



Dica de Sistema

# Ofício Requisitório de Precatório

OFREQ



## SUMÁRIO

1.	Introdução .....	3
2.	Acesso aos Sistemas .....	3
3.	Realizar Pesquisa .....	6
4.	Situação.....	7
4.1	Concluído .....	7
4.2	Devolvido .....	8
4.3	Liberado para Assinatura .....	9
4.4	Cadastro Pendente .....	9
5.	Criar Novo Ofício .....	10
5.1	Aba Identificação do Processo .....	10
5.2	Aba Tipo de Requisição.....	11
5.3	Aba Dados Processuais .....	11
5.4	Aba Liquidação .....	12
5.5	Aba Superpreferências .....	13
5.6	Aba Valores de Cálculo .....	14
5.7	Aba Contribuições.....	15
5.8	Aba Honorários Contratados.....	16
5.9	Aba Habilitados.....	17
5.10	Aba Cessionário .....	18
5.11	Aba Peças.....	19
5.12	Aba Criação em Lote.....	20
5.13	Aba Dados Bancários .....	21
5.14	Aba Resumo .....	21
6.	Assinatura de Ofícios.....	23
7.	Histórico de Versões.....	24

# Ofício Requisatório de Precatório

## 1. Introdução

Esta Dica de Sistema apresenta de forma simples os procedimentos que devem ser realizados no **Sistema de Ofício de Requisatório de Precatório – OFREQ** cuja finalidade seja a confecção de ofício requisatório pelo cartório e sua assinatura pelo juiz de Direito.



**ATENÇÃO:** No momento, esse sistema deve ser utilizado para confecção e assinatura de ofícios requisitórios apenas para processos que tramitem no Pje.

## 2. Acesso aos Sistemas

O acesso ao **Ofício Requisatório de Precatório**, será realizado através do [site do TJRJ](#). Na página inicial, selecione a opção **Servidor** e, em seguida, clique em **Ofício Requisatório de Precatório - Gerar**.



Figura 1 – Tela site TJRJ.

Em seguida, informe seu login no campo **Usuário** e sua **Senha**, e clique no botão **Entrar**.

Figura 2 - Usuário e Senha.

Em **Sistema**, selecione a opção **Portal de Ofício de Requisitórios**. Em **Órgão**, selecione a atuação do servidor, em seguida, clique no botão **Enviar**.

O usuário será direcionado para tela inicial do sistema **OFREQ**.

Figura 3 - Seleção do Sistema e Órgão.

Ao acessar o **OFREQ**, na tela inicial do sistema será exibido o nome do usuário. Serão disponibilizados campos para realização de pesquisa na seção **Pesquisa de Ofícios**. Em **Ofícios cadastrados** permanecerão listados os ofícios confeccionados e habilitados os procedimentos que poderão ser realizados.

The screenshot shows the OFREQ system interface. At the top, it says 'OFREQ' and 'Olá, JOI'. Below this is a search section titled 'Pesquisa de Ofícios' with fields for 'Nº do processo', 'Ofício', and 'CPF/CNPJ do Beneficiário'. There are also dropdown menus for 'Situação' (set to 'Cadastro Pendente') and 'Evento' (set to 'Todos'), along with date pickers for 'Do dia' and 'Ao dia'. A 'Pesquisar' button is present. Below the search section is a table titled 'Ofícios cadastrados' with buttons for 'Novo Ofício', 'Gerar prévia', and 'Gerar precatório'. The table has columns for 'Nº do processo', 'Ofício', 'Beneficiário', 'Situação', 'Etapas', and 'Cadastro'. Two rows of data are shown, each with a checkbox, a legend for 'Etapas' (concluída, atual, incompleta), and action icons for 'Histórico', 'Apagar', and 'Editar'.

Nº do processo	Ofício	Beneficiário	Situação	Etapas	Cadastro	
<input type="checkbox"/> 0800018-97.2021.8.19.0211	2022.00222/OFREQ	ALCINDO MEDEIROS CALDAS	Cadastro Pendente	●●●●●	08/07/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/> 0800317-95.2021.8.19.0204	2022.00223/OFREQ	CACILDA	Cadastro Pendente	●●●●●	12/07/2022	Histórico Apagar Editar

Figura 4 - Tela inicial OFREQ.

