



Tribunal de Justiça de Pernambuco
Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico

Manual de protocolamento de cartas precatórias oriundas de outros Tribunais

Recife, agosto de 2024
Versão 1.0

Sumário

Apresentação	3
1. Requisitos para o protocolamento de cartas precatórias	4
1.1 Servidores públicos de outros tribunais	4
2. Como acessar o sistema PJe	5
3. Como protocolar carta precatória	7
3.1 Como adicionar no polo passivo entidade já existente no sistema:	9
3.2 Como adicionar no polo ativo entidade não existente no sistema:	12
3.3 Como adicionar no polo passivo entidades existentes e não existentes no sistema:	14
3.4 Como adicionar a parte autora do processo originário ao processo:	15
3.5 Como adicionar o advogado da parte autora ou da parte ré	15
3.6 Como informar as Características da carta	17
3.7 Como incluir documentos no protocolamento	17
3.7.1 <i>Inclusão de documentos com uso da opção “Arquivo PDF”</i>	18
3.7.2 <i>Inclusão de documentos com uso da opção “Editor de texto”</i>	19
3.8 Como concluir o protocolamento da carta	20
4. Observações	22

Apresentação

O protocolamento de cartas precatórias de outros tribunais está previsto na Instrução Normativa Conjunta nº 11/2024. De acordo com o normativo, essas cartas devem ser protocoladas no sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJE do Tribunal de Justiça de Pernambuco. A INC regulamentou as cartas protocoladas por servidores de outros tribunais, devidamente cadastrados, por representantes do MP, ou por representantes processuais (advogados, defensores públicos e procuradores públicos), com cadastro validado no sistema PJe.

1. Requisitos para o protocolamento de cartas precatórias

1.1 Servidores públicos de outros tribunais

Os(as) servidores(as) dos órgãos deprecantes, portadores de certificado digital A3, emitidos sob a ICP-Brasil, deverão requerer previamente seu cadastramento no sistema de tramitação processual do TJPE, através do e-mail setic.centraiservicos@tjpe.jus.br, enviando os dados presentes no ANEXO I, da INC nº 11/2024:

*Nome:
Nome Social (opcional):
*CPF:
*Matrícula:
E-mail Institucional (@.jus.br):
*UF de Nascimento:
*Naturalidade:
*Para qual instância deseja o cadastro: [] 1º Grau ou [] 2º Grau

*** campos de preenchimento obrigatório.**

Termo de consentimento: Declaro que aceito que os meus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar esse efetivo cadastro, com a aplicação dos direitos e deveres previstos na lei, autorizando expressamente a divulgação e o compartilhamento dos dados informados neste cadastro, respeitando a finalidade a que se destinam e em observância aos princípios descritos nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

1.2 Representantes processuais

O representante processual deve acessar o sistema utilizando o certificado digital (certificado digital do tipo A3) e estar com seu cadastro validado.

1.3. Equipamento de acesso ao sistema PJe

- 1) O equipamento que será utilizado para o protocolamento deve ter instalado o aplicativo PJe Office, cujo instalador pode ser obtido no seguinte endereço: <http://www.pje.jus.br/wiki/index.php/PJeOffice>.
- 2) No equipamento deve ter instalado a cadeia de certificação da ICP- Brasil. Segue endereço eletrônico que possibilita a instalação da certificação: <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/icp-brasil>
- 3) Os navegadores a serem utilizados devem estar atualizados.

2. Como acessar o sistema PJe

1) O usuário de outros tribunais que receber a confirmação de cadastro no sistema PJe, poderá acessar o endereço: <https://www.tjpe.jus.br/web/processo-judicial-eletronico>. Em seguida, selecione qual instância do sistema PJe que pretende utilizar, PJe 1º grau ou PJe 2º Grau, clicando em “Acessar o sistema”:

Processo Judicial Eletrônico

INÍCIO PJE EM PERNAMBUCO LEGISLAÇÃO MANUAIS E ORIENTAÇÕES PERGUNTAS FREQUENTES FALE CONOSCO

Processo Judicial Eletrônico > Início

AVISOS

26/03/23 | PJe estará disponível nesta segunda-feira (27/3)

23/03/23 | Indisponibilidade do Processo Judicial eletrônico (PJe)

19/09/22 | Indisponibilidade do sistema devido à publicação de fluxos

16/09/22 | PJe e e-mail funcional não serão impactados com a manutenção no ambiente tecnológico do TJPE neste fim de semana

Mais avisos

PJe 1º Grau

Acessar o Sistema

Consulta Pública de Processos

Consulta de Documentos

PJe 2º Grau

Acessar o Sistema

Consulta Pública de Processos

Consulta de Documentos

Novidades no PJe 2.0 **Descubra**

Apresentação

2) Após selecionar a instância, clique em Certificado Digital:

Processo Judicial Eletrônico 1º Grau

Poder Judiciário de Pernambuco

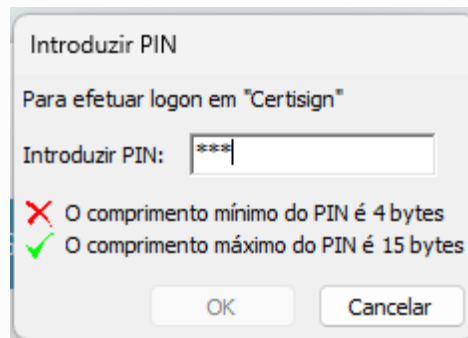
CERTIFICADO DIGITAL ou CPF/CNPJ

Senha

ENTRAR

Solicitar nova senha

3) Digite a senha associada ao seu certificado digital:



