
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)		
	Unidade Organizacional: Diretoria-Geral De Apoio À Corregedoria Geral Da Justiça (DGAPO)	Elaborado por: Chefe do Serviço de Distribuição Contínua e Instrução Processual (SEDIC)	Aprovado por: Diretor da Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS)

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

Processo de Trabalho:	DISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA	PAT n° 01	Revisão: 00
Atividade:	DISTRIBUIR CARTAS PRECATÓRIAS ELETRÔNICAS (DCP)		

Sequência	Tarefas
1.	As Cartas Precatórias eletrônicas ficam disponibilizados em pasta virtual.
2.	Para as cartas precatórias destinadas ao Fórum Central:
3.	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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;

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)		
	Unidade Organizacional: Diretoria-Geral De Apoio À Corregedoria Geral Da Justiça (DGAPO)	Elaborado por: Chefe do Serviço de Distribuição Contínua e Instrução Processual (SEDIC)	Aprovado por: Diretor da Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS)

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

Sequência	Tarefas
	<ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>lança o número da GRERJ eletrônica, se houver, ou um dos motivos de isenção de custas.</p>
4.	Grava os dados lançados.
5.	Anexa os documentos recebidos da Carta Precatória no DCP.
6.	No caso de distribuição dirigida cadastra a Vara e o Cartório de destino.