### 3. Realizar Pesquisa

Na tela inicial do sistema, é possível realizar busca de ofícios já gerados. Através dos campos **Nº do Processo**, **Ofício**, **CPF/CNPJ do Beneficiário**, **Situação do ofício**, **Evento** e **Data**.

Ao preencher o campo desejado, clique no botão **Pesquisar**

The screenshot shows the search interface with the following fields highlighted in orange: 'Nº do processo', 'Ofício', 'CPF/CNPJ do Beneficiário', 'Situação' (with a dropdown menu showing options like 'Todos', 'Cadastro Pendente', etc.), 'Evento' (with a dropdown menu showing options like 'Todos', 'Preenchimento do Cadastro', etc.), 'Do dia', 'Ao dia', and the 'Pesquisar' button.

Figura 5 - Campos de Pesquisa.

Descendo a barra de rolagem, terá o campo **Ofícios cadastrados**, com os botões **Novo Ofício**, **Gerar Prévia** e **Gerar Precatória** habilitados.

Abaixo o sistema exibirá o resultado da pesquisa, informando o **Nº do Processo**, **Ofício** informando o número gerado, **Beneficiário**, **Situação**, **Etapas** (Etapa Concluída, Etapa atual e Etapa incompleta) e **Cadastro** com a data em que foi confeccionado o ofício.

Selecione o checkbox do ofício desejado e, ao lado, terá habilitado os botões para verificar o **Histórico**, **Apagar** o ofício e **Editar** informações preenchidas, caso necessário.

The screenshot shows the search results table with the following columns: 'Seleção', 'Nº do processo', 'Ofício', 'Beneficiário', 'Situação', 'Etapas', and 'Cadastro'. The table contains 8 rows of data. The first row is highlighted, and its 'Histórico', 'Apagar', and 'Editar' buttons are highlighted in orange. The legend at the bottom indicates: Etapa concluída (green dot), Etapa atual (blue dot), and Etapa incompleta (red dot).

	Nº do processo	Ofício	Beneficiário	Situação	Etapas	Cadastro	
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00239/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	10/11/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00238/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	09/11/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00237/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	09/11/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00236/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	09/11/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00235/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	09/11/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00234/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	09/11/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00233/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	09/11/2022	Histórico Apagar Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00232/OFREQ	Andromeda Lupus Indus	Liberado para Assinatura	● ● ● ● ●	09/11/2022	Histórico Apagar Editar

Figura 6 - Resultado de Pesquisa.

## 4. Situação

### 4.1 Concluído

Após o ofício ser liberado para assinatura do magistrado e retornar ao sistema com assinatura feita, na coluna **Situação**, informa que o fluxo foi concluído e a coluna **Etapas** fica na cor verde.

Ofícios cadastrados

Selecionados: 1

<input type="checkbox"/>	Nº do processo	Ofício	Beneficiário	Situação	Etapas	Cadastro			
<input type="checkbox"/>	0600030-98.2022.8.19.0204	2022.00239/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	<span style="color: green;">● ● ● ● ●</span>	10/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0600030-98.2022.8.19.0204	2022.00238/OFREQ (00000321/2022)	Serpens Crux Puppis	Devolvido	<span style="color: grey;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0600030-98.2022.8.19.0204	2022.00237/OFREQ (00000322/2022)	Serpens Crux Puppis	Devolvido	<span style="color: grey;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0600030-98.2022.8.19.0204	2022.00236/OFREQ (P.J. 2022.00241-0)	Serpens Crux Puppis	Concluído	<span style="color: green;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0600030-98.2022.8.19.0204	2022.00235/OFREQ (P.J. 2022.00242-8)	Serpens Crux Puppis	Concluído	<span style="color: green;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			

Figura 7 – Ofício Concluído.



**OBSERVAÇÃO:** Significa que gerou o processo de análise e foi autuado como **Precatório**, sendo realizado o peticionamento no processo do **PJE**.

## 4.2 Devolvido

Caso o ofício tenha sido enviado para assinatura e apresente algum erro, retornará ao sistema. Na coluna **Situação** ficará como Devolvido, e na coluna **Etapas** na cor cinza.

Ofícios cadastrados

Selecionados: 1

<input type="checkbox"/>	Nº do processo	Ofício	Beneficiário	Situação	Etapas	Cadastro			
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00239/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	<span style="color: green;">● ● ● ● ●</span>	10/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00238/OFREQ (00000321/2022)	Serpens Crux Puppis	Devolvido	<span style="color: gray;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00237/OFREQ (00000322/2022)	Serpens Crux Puppis	Devolvido	<span style="color: gray;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00236/OFREQ (PJ. 2022.00241-0)	Serpens Crux Puppis	Concluído	<span style="color: green;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00235/OFREQ (PJ. 2022.00242-8)	Serpens Crux Puppis	Concluído	<span style="color: green;">● ● ● ● ●</span>	09/11/2022			

Figura 8 - Ofício Devolvido.



**OBSERVAÇÃO:** Gerou o processo de análise e foi devolvido, foi realizado o peticionamento no processo do **PJE** com a justificativa da **recusa**. Será necessário realizar a confecção de um novo **Ofício** com a correção necessária

### 4.3 Liberado para Assinatura

Após a assinatura do **Ofício** no sistema, será gerado o processo administrativo e este aguardando a decisão do **Juiz de Precatórios**, podendo ser concluído ou devolvido, conforme etapas informadas nos itens **4.1 e 4.2** deste manual.

Ofícios cadastrados

Selecionados: 1

<input type="checkbox"/>	Nº do processo	Ofício	Beneficiário	Situação	Etapas	Cadastro			
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00239/OFREQ	Serpens Crux Puppis	Liberado para Assinatura	●●●●●	10/11/2022	Histórico	Apagar	Editar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00238/OFREQ (00000321/2022)	Serpens Crux Puppis	Devolvido	●●●●●	09/11/2022	Histórico	Apagar	
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00237/OFREQ (00000322/2022)	Serpens Crux Puppis	Devolvido	●●●●●	09/11/2022	Histórico	Apagar	
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00236/OFREQ (P.J. 2022.00241-0)	Serpens Crux Puppis	Concluído	●●●●●	09/11/2022	Histórico	Apagar	Retificar
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00235/OFREQ (P.J. 2022.00242-8)	Serpens Crux Puppis	Concluído	●●●●●	09/11/2022	Histórico	Apagar	Retificar

Figura 9 - Etapa Atual.

### 4.4 Cadastro Pendente

Caso falte algum preenchimento das abas, durante a confecção do ofício, na coluna **Situação**, ficará como **Cadastro Pendente** e, na coluna **Etapas**, ficará na cor **vermelha**.

Ofícios cadastrados

Selecionados: 0

<input type="checkbox"/>	Nº do processo	Ofício	Beneficiário	Situação	Etapas	Cadastro			
<input type="checkbox"/>	0800030-98.2022.8.19.0204	2022.00240/OFREQ	Andromeda Lupus Indus	Cadastro Pendente	●●●●●	10/11/2022	Histórico	Apagar	Editar

● Etapa concluída. ● Etapa atual. ● Etapa incompleta.

Figura 10 - Cadastro Pendente.

## 5. Criar Novo Ofício

Para o usuário criar um novo Ofício, na tela inicial, na seção **Ofícios Cadastrados** clique no botão **Novo Ofício**.

The screenshot shows the 'OFREQ' interface. At the top, it says 'Olá, JORGE AUGUSTO MALTA PEREIRA!'. Below that is a search section for 'Pesquisa de Ofícios' with fields for 'Nº do processo', 'Ofício', 'CPF/CNPJ do Beneficiário', 'Situação', 'Evento', 'Do dia', and 'Ao dia'. A 'Pesquisar' button is present. Below the search section is the 'Ofícios cadastrados' section, which includes a table with columns for 'Nº do processo', 'Ofício', 'Beneficiário', 'Situação', 'Etapas', and 'Cadastro'. A 'Novo Ofício' button is highlighted with a red box. Below the table, there is a legend for 'Etapa concluída', 'Etapa atual', and 'Etapa incompleta'.

Figura 11 - Novo Ofício.

### 5.1 Aba Identificação do Processo

Nesta aba, insira as informações de identificação do processo, além de selecionar o **Magistrado** e o **Cartório** responsável.

Para prosseguir, clique no botão **Próximo**.