Introduzir PIN

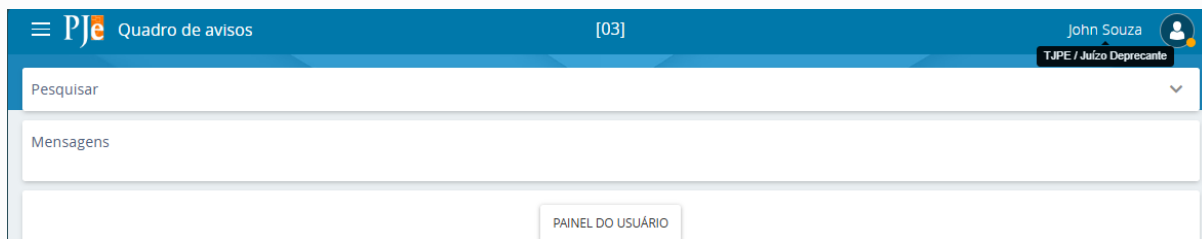
Para efetuar logon em "Certisign"

Introduzir PIN:

✗ O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes
✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes

OK Cancelar

4) Observe que abaixo do nome do usuário, é possível ver o seu perfil:



☰ PJe Quadro de avisos [03] John Souza

TJPE / Juízo Deprecante

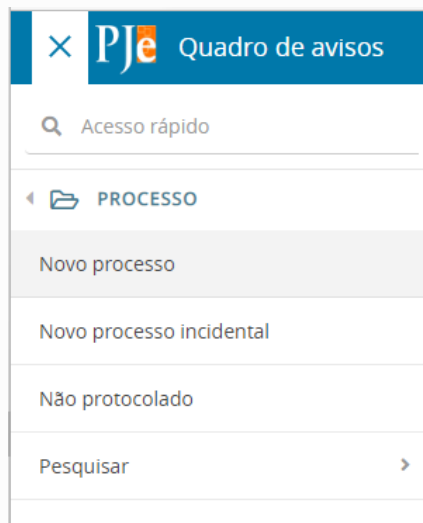
Pesquisar

Mensagens

PAINEL DO USUÁRIO

3. Como protocolar carta precatória

1) No menu do lado esquerdo, selecione Processo >> Novo Processo:



2. Em seguida, aplique os seguintes passos para iniciar o protocoloamento:

a) Selecione a Matéria (Quadros 1 e 2).
Selecione uma das seguintes opções:

- Direito Processual Civil e do Trabalho
- Direito Processual Penal

b) Selecione a Jurisdição em que tramitará a carta precatória.

c) Selecione a classe judicial. Nos Quadros 1 e 2, estão listadas as matérias, as classes judiciais e os respectivos assuntos das cartas liberadas no sistema PJe.

d) Preencha o campo “Processo de referência” (máx. 50 caracteres), com NPU do processo em que se expediu a carta, e a comarca onde tramita, exemplo: 0012345-09.2017.10.21.2000 São Paulo - SP. Clique em INCLUIR.

Matéria*
DIREITO PROCESSUAL PENAL a

Jurisdição*
Abreu e Lima - Varas b

Classe judicial*
CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL (355) c

Processo referência*
0012345-09.2017.10.21.2000 São Paulo-SP d

INCLUIR

MATÉRIA: Direito Processual Civil

Classes	Assuntos
261 - Carta Precatória Cível	11782 - Intimação 11783 - Citação
1455 - Carta Precatória Infância e Juventude	11784 - Oitiva 11785 - Diligências 13045 - Ação Anulatória 13150 - Embargos de Terceiro

Quadro 1 – Classes e assuntos judiciais liberados para protocolamento de cartas cíveis**MATÉRIA:** Direito Processual Penal

Classes	Assuntos
355 - Carta Precatória Criminal	7929 - Prisão em flagrante 4355 - Prisão Preventiva 10632 - Prisão Temporária 15037 - Alvará de Soltura 15040 - Busca e Apreensão 15034 - Citação 15044 - Comunicação de Prisão - BNMP 15036 - Diligências 15042 - Interrogatório 15035 - Intimação 15041 - Oitiva 15043 - Prisão Domiciliar 15038 - Prisão Preventiva 15039 - Prisão Temporária
1478 - Carta Precatória Infracional	11387 - Internação com atividades externas 11388 - Internação sem atividades externas 11389 - Liberdade assistida 11390 - Obrigação de reparar o dano 11391 - Prestação de serviços à comunidade 11392 – Semiliberdade 12030 - Internação Compulsória 12157 - Internação Provisória

Quadro 2 – Classes e assuntos judiciais liberados para protocolamento de cartas criminais e infracionais

3) Várias abas serão liberadas para continuar com o protocolamento. Na aba “Assuntos”, indique os assuntos referentes à carta que está sendo protocolada, de acordo com os assuntos disponibilizados nos Quadros 1 e 2. Para selecioná-los, clique na seta voltada para esquerda:

DADOS INICIAIS **ASSUNTOS** PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Assuntos Associados*

Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
0 resultados encontrados			

Assunto

Código

PESQUISAR LIMPAR

Assuntos*

	Cod.	Assunto	Complementar?
←	15037	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objetos de Cartas Precatórias Criminais (15033) Alvará de Soltura (15037)	Não
←	15040	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objetos de Cartas Precatórias Criminais (15033) Busca e Apreensão (15040)	Não
←	15034	DIREITO PROCESSUAL PENAL (1209) Objetos de Cartas Precatórias Criminais (15033) Citação (15034)	Não

4) Na aba partes indique o Polo ativo, Polo passivo. A indicação de outros participantes é facultativa.

