de parte, nome e qualificação do polo passivo, se constarem na carta precatória;
- qualificação das partes:
 - autor – nome, CPF e RG (pessoa física), CNPJ (pessoa jurídica), e nome e CPF do representante legal do incapaz;
 - réu/autor do fato – todos os dados disponíveis na carta precatória;
 - vítima – todos os dados disponíveis, nos casos de competência do Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;
 - para matéria orfanológica, lançar CPF do inventariado;
 - para ações de falência, lançar CNPJ do polo passivo;
- dados do deprecante (cartório e comarca);
- no campo ofício lança o código de rastreio se recebido por do malote digital, o número se constar ou a expressão “n/c”, quando recebido via Siscoma ou correio;
- número do processo;
- finalidade da carta precatória;
- endereçamento (CEP e comarca). Quando houver divergência de CEP, não lança o endereçamento da carta precatória;
- número de ofício, origem e despacho do juiz, se houver;



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

- no caso de carta precatória criminal, lança Peça de Origem em Outros Dados;
- lança o número da GRERJ eletrônica, se houver, ou um dos motivos de isenção de custas.

1.3 Gravar os dados lançados.

1.4 Anexar os documentos recebidos da Carta Precatória no DCP.

1.5 No caso de distribuição dirigida, cadastrar a Vara e o Cartório de destino.

2 REDISTRIBUIÇÃO POR SORTEIO – DCP

2.1 Receber os documentos e digita o número do processo original no Sistema, cadastrar e gravar os seguintes dados:

- número do ofício de encaminhamento, origem e o despacho do Juiz;
- competência;
- assunto;
- classe;
- quando houver necessidade de exclusão de personagens, o documento é enviado ao Diretor ou Chefe de Serviço para as devidas providências.

2.2 Disponibilizar os processos eletrônicos em pasta virtual.

2.3 As cartas precatórias não passíveis de distribuição/redistribuição são devolvidos para origem e ou local correto pelo Sistema Malote Digital.

3 REDISTRIBUIÇÃO DIRIGIDA – DCP

3.1 Receber os documentos e digitar o número do processo original no Sistema, cadastrar e gravar os seguintes dados:

- Vara anterior;
- Nova Vara;
- Cartório;
- Motivo a redistribuição;
- número do ofício de encaminhamento, origem e o despacho do Juiz;
- competência;
- assunto;



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

- classe.

4 DISTRIBUIÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA NO SISTEMA PJE DISTRIBUIÇÃO POR SORTEIO

4.1 Cadastrar e gravar os seguintes dados básicos no Sistema:

- matéria;
- jurisdição;
- classe judicial;
- assunto;
- qualificação das partes:
 - Tipo de pessoa;
 - Polo Ativo - CPF ou CNPJ e endereço;
 - Polo Passivo – CPF ou CNPJ e endereço;
 - Outros participantes – CPF e endereço.
- Características:

Gravar quando houver

- Comarca (Juízo Deprecante);
- Unidade Judiciária (Juízo Deprecante);
- Justiça Gratuita;
- Pedido de liminar ou de antecipação de tutela;
- Valor da causa;
- Prioridade de processo;
- Incluir petições e documentos, salvas em PDF em pasta virtual.
- Custas judiciais:
 - Incluir o número da guia de recolhimento;
 - Motivo para não geração das custas processuais, se for o caso.
- Protocolar inicial.

4.2 Nos processos Criminais inserir os dados do local do fato e procedimento de origem.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)
DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