The screenshot shows a multi-step process flow with 9 steps. Step 1, 'Identificação do Processo', is highlighted with a red circle. Below the flow is a form with a 'Cancelar' button and 'Apenas Salvar' and 'Próximo' buttons. The form is divided into three sections: 'Identificação do Processo Judicial', 'Magistrado', and 'Em caso de cumprimento de sentença em autos autônomos'. The 'Identificação do Processo Judicial' section has fields for 'Número do processo de conhecimento ou de cumprimento de sentença', 'Origem', 'Classe', 'Requerente', 'Requerido', 'Natureza da obrigação (Assunto)', and 'Data do ajuizamento do processo de conhecimento'. The 'Magistrado' section has a dropdown for 'Selecione o Magistrado de conferência do ofício' and a field for 'Selecione o Cartório:'. The 'Em caso de cumprimento de sentença em autos autônomos' section has fields for 'Número do processo de conhecimento originário', 'Origem', 'Classe', 'Requerente', and 'Requerido'. A red box highlights the 'Selecione o Magistrado de conferência do ofício' dropdown.

Figura 12 - Identificação do Processo.

## 5.2 Aba Tipo de Requisição

Nesta aba, dentre as opções listadas, selecione o **Tipo de Requisição**, a **Natureza** e a **Natureza do Crédito**.

Para prosseguir, clique no botão **Próximo**.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Identificação do Processo Tipo de Requisição Dados Processuais Liquidação Superpreferências Valores de Cálculo Contribuições Honorários Contratuais Habilitados

Voltar Apenas Salvar Próximo

**Tipo de Requisição**  
Selecione apenas um dos tipos a seguir:-

- Originiário
- Complementar
- Suplementar
- Reexpedição

**Natureza**  
Selecione apenas um dos tipos a seguir:-

- Alimentícia
- Comum

**Natureza do Crédito**  
Selecione a Natureza do Crédito:-

Tributário:-

- Sim
- Não

Figura 13 - Tipo de Requisição.

## 5.3 Aba Dados Processuais

Nesta aba, insira a data do Trânsito em Julgado do processo e, em seguida, assinale se houve **Embargos à execução ou impugnação**.

Para prosseguir, clique no botão **Próximo**.

Cadastro de Ofício Precatório

1 2 3 4 5 6 7 8

Identificação do Processo Tipo de Requisição Dados Processuais Liquidação Superpreferências Valores de Cálculo Contribuições Honorários C

Voltar Apenas Salvar Próximo

**Dados Processuais**

Data do Trânsito em julgado da sentença ou do acórdão lavrado na fase de conhecimento do processo judicial:-

dd/mm/aaaa

Valor Incontroverso (Dia seguinte ao decurso do prazo recursal)

Precatório referente a parcela incontroversa, nos termos do art. 535, § 4º, do CPC

Houve embargos à execução ou impugnação?

- Sim
- Não

Figura 14 - Dados Processuais.

## 5.4 Aba Liquidação

Nesta aba, selecione dentre as opções a **Entidade Executada**, **Nome do Beneficiário** e **Advogado do Beneficiário** e, em seguida, preencha os demais campos de acordo com a informações do processo.

Para prosseguir, clique no botão **Próximo**.

**Cadastro de Ofício Precatório**

2 Tipo de Requisição 3 Dados Processuais 4 **Liquidação** 5 Superpreferências 6 Valores de Cálculo 7 Contribuições 8 Honorários Contratuais 9 Habilita

Voltar Apenas Salvar **Próximo**

**Liquidação**

Nome da Entidade Executada\* Selezione... CNPJ da Entidade Executada Partes do Processo

Tipo Precatório Beneficiário

Nome do Beneficiário\* CPF/CNPJ/RNE do Beneficiário

Data de Nascimento dd/mm/aaaa

Despesas processuais a serem ressarcidas?  Existem outras verbas que não incidam juros?

É vedada a inclusão de sucessor, cessionário ou terceiro nos campos destinados a identificação do beneficiário principal, devendo tais dados serem incluídos em campo próprio.

Advogados do Beneficiário Incluir

Recolhimento das despesas processuais no momento do pagamento do precatório?  Sim  Não

Figura 15 - Liquidação.



**OBSERVAÇÃO:** As opções dos campos **Nome da Entidade** e **Nome do Beneficiário** serão trazidas diretamente do cadastro de partes do sistema de origem do processo informado.

## 5.5 Aba Superpreferências

Nesta aba, assinale as preferências do processo em questão e, em seguida, para prosseguir clique no botão **Próximo**.