3.1 Como adicionar no polo passivo entidade já existente no sistema:

1) clicar em Adicionar parte (Parte);

DADOS INICIAIS ASSUNTOS **PARTES** CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Polo Ativo

Parte Procurador | Terceiro Vinculado

2) Selecione o tipo de parte “Deprecante”

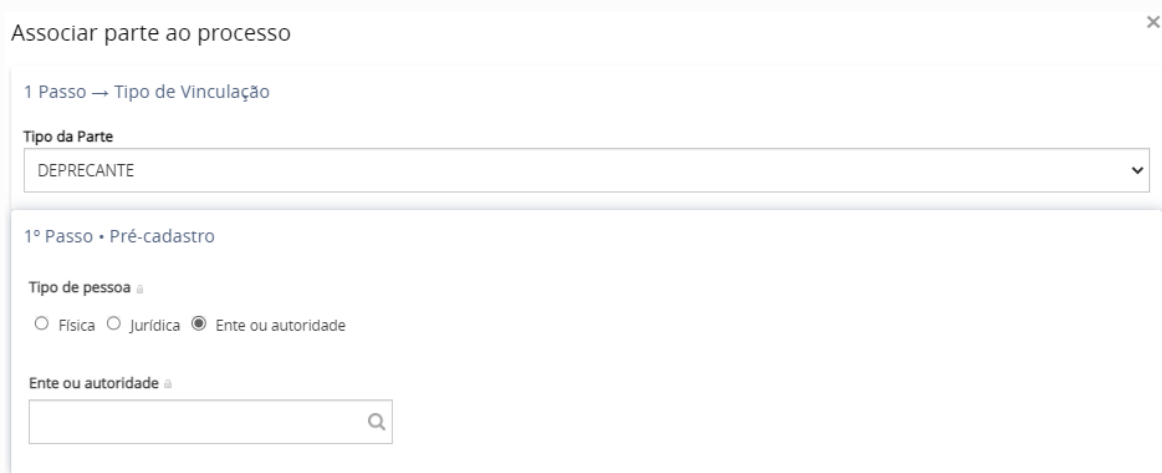
Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte

DEPRECANTE

3) Selecione o campo Ente ou Autoridade



Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte
DEPRECANTE

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa

Física Jurídica Ente ou autoridade

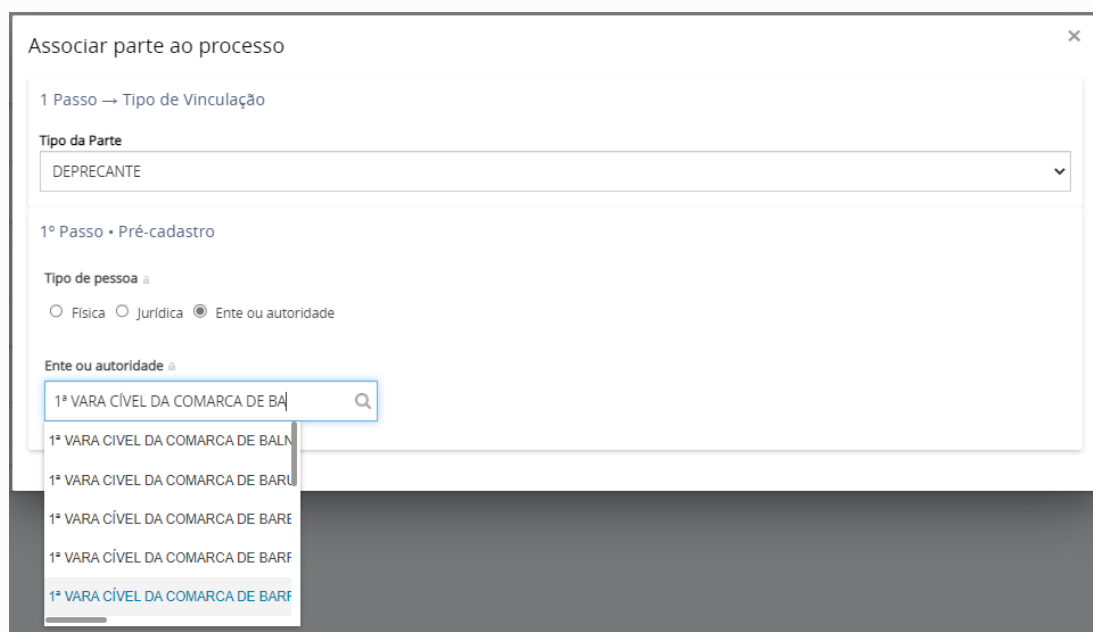
Ente ou autoridade

Search icon

- 4) Digite o nome do Juízo deprecante, conforme nomenclatura padrão utilizada no Painel de estatísticas do Poder Judiciário:

<https://justica-em-numeros.cnj.jus.br/painel-estatisticas/>

Após digitar o nome, não tecele Enter. Aguarde que sejam apresentadas as opções já existentes no sistema.



Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

Tipo da Parte
DEPRECANTE

1º Passo • Pré-cadastro

Tipo de pessoa

Física Jurídica Ente ou autoridade

Ente ou autoridade

1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE BA

1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE BALN

1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE BARU

1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE BARE

1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE BARF

1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE BARF

- 5) Após selecionar o Juízo de interesse, clique em CONFIRMAR e depois clique em Endereços, para cadastrar um endereço a entidade, caso inexistente:

Associação de partes ao processo

1º Passo • Pré-cadastro


Tipo de pessoa ▾

Física Jurídica Ente ou autoridade

Ente ou autoridade ▾

1ª VARA DA COMARCA DE BARIRI - SP

CONFIRMAR



2º Passo • Complementação do cadastro

Tipo da Parte

DEPRECANTE

INFORMAÇÕES PESSOAIS ENDEREÇOS

Ente ou autoridade Órgão vinculado

1ª VARA DA COMARCA DE BARIRI - SP SAO PAULO TRIBUNAL DE JUSTICA

Parte sigilosa ▾

Não

- 6) Para cadastrar o endereço, digite um número de CEP válido no campo CEP (99999-999) e aguarde o sistema apresentar o endereço correspondente. Selecione o endereço de interesse e aguarde o sistema preencher os campos. Se necessário, conclua o processo, preenchendo os campos restantes e clique em INCLUIR. Por fim, clique em VINCULAR PARTE AO PROCESSO:

INFORMAÇÕES PESSOAIS ENDEREÇOS

ADICIONAR ENDEREÇO PESQUISAR ENDEREÇO

CEP (99999-999)* ▾ Estado ▾ Cidade ▾

Bairro* ▾ Logradouro* ▾ Número ▾

Complemento ▾ Endereço apenas para correspondência?

INCLUIR

Endereços - 1ª VARA DE EXEMPLO

Usar no processo	CEP	Logradouro	Bairro	Número	Complemento
<input type="checkbox"/>	01133-020	AV DOUTOR ABRAÃO RIBEIRO	BOM RETIRO	4039	Fórum

1 resultados encontrados

Parte sigilosa ▾

Não

VINCULAR PARTE AO PROCESSO CANCELAR

7) Observe que o Juízo deprecante selecionado passou a figurar no polo ativo:

The screenshot shows a web interface titled "Polo Ativo". At the top, there are two buttons: "+ Parte" and "+ Procurador | Terceiro Vinculado". Below these, a list of participants is displayed. One entry is highlighted with a red box: "Participante" followed by "1ª VARA DA COMARCA DE BARIRI - SP (DEPRECANTE)". To the left of the list are icons for edit, delete, and copy. At the bottom right, it says "1 resultados encontrados".

3.2 Como adicionar no polo ativo entidade não existente no sistema:

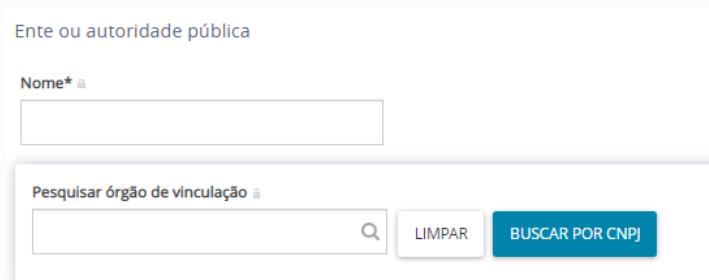
Observação: Caso o nome pesquisado não seja encontrado, realize o cadastro da nova entidade **em letras maiúsculas**;

1) Clique em CRIAR NOVO ENTE OU AUTORIDADE:

The screenshot shows a form titled "Associar parte ao processo". It has a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections:

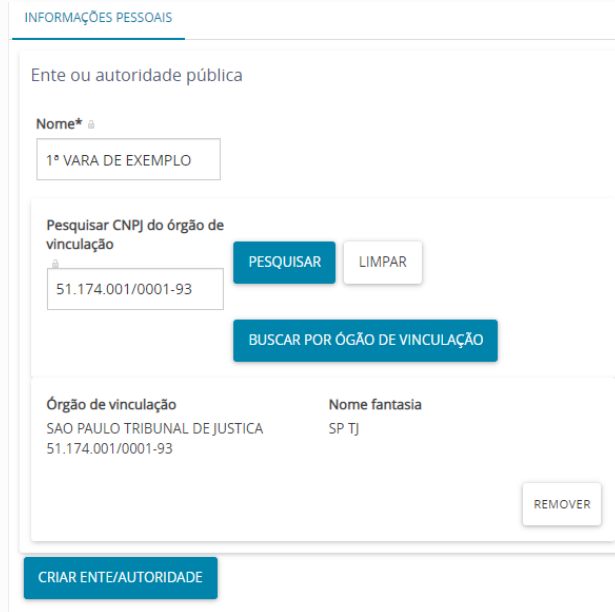
- 1 Passo → Tipo de Vinculação:** A dropdown menu labeled "Tipo da Parte" is set to "DEPRECANTE".
- 1º Passo • Pré-cadastro:** This section contains:
 - A radio button group for "Tipo de pessoa" with options: Física, Jurídica, and Ente ou autoridade (selected).
 - A search field for "Ente ou autoridade" containing the text "1ª VARA DE EXEMPLO". To the right of the search field is a blue button labeled "CRIAR NOVO ENTE OU AUTORIDADE".
 - A small tooltip or message box below the search field that says "Termo não encontrado".