5 REDISTRIBUIÇÃO POR SORTEIO DE CARTA PRECATÓRIA NO SISTEMA PJE

5.1 As cartas precatórias eletrônicas ficam disponibilizadas na caixa de tarefas.

5.2 Indicar o motivo da redistribuição.

5.3 Jurisdição de Destino.

5.4 Competência.

5.5 Selecionar o motivo do declínio e a competência.

6 DISTRIBUIÇÃO DIRIGIDA NO SISTEMA DCP

6.1 Cadastrar a vara e o cartório de destino.

6.2 Receber os documentos e digitar o número do processo original no Sistema, cadastrar e gravar os seguintes dados:

- número do ofício de encaminhamento, origem e o despacho do Juiz;
- competência;
- assunto;
- classe;
- quando houver necessidade de exclusão de personagens, o documento é enviado ao Diretor ou Chefe de Serviço para as devidas providências;
- urgência ou prioridade, se for o caso;
- tipo e nome de parte do polo ativo;
- pessoa física ou jurídica (CPF ou CNPJ), se constarem na carta precatória;
- tipo de parte, nome e qualificação do polo passivo, se constarem na carta precatória;
- qualificação das partes:
 - autor – nome, CPF e RG (pessoa física), CNPJ (pessoa jurídica), e nome e CPF do representante legal do incapaz;
 - réu/autor do fato – todos os dados disponíveis na carta precatória;
 - vítima – todos os dados disponíveis, nos casos de competência do Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;
 - para matéria orfanológica, lançar CPF do inventariado;



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

➤ para ações de falência, lançar CNPJ do polo passivo.

- dados do deprecante (cartório e comarca);
- no campo ofício, lança o código de rastreio se recebido por do malote digital, o número se constar ou a expressão “n/c”, quando recebido via SISCOMA ou correio;
- número do processo;
- finalidade da carta precatória;
- endereçamento (CEP e comarca). Quando houver divergência de CEP, não lança o endereçamento da carta precatória;
- número de ofício, origem e despacho do juiz, se houver;
- no caso de carta precatória criminal, lança Peça de Origem em Outros Dados;
- lança o número da GRERJ eletrônica, se houver, ou um dos motivos de isenção de custas.

6.3 Gravar os dados lançados.

6.4 Anexar os documentos recebidos da Carta Precatória no DCP.

6.5 Os processos eletrônicos ficam disponibilizados em pasta virtual.

7 DISTRIBUIÇÃO INCIDENTAL NO SISTEMA PJE

7.1 Cadastrar o número do processo incidental.

7.2 Cadastrar e grava os dados básicos no Sistema:

- matéria;
- jurisdição;
- classe judicial;
- assunto
- qualificação das partes:
 - Tipo de pessoa;
 - Polo Ativo - CPF ou CNPJ e endereço;
 - Polo Passivo – CPF ou CNPJ e endereço;
 - Outros participantes – CPF e endereço.



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

- Características:

Gravar quando houver:

- Comarca (Juízo Deprecante);
 - Unidade Judiciária (Juízo Deprecante);
 - Justiça Gratuita;
 - Pedido de liminar ou de antecipação de tutela;
 - Valor da causa;
 - Prioridade de processo.
- Incluir petições e documentos, salvas em PDF em pasta virtual.
 - Custas judiciais:
 - Incluir o número da guia de recolhimento;
 - Motivo para não geração das custas processuais, se for o caso.
 - Protocolar inicial.

7.3 Nos processos Criminais inserir os dados do local do fato e procedimento de origem.

8 DISTRIBUIÇÃO NO SISTEMA E-PROC

8.1 Distribuição no Sistema E PROC:

8.1.1 No caso de distribuição por sorteio:

8.1.1.1 Cadastra e grava os seguintes dados no Sistema:

8.1.1.2 Informações Preliminar:

- Comarca;
- Rito;
- Área.
- Classe processual;
- Nível de Sigilo do Processo;
- Valor da Causa, não se aplica as cartas precatórias;
- Juízo, não se aplica as cartas precatórias;



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

DISTRIBUIR E REDISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA

- Nas precatórias inserir a numeração lógica do processo de origem.

Assunto:

- Assunto;
- Incluir assunto principal;
- Competência.

Cadastrar de autor e réu:

- Tipo de pessoa;
- CPF, Sem CPF e outros documentos.

Informações de custas:

- Guia de recolhimento, motivo para não recolhimento.

Informações adicionais prioridades:

- Requer prioridade de tramitação - Doença grave;
- Requer Liminar/Antecipação de Tutela;
- Intervenção do Ministério Público;
- Requer prioridade de tramitação – Idoso;
- Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência;
- Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente;
- Processo com pessoa enquadrada na LEI 14.289;
- Opção por Juízo 100% Digital;
- Petição Urgente.

8.2 Adicionar documentos.

8.3 Finalizar.

8.3.1.1 Os processos eletrônicos ficam disponibilizados em pasta virtual.

8.3.2 No caso de distribuição dirigida:

8.3.2.1 Cadastrar conforme o item 10.1.1 e incluir o número do processo de origem.