**Cadastro de Ofício Precatório**

3 4 5 6 7 8 9 10

Dados Processuais Liquidação **Superpreferências** Valores de Cálculo Contribuições Honorários Contratuais Habilitados Cessão

Voltar Apenas Salvar Próximo

**Superpreferências**

*(Preenchimento obrigatório no caso de natureza alimentícia para garantia das preferências no pagamento)*

Idoso  Doente grave  Pessoa com deficiência

Houve pagamento de parcela superpreferencial junto ao Juízo da execução

Dia: dd/mm/aaaa Valor: \_\_\_\_\_

Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Versão 2.38.0.0. Consulte o andamento do seu precatório no portal de precatórios do Departamento de Precatórios do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro (DEPJU), pelo link <https://www.tjrj.jus.br/web/precatorios>

Figura 16 - Preferências.



**OBSERVAÇÃO:** Está aba é de preenchimento obrigatório para cadastro de Ofícios de natureza alimentar.

Se ocorreu algum pagamento de parcela superpreferencial junto ao juízo da execução o usuário deverá marcar o checkbox e informar a data e o valor pago.

## 5.6 Aba Valores de Cálculo

Nesta aba, informe os valores do **Benefício Originário** e dos **Juros** e, em seguida, insira a **Data Base** e índice do **Imposto de Renda**.

Para prosseguir, clique no botão **Próximo**.

Figura 17 - Aba Valores de Cálculo.



**OBSERVAÇÃO:** Os campos **Data Inicial** e **Data Final**, são de preenchimento obrigatório para cadastramento de Ofícios de natureza alimentar (Conta de liquidação (conforme o art. 12-A da Lei 7.713/1988, Resolução CNJ 303/2019, art. 6º, XI).

Os campos de valores informativos, serão preenchidos de forma automática, mediante ao preenchimento dos campos **Valor Principal** e os **Juros**.

## 5.7 Aba Contribuições

Nesta aba, selecione a **Entidade Previdenciária** e informe o **Valor Total**. O sistema calculará o **valor principal** e os **juros** de forma automática.

Para Prosseguir, clique no botão **Próximo**.

Figura 18 - Aba Contribuição.



**OBSERVAÇÃO:** Ao ser realizado o **valor Previdenciário**, o **valor Líquido** do beneficiário será atualizado sem a necessidade de ação por parte do usuário.

## 5.8 Aba Honorários Contratados

Nesta aba, informe o **Nome do Advogado**, o **Percentual de Honorários** e o **Valor Principal**.  
O cálculo será realizado e debitado automaticamente do valor **Líquido do Beneficiário**.

Cadastro de Ofício Precatório

6 Valores de Cálculo    7 Contribuições    8 **Honorários Contratados**    9 Cessionário    10 Habilitados    11 Peças    12 Criação em lote

Voltar    Apenas Salvar    Próximo

Honorários Contratados(art. 7º, §1º)

Nome do Advogado:*	OAB:	CPF/CNPJ:	<b>Valores Informativos</b> Montante Global: R\$ 180.000,00 Total beneficiário: R\$ 180.000,00 Líquido Beneficiário: R\$ 152.400,00
Percentual de Honorários:*	Valor Bruto:*		
Valor Principal:*	Valor de juros:*		

R\$

Figura 19 - Aba Honorários Contratados.

## 5.9 Aba Habilitados

Nesta aba, para realizar o cadastro dos **Herdeiros**, informe o **Nome**, **CPF**, **Data de Nascimento** e **Percentual Do Quinhão**. Ao finalizar o preenchimento clicar em **Incluir Herdeiro**.

Cadastro de Ofício Precatório

7 Contribuições 8 Honorários Contratuais 9 **Habilitados** 10 Cessionário 11 Peças 12 Criação em lote 13 Dados Bancários 14 Resur

Voltar Apenas Salvar Próximo

Herdeiros

Nome do Sucessor\* CPF\* Percentual do quinhão\* Valor bruto\*

Data de Nascimento\* dd/mm/aaaa  Idoso  Doente grave  Pessoa com deficiência

Incluir Herdeiro

Nenhum herdeiro cadastrado.

Valores Informativos  
Montante Global:  
Total beneficiário:  
Líquido Beneficiário:

Figura 20 - Aba Habilitados.