2) Clique em Buscar por CNPJ.



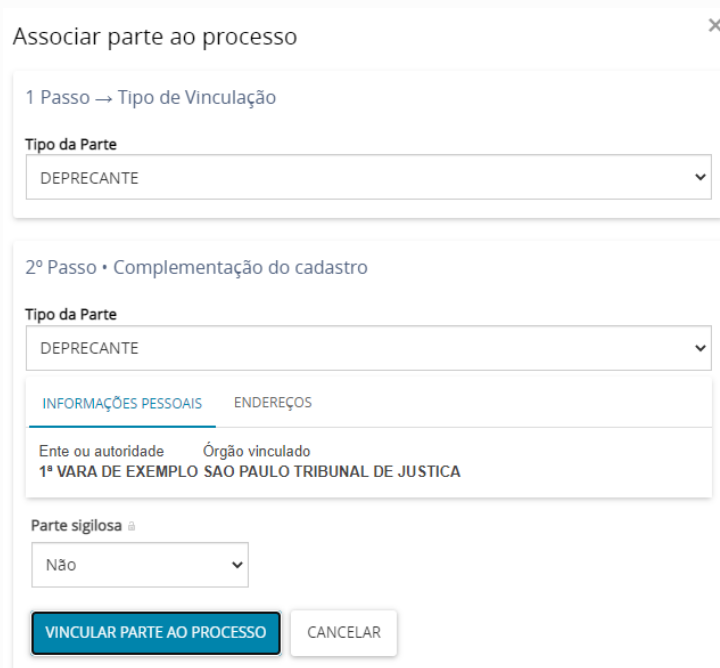
Form titled "Ente ou autoridade pública". It contains a text input field labeled "Nome*" and a search section labeled "Pesquisar órgão de vinculação" with a search icon, a "LIMPAR" button, and a "BUSCAR POR CNPJ" button.

3) A seguir, digite o nome do Juízo deprecante **em letras maiúsculas**, digite o número do CNPJ do Tribunal e clique em PESQUISAR. O nome do Tribunal aparecerá. Todos os tribunais do país estão cadastrados. Clique em CRIAR ENTE /AUTORIDADE.



Form titled "INFORMAÇÕES PESSOAIS" for creating an entity/authority. It includes a "Nome*" field with "1ª VARA DE EXEMPLO" entered. Below is a search section for CNPJ with "51.174.001/0001-93" entered and "PESQUISAR" and "LIMPAR" buttons. A "BUSCAR POR ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO" button is also present. The search results show "Órgão de vinculação" as "SAO PAULO TRIBUNAL DE JUSTICA" and "Nome fantasia" as "SP TJ". A "REMOVER" button is at the bottom right. A "CRIAR ENTE/AUTORIDADE" button is at the bottom center.

4) Após identificar/cadastrar o Juízo deprecante, é necessário incluí-lo como parte do processo. Para tanto, na nova janela, clique na aba "Endereços" e verifique se já há um endereço cadastrado, caso contrário cadastre-o.



Form titled "Associar parte ao processo". It has two steps: "1 Passo → Tipo de Vinculação" and "2º Passo • Complementação do cadastro". In the first step, "Tipo da Parte" is set to "DEPRECANTE". In the second step, "Tipo da Parte" is also "DEPRECANTE". There are tabs for "INFORMAÇÕES PESSOAIS" and "ENDEREÇOS". Under "INFORMAÇÕES PESSOAIS", "Ente ou autoridade" is "1ª VARA DE EXEMPLO" and "Órgão vinculado" is "SAO PAULO TRIBUNAL DE JUSTICA". "Parte sigilosa" is set to "Não". At the bottom are "VINCLAR PARTE AO PROCESSO" and "CANCELAR" buttons.

- 5) Para cadastrar o endereço, digite um número de CEP válido no campo CEP (99999-999) e aguarde o sistema apresentar o endereço correspondente. Selecione o endereço de interesse e aguarde o sistema preencher os campos. Se necessário, conclua o processo, preenchendo os campos restantes e clique em INCLUIR. Por fim, clique em VINCULAR PARTE AO PROCESSO:

INFORMAÇÕES PESSOAIS ENDEREÇOS

ADICIONAR ENDEREÇO PESQUISAR ENDEREÇO

CEP (99999-999)* Estado Cidade

Bairro* Logradouro* Número

Complemento Endereço apenas para correspondência?

INCLUIR

Endereços - 1ª VARA DE EXEMPLO

Usar no processo	CEP	Logradouro	Bairro	Número	Complemento
<input type="checkbox"/>	01133-020	AV DOUTOR ABRAÃO RIBEIRO	BOM RETIRO	4039	Fórum

1 resultados encontrados

Parte sigilosa

VINCULAR PARTE AO PROCESSO CANCELAR

- 6) Observe que o Juízo deprecante consta no polo ativo

DADOS INICIAIS ASSUNTOS **PARTES** CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Polo Ativo

+ Parte + Procurador | Terceiro Vinculado

Participante

1ª VARA DE EXEMPLO (DEPRECANTE)

1 resultados encontrados

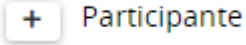
3.3 Como adicionar no polo passivo entidades existentes e não existentes no sistema:

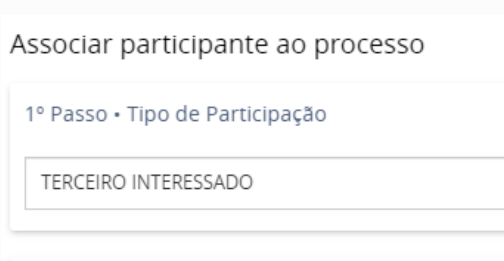
Para cadastrar o Juízo deprecado, faça-o no Polo passivo, seguindo os mesmos passos para cadastrar o polo ativo, observando-se que o tipo de parte a ser selecionado é **JUÍZO DEPRECADO**.

