

Assunto: Cartas precatórias no eproc

Competência: Todas

Público-alvo: Servidores de 1º Grau

Conteúdo: Orientações sobre cartas precatórias no âmbito do TJSP e de

outros Tribunais

Edição nº 65

Quando o processo de origem tramitar no **eproc**, a distribuição da carta precatória no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo deve ser realizada no mesmo sistema, podendo ser feita por usuário interno, quando responsável pela sua emissão, ou diretamente pelo advogado da parte.



Expedição de cartas precatórias

Determinada a emissão de carta precatória em processo que tramita no **eproc**, o servidor deve se atentar ao procedimento descrito neste material.

Para isso, na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo", seção "Minutas", selecione a opção "Nova", ou acione o botão "Minutar".

Na tela "Nova Minuta", seção "Texto Inicial", selecione o modelo de documento ou texto a ser utilizado.

Preenchidos os demais campos do agendamento, escolha o "Tipo de carta precatória" conforme o Juízo deprecado: "Carta Precatória para JE (TJSP)" ou "Carta Precatória externa".



Tela "Nova Minuta" – Seção "Tipo de carta precatória" – Opções "Carta Precatória para JE (TJSP) e "Carta Precatória externa"



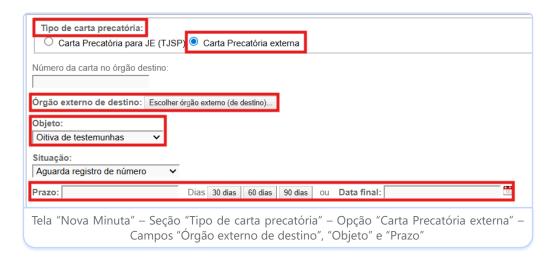
Atenção

Se a parte for beneficiária da Justiça Gratuita, essa informação deve ser indicada no conteúdo da carta precatória no momento de sua emissão.

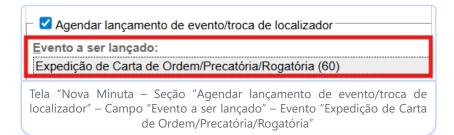


Carta precatória externa

Ao selecionar o tipo "Carta Precatória externa", indique uma das opções disponíveis nos campos "Órgão externo de destino" e "Objeto". A seguir, preencha o campo "Prazo".



Marque a caixa de seleção "Agendar lançamento de evento/ troca de localizador" e, no campo "Evento a ser lançado", selecione o evento "Expedição de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória".



Finalize o agendamento e a expedição da minuta.

Com a minuta assinada e anexada aos autos, na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo", seção "Eventos", coluna "Documentos", selecione a carta precatória expedida.

Aberto o documento, selecione o ícone "Imprimir", representado pela figura de uma impressora, e salve o arquivo em formato PDF.





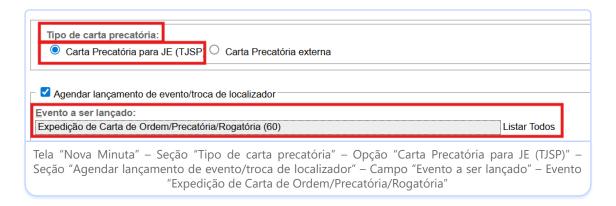
Atenção

Quando não for hipótese de a distribuição ser feita pelo próprio advogado, a providência será efetuada pela unidade judicial por meio do Malote Digital ou de outro procedimento específico determinado pelo Tribunal de destino.

Carta Precatória para JE (TJSP)

Ao selecionar o tipo "Carta Precatória para JE (TJSP)" na tela "Nova Minuta", marque a caixa de seleção "Agendar lançamento de evento/troca de localizador" e, no campo "Evento a ser lançado", selecione o evento "Expedição de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória".

Finalize o agendamento e a expedição da minuta.



Com a minuta assinada e anexada aos autos, na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo", seção "Eventos", coluna "Documentos", selecione a carta precatória expedida.

Aberto o documento, selecione o ícone "Imprimir", representado pela figura de uma impressora, e salve o arquivo em formato PDF.

De volta à tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo", na seção "Ações" selecione o botão "Expedir Carta Precatória".



Na tela "Expedir Carta Precatória", selecione a comarca de destino e acione o botão "Continuar", que o encaminha automaticamente para a tela "Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo".



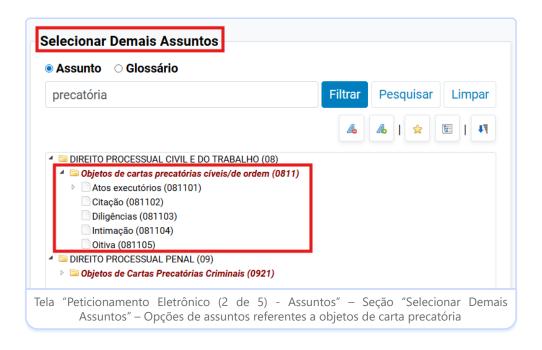


O procedimento é o mesmo adotado no ajuizamento de outras ações.

Na tela "Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do Processo", preencha o campo "Classe Processual" com a opção "Carta Precatória Cível"; o campo "Processo Originário" com o número da ação que tramita no Juízo deprecante; e o campo "Prazo para Cumprimento" conforme o caso.

Na tela "Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos", inclua como assunto complementar o tema relacionado ao objeto da carta precatória, localizando-o na Árvore de Assuntos da seção "Selecionar Demais Assuntos".



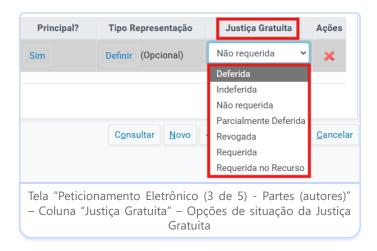




Na sequência, preencha os dados das partes nas telas "Peticionamento Eletrônico - (3 de 5) - Partes (Autores)" e "Peticionamento Eletrônico - (4 de 5) - Partes (Réus)".



Se a parte for beneficiária da gratuidade da justiça, essa informação deve ser indicada na coluna "Justiça Gratuita" como "Deferida".



O Juízo deprecante é automaticamente cