



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)

Data da
VIGÊNCIA:
08/11/2024

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

Processo de Trabalho:	DISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA	PAT n° 07	Revisão: 00
Atividade:	DISTRIBUIÇÃO DIRIGIDA NO SISTEMA DCP		

Sequência	Tarefas
1	Cadastrar a Vara e o Cartório de destino;
2	Receber os documentos e digita o número do processo original no Sistema, cadastra e grava os seguintes dados:
3	<ul style="list-style-type: none">• 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:<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;



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)

Data da
VIGÊNCIA:
08/11/2024

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

	<ul style="list-style-type: none">➤ 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;• 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.
4	Grava os dados lançados.
5	Anexa os documentos recebidos da Carta Precatória no DCP.
6	Os processos eletrônicos ficam disponibilizados em pasta virtual.