Os Herdeiros cadastrados serão listados. Se necessário o usuário poderá **Remover** e/ou **Editar** o cadastro do herdeiro.

Após o cadastro, informe os Recolhimentos Legais Referentes aos Herdeiros, através dos campos **Contribuição**, **Tipo** (Descontar de Cada herdeiro, proporcionalmente ou igualmente) e **Valor**. Ao finalizar, clique em **Adicionar** e em **Próximo**.

Recolhimentos Legais referente ao(s) Hedeiro(s)

Contribuição\* CUSTAS CNPJ: 28.538.734/0001-48

Tipo\* Descontar de cada herdeiro Valor\* R\$ 3.000,00

Adicionar contribuição

Contribuições Cadastradas:

CONTRIBUIÇÃO	CNPJ	TIPO	VALOR
✕ CUSTAS	28.5	Descontar de cada herdeiro	R\$ 3.000,00

Valores Informativos  
Montante Global: R\$ 180.000,00  
Total beneficiário: R\$ 180.000,00  
Líquido Beneficiário: R\$ 69.342,00

Figura 21 - Campo Custas.

## 5.10 Aba Cessionário

Nesta aba, se houver Cessionários, informe preenchendo somente os campos **Nome**, **CPF** e **Percentual cedido** e, ao finalizar, clique em **Incluir Cessionário**.

OFREQ

Cadastro de Ofício Precatório

8 Honorários Contratuais 9 Habilitados 10 **Cessionário** 11 Peças 12 Criação em lote 13 Dados Bancários 14 Resumo

Voltar Apenas Salvar Próximo

Cessionários

Nome do Cessionário:*	CPF/CNPJ:*	Percentual cedido:*
Valor bruto:*	Valor principal:*	Valor de juros:*
R\$ 45.720,00	R\$ 38.100,00	R\$ 7.620,00

Incluir Cessionário

Figura 22 - Aba Cessionário.

Após incluir o cessionário, será listado como **Cessionário Cadastrado**, com o cálculo referente ao percentual cadastrado.

Caso haja outros Cessionários, o cadastro poderá ser realizado seguindo o mesmo procedimento.

Para Remover ou Editar o cadastro de Cessionário, selecione os botões **Remover** ✕ ou **Editar** ✎.

Assim que todos os cadastros estiverem concluídos e conferidos, para seguir para a próxima aba, clique em **Próximo**.

Voltar Apenas Salvar Próximo

Cessionários

Nome do Cessionário:*	CPF/CNPJ:*	Percentual cedido:*
Valor bruto:*	Valor principal:*	Valor de juros:*

Incluir Cessionário

Cessionários Cadastrados:

NOME	CPF/CNPJ	PERCENTUAL CEDIDO	VALOR BRUTO	VALOR PRINCIPAL	VALOR DI
✕ ✎ Jorge Augusto	033.777.947-35	30,00 %	R\$ 45.720,00	R\$ 38.100,00	R\$ 7.620,00

Valores Informativos

- Montante Global: R\$ 180.000,00
- Total beneficiário: R\$ 180.000,00
- Líquido Beneficiário: R\$ 106.680,00

Figura 23 - Botão Incluir Cessionário.

## 5.11 Aba Peças

Nesta aba, selecione, dentre as opções listadas, a o tipo das peças que serão incluídas no ofício requisitório e, em seguida, assinale o checkbox do documento desejado.

Após realizar a seleção, para prosseguir, clique no botão **Próximo**.

Figura 24 - Aba Peças.



**OBSERVAÇÃO:** Somente serão listados os tipos de peças **Obrigatórios**.

## 5.12 Aba Criação em Lote

Nesta aba, selecione, dentre os beneficiários listados, as partes que terão um ofício gerado.

Após realizar a seleção, para prosseguir, clique no botão **Próximo**

Cadastro de Ofício Precatório

10 Cessionário 11 Peças 12 Criação em lote 13 Dados Bancários 14 Resumo

Voltar Apenas Salvar Próximo

Criação em Lote

Gerar Ofício em lote

Beneficiário	CPF	Data de Nascimento	PDG	PNE	Valor Principal	Valor Juros
<input type="checkbox"/> JOAO		dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 100.000,00	
<input type="checkbox"/> NATASHA CRISTINA DAVID GABARDO		dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 100.000,00	
<input type="checkbox"/> ESTADO DO RIO DE JANEIRO		dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 100.000,00	
<input type="checkbox"/> PROCURADOR DO ESTADO		dd/mm/aaaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 100.000,00	

**Valores Informativos**

Montante Global: R\$ 100.000,00

Total beneficiário: R\$ 100.000,00

Líquido Beneficiário: R\$ 45.000,00

Figura 25 - Aba Criação em Lote.