Ainda, no nome do juízo deprecado, sempre digite conforme os exemplos abaixo:

- ✓ JUÍZO DE DIREITO DA VARA ÚNICA DA COMARCA DE ...”
- ✓ JUÍZO DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ...”
- ✓ JUÍZO DE DIREITO DA 1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ...”
- ✓ JUÍZO DE DIREITO DA 1ª VARA DE FAMÍLIA E REGISTRO CIVIL DA COMARCA DE ...”
- ✓ JUÍZO DE DIREITO DA VARA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE DA COMARCA DE ...”

3.4 Como adicionar a parte autora do processo originário ao processo:

- 1) O cadastro do autor do processo originário é facultativo e pode ser feito em “Outros participantes”, selecionando a opção +Participante (). Em seguida, selecione TERCEIRO INTERESSADO.



Associar participante ao processo

1º Passo • Tipo de Participação

TERCEIRO INTERESSADO

- 2) O cadastro de pessoa física deve ser feito informando-se o número do CPF; da pessoa jurídica, o número do CNPJ. O cadastro do ente ou autoridade pode ser feito seguindo os procedimentos mencionados na subseção 2.2.

3.5 Como adicionar o advogado da parte autora ou da parte ré

- 1) Para incluir o advogado da parte autora ou da parte ré do processo originário, selecione “+Procurador/Terceiro Vinculado”. Em tipo de vinculação, opte por “Advogado”.

- 2) Digite o número do CPF ou da OAB do advogado, confirme o nome do advogado e clique em CONFIRMAR.



2º Passo → Pré-cadastro (Advogado)

CPF Ⓐ

222.222.222-22 PESQUISAR

OAB (000000 UF) Ⓐ

UF ▼

Nome social

Nome social?

Nome civil

NOME DO ADVOGADO

CONFIRMAR

3) Em seguida, clique em **VINCULAR PARTE AO PROCESSO**

Associar Procurador | Terceiro Vinculado

1º Passo → Tipo de Vinculação

ADVOGADO(A)

2º Passo → Pré-cadastro (Dados do Advogado)

Nome NOME DO ADVOGADO
CPF 222.222.222-22

3º Passo → Associar representantes

PARTES VINCULADAS INFORMAÇÕES PESSOAIS ENDEREÇOS CAR/

NOME DO 3º INTERESSADO (TERCEIRO INTERESSADO)

VINCULAR PARTE AO PROCESSO

3.6 Como informar as Características da carta

- 1) Após identificadas as partes da carta, selecione a aba “Características do processo”. Nela, informe:
 - se a carta se beneficia da Justiça Gratuita (clique em SALVAR);
 - se há pedido de liminar (clique em SALVAR);
 - o valor da causa (clique em SALVAR), que deve ser o exato valor informado no processo originário (**as custas deverão ser recolhidas e o comprovante de pagamento juntado aos autos após o protocolamento**). Para o pagamento do cálculo das custas, selecione “Clique aqui para calcular as custas processuais” e uma página eletrônica será aberta para realização do cálculo;
 - se a carta for tramitar em segredo e justiça (clique em GRAVAR SIGILO). **Nestes casos, o servidor que está protocolando não terá acesso ao andamento processual**). Caso o advogado conste como representante de parte processual poderá visualizar a tramitação do processo em segredo de justiça.
 - O tipo de prioridade processual (clique em INCLUIR), se existir.

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES **CARACTERÍSTICAS** INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROTOCOLAR INICIAL

Justiça Gratuita? Sim Não Pedido de liminar ou de antecipação de tutela? Sim Não Valor da causa (R\$) Possui Custas? [Clique aqui para calcular as custas do processo.](#)

SALVAR

Segredo de Justiça

Sim Não

GRAVAR SIGILO

Prioridade de processo

Selecione

INCLUIR

Prioridade em processo

Prioridade do Processo

0 resultados encontrados

3.7 Como incluir documentos no protocolamento

Na aba “Incluir petições e documentos” sempre deve ser incluído um tipo de documento denominado “**Petição Inicial (Outras)**”. Caso contrário, o sistema não permitirá o protocolamento. Outros tipos de documentos poderão ser inseridos.