**OBSERVAÇÃO:** A partir da criação do ofício ou da geração da prévia, os ofícios possuem um ciclo de vida independente.

## 5.13 Aba Dados Bancários

Nesta aba, serão listados todos os personagens com valores a serem recebidos. Selecione, dentre as opções listadas, o **Banco** e, em seguida, informe a **Agência** e a **Conta**.

PERSONAGEM	BANCO	AGÊNCIA	CONTA	TITULAR	DOCUMENTO
NATASHA	Selecione...			NATASHA CRISTINA DAVID GABARDO <input type="checkbox"/> Informar Mandatário/Representante	058.096.507-40
PROCURADOR	Selecione...			PROCURADOR DO ESTADO <input type="checkbox"/> Informar Mandatário/Representante	31.443.528/0001-70
Empresa	Selecione...			Empresa <input type="checkbox"/> Informar Mandatário/Representante	747.164.890-27
Empresa	Selecione...			Empresa X <input type="checkbox"/> Informar Mandatário/Representante	888.157.080-57

Figura 26 – Dados Bancários.

## 5.14 Aba Resumo

A aba **Resumo** apresenta as informações de todos os campos preenchidos nas abas anteriores.

Ao finalizar o preenchimento das abas, clique no botão **Gerar Prévia**.

Resumo

Mostrar apenas pendências

(Confira os dados, se houver preenchimento incorreto/incorreto, retorne ao passo e corrija).

1º passo: Identificação do processo.

Requerente: JOAO I

Requerido: ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Natureza: DIREITO CIVIL

Data do Ajuizamento: 14/03/2016

Magistrado: Celso Luiz  
Cartório: CAPITAL 2 VARA CIVEL (2)  
Processo de Cumprimento de Pendência:

2º passo: Tipo de requisição

Tipo de requisição:

Valores Informativos

Montante Global: R\$ 100.000,00

Total beneficiário: R\$ 100.000,00

Líquido Beneficiário: R\$ 45.000,00

Figura 27 - Aba Resumo.

Estando todos os campos devidamente preenchidos corretamente, ao clicar no botão **Gerar Prévia**, o sistema exibirá uma janela suspensa, informando prévias geradas com sucesso e o número do Ofício gerado.

O sistema habilitará os botões **Menu Inicial**, sendo possível retornar a tela inicial, **Cadastrar Novo**, para cadastrar um novo ofício e **Continuar Cadastrando**, dando continuidade ao procedimento. Clique no botão **Continuar Cadastrando**.



Figura 28 - Prévia Gerada.

Após ter gerado a prévia, clique no botão **Continuar Cadastrando**. o sistema retornará para a primeira aba. Clique no botão Próximo até a aba **Resumo**.

Em seguida, clique no botão **Gerar Precatória**.

Resumo	
<input type="checkbox"/> Mostrar apenas pendências <small>(Confira os dados, se houver preenchimento incorreto/incoerente, retorne ao passo e corrija).</small>	
1º passo: Identificação do processo.	
Requerente:	Serpens Crux Puppis
Requerido:	Andromeda Lupus Indus
Natureza:	Indenização por Dano Material
Data do Ajuizamento:	03/01/2022
Magistrado:	Jorge Malta
2º passo: Tipo de requisição.	
tipo de requisição:	Originário

**Valores Informativos**

Montante Global:  
R\$ 987.050,00

Total beneficiário:  
R\$ 987.050,00

Líquido Beneficiário:  
R\$ 937.297,50

Figura 29 - Botão Gerar Precatória.

O sistema exibirá janela suspensa, informando que o ofício foi liberado para assinatura e o número do ofício gerado.

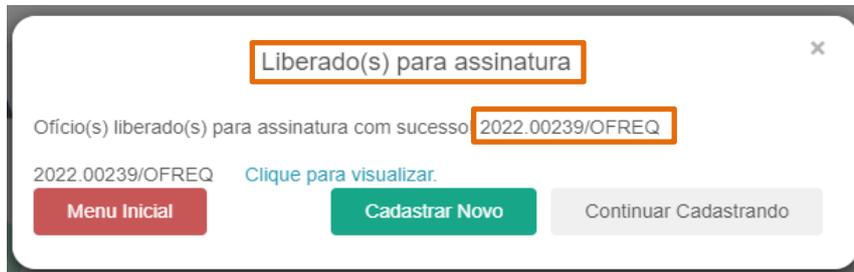


Figura 30 - Liberado para Assinatura.

## 6. Assinatura de Ofícios

O magistrado, ao acessar o sistema, terá em seu menu de funcionalidades, localizado ao lado esquerdo da tela, a aba **Assinaturas** disponível.



Figura 31 - Aba Assinaturas.

Para realizar as assinaturas, assinale o checkbox dos ofícios desejados e, em seguida, clique no botão **Assinar**. Ou ainda, o botão **Devolver Ofício**.

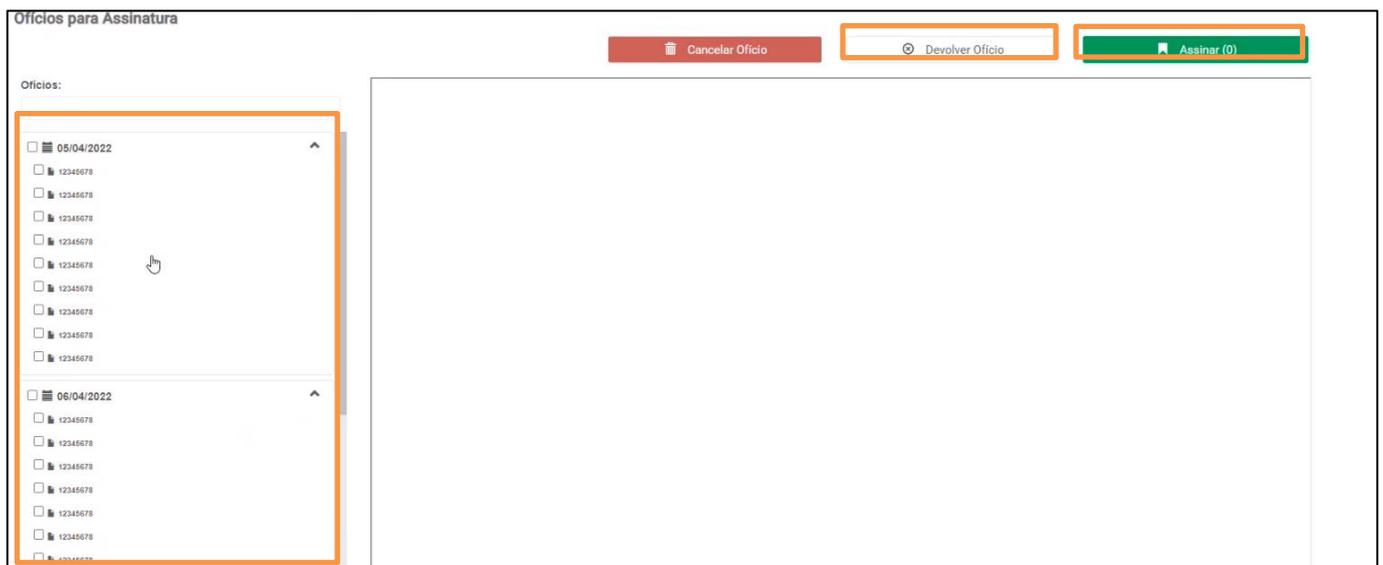


Figura 32 - Botão Assinar.



## 7. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	21/03/2022	Elaboração da Dica de Sistema.	Jorge Malta
1.0	21/03/2022	Verificação de Template e correção ortográfica.	Danielle Conceição
1.0	09/11/2022	Ajustes Dica de Sistema.	Juliana Mendes
1.0	11/11/2022	Verificação de Template e correção ortográfica.	Amanda Narciso
1.0	06/12/2022	Ajustes Dica de Sistema.	Juliana Mendes
1.0	06/12/2022	Verificação de Template e correção ortográfica.	Amanda Narciso
1.1	08/02/2024	Atualização de Informações	Matheus Rezende
1.1	08/02/2024	Ajuste de layout	Victor Taylor