Para adicionar os documentos relacionados à carta precatória, podem ser usadas as opções “Arquivo PDF” e “Editor de texto”

PJe Cadastro de processo [1g-047]

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS **INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS** PROTOCOLAR INICIAL

Tipo de documento * Descrição Número (opcional) Sigiloso

Documento:

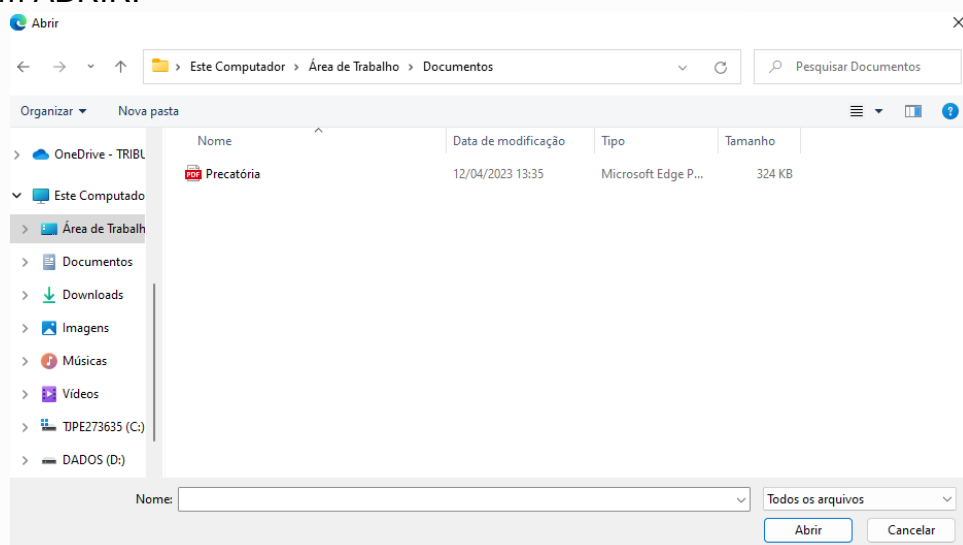
Arquivo PDF Editor de texto

3.7.1 Inclusão de documentos com uso da opção "Arquivo PDF"

Ao utilizar a opção "Arquivo PDF", não será possível editar texto no protocolamento. Com esta escolha, é possível apenas juntar documentos com extensão pdf e anexar outros documentos, com as seguintes extensões (em tamanhos):

- Arquivo "audio/ogg" - 10.0MB
- Arquivo ".pdf" - 3.0MB
- Arquivo "application/pdf" - 3.0MB
- Arquivo ".mp3" - 10.0MB
- Arquivo ".mp4" - 10.0MB
- Arquivo "audio/vorbis" - 10.0MB
- Arquivo ".mpeg" - 10.0MB
- Arquivo ".oga" - 10.0MB
- Arquivo "audio/mpeg" - 10.0MB
- Arquivo "video/mp4" - 10.0MB

- 1) Para proceder com a juntada de documentos, clique em ADICIONAR. Em seguida, selecione os arquivos pdf que instruirão a carta precatória e clique em ABRIR:





2) Selecionado o documento, clique em ASSINAR DOCUMENTO

Documento:

Arquivo PDF Editor de texto

ADICIONAR

Precatória.pdf  

Anexos:

ADICIONAR Arquivos suportados

ASSINAR DOCUMENTO(S)

3) O sistema apresentará as mensagens abaixo:

Documento:

Arquivo PDF Editor de texto

Documento(s) assinado(s) com sucesso.

Proceda agora com o protocolo na próxima aba.

3.7.2 Inclusão de documentos com uso da opção "Editor de texto"

Ao utilizar a opção "Editor de texto", o sistema permite editar um texto e anexar documentos com as extensões e tamanhos já mencionados.

- 1) Após a edição, clique em SALVAR.
- 2) Caso queira adicionar outros documentos, clique em adicionar e siga os passos já mencionados na seção 3.7.1. Por fim, clique em ASSINAR DOCUMENTO.

Poder Judiciário

DEPRECANTE: 1ª VARA DE EXEMPLO
Nome: 1ª VARA DE EXEMPLO
Endereço: AV DOUTOR ABRAÃO RIBEIRO, 4039, Fórum, BOM RETIRO, SÃO PAULO - SP - CEP: 01133-020

DEPRECADO: JUIZO DA VARA CÍVEL DE PALMARES/PE
Nome: JUIZO DA VARA CÍVEL DE PALMARES/PE

SALVAR

Anexos:

ADICIONAR Arquivos suportados

ASSINAR DOCUMENTO(S)

3.8 Como concluir o protocolamento da carta

Selecione o tipo de competência em que tramitará a carta.

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS **PROTOCOLAR INICIAL**

Há mais de uma competência possível na jurisdição referente à classe, assuntos ou partes selecionadas, selecione uma.

Selecione

- Selecione
- CARTA CITAR/INTIMAR CÍVEL
- CARTA CÍVEL
- CARTA INFÂNCIA/JUVENTUDE

Número do processo	Órgão julgador	Data da distribuição
Jurisdição	Classe	Valor da causa
Abreu e Lima - Varas	CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261)	0,00

Em seguida clique no botão PROTOCOLAR

CARTA CÍVEL



Dados do processo

Número do processo	Órgão julgador	Data da distribuição
Jurisdição	Classe	Valor da causa
Abreu e Lima - Varas	CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261)	0,00

Detalhes do processo

Assuntos	Polo ativo	Polo passivo
Ação Anulatória (13045)	1ª VARA DE EXEMPLO (DEPRECANTE)	JUIZO DA VARA CÍVEL DE PALMARES/PE (DEPRECADO)
Segredo de justiça?	Justiça gratuita?	Pedido de liminar ou antecipação de tutela?
NÃO	SIM	NÃO

Documentos

Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos
110893293		1º Grau	JOHN WEYK COSME DE SOUZA - Protocolador			Ações Processuais Petição Petição Inicial Petição Inicial (Outras)	Ações Processuais Petição Petição Inicial Petição Inicial (Outras)	 

1 resultados encontrados

PROTOCOLAR

Ao final, o sistema abrirá uma janela apresentando o NPU do processo protocolado e o órgão julgador para o qual foi protocolado.

Pje Protocolo do Processo

Detalhes do processo

Número Processo 0000001-39.2023.8.17.2100	Jurisdição Abreu e Lima - Varas	Classe Judicial CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (261)
Competência CARTA CÍVEL	Órgão Julgador 3ª Vara Cível da Comarca de Abreu e Lima	Cargo Judicial Juiz de Direito
Valor da Causa (R\$) 0,00		

Protocolo do Processo

Processo distribuído com o número 0000001-39.2023.8.17.2100 para o órgão 3ª Vara Cível da Comarca de Abreu e Lima.

FECHAR

Na janela de protocolamento, o sistema apresenta os mesmos dados e apresenta três novas opções: SALVAR COMPROVANTE, NOVO PROCESSO, DOWNLOAD DE DOCUMENTOS EM PDF.

4. Observações

O advogado ou servidor público do órgão deprecante deverá acompanhar o andamento e o resultado da diligência no sistema PJe, com uso do certificado digital ou do login e senha disponibilizados ao usuário após a realização de cadastro, sem intermediação das unidades judiciárias do TJPE.

Após cumprimento das Cartas Precatórias para a qual tenha sido indicado o segredo de justiça no ato de distribuição, as secretarias judiciárias das unidades judiciárias e as diretorias (cível e criminal) dos órgãos colegiados encaminharão para o órgão deprecante os respectivos autos por meio digital, preferencialmente por Malote Digital.

Ressalvados os casos de isenção legalmente estabelecidos, após o protocolamento da carta precatória no sistema PJe, o juízo deprecante ou o(a) advogado(a) da parte deverá acessar o sistema SICAJUD no endereço a seguir:

<http://www.tjpe.jus.br/custasjudiciais/xhtml/main.xhtml>

Devendo informar o número da carta precatória, emitir a guia e, após o pagamento, juntar aos autos da carta o respectivo comprovante das custas processuais.

O encaminhamento de documentos para aditamento da carta precatória ou qualquer tipo de solicitação ao juízo deprecado deverá ser feito exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, diretamente no PJe nos autos da carta precatória em trâmite. Porém, após o arquivamento definitivo da carta precatória no juízo deprecante, fica vedado o aditamento e/ou a juntada de documentos novos nos autos da carta.

As cartas precatórias de outros Tribunais, referentes aos processos de execução penal, devem ser protocoladas diretamente no Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU, do CNJ. Entretanto, enquanto não for disponibilizada a ferramenta via SEEU e para os usuários que não tiverem acesso a esse sistema, as cartas precatórias referentes aos processos de execução penal continuarão sendo enviadas pelo Malote Digital, conforme exemplo:

The screenshot displays the SICAJUD system interface. On the left, a sidebar titled "Destinatários" lists various Brazilian courts, with "Tribunal de Justiça de Pernambuco" highlighted in green. The main area shows the expanded structure for the "Tribunal de Justiça de Pernambuco", including the "Comarca da Capital" and its various criminal and regional execution varas. Several varas are also highlighted in green, including the "1ª Vara Regional de Execução Penal" and the "2ª Vara Regional de Execução Penal".

Destinatários

- Tribunal de Justiça do Amazonas
- Tribunal de Justiça da Bahia
- Tribunal de Justiça do Ceará
- Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
- Tribunal de Justiça do Espírito Santo
- Tribunal de Justiça do Goiás
- Tribunal de Justiça do Maranhão
- Tribunal de Justiça do Mato Grosso
- Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul
- Tribunal de Justiça de Minas Gerais
- Tribunal de Justiça do Pará
- Tribunal de Justiça da Paraíba
- Tribunal de Justiça do Paraná
- **Tribunal de Justiça de Pernambuco**
- Tribunal de Justiça do Piauí
- Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro
- Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte
- Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul
- Tribunal de Justiça de Rondônia
- Tribunal de Justiça de Roraima
- Tribunal de Justiça de Santa Catarina

Tribunal de Justiça de Pernambuco

- ▶ 03 - Corregedoria Geral da Justiça - CGJ
- ▶ 04 - Gabinetes Desembargadores
- ▼ 05 - Comarca da Capital
 - ▶ Diretoria da Foro da Capital
 - ▶ Varas Cíveis
 - ▼ Varas Criminais
 - 011ª Vara Criminal da Comarca da Capital
 - 012ª Vara Criminal da Comarca da Capital
 - 013ª Vara Criminal da Comarca da Capital
 - 014ª Vara Criminal da Comarca da Capital
 - 017ª Vara Criminal da Comarca da Capital
 - 018ª Vara Criminal da Comarca da Capital
 - 019ª Vara Criminal da Comarca da Capital
 - 1ª Vara de Crimes Contra a Criança e o Adolescente da Capital
 - **1ª Vara Regional de Execução Penal** - Capital
 - 20ª Vara Criminal da Capital
 - **2ª Vara Regional de Execução Penal** - Capital
 - **Vara de Execução de Penas Alternativas da Capital** - VEPA
 - **Vara de Execução de Penas em Meio Aberto** - VEPEMA
 - Vara dos Crimes Contra a Administração Pública e a Ordem Tributária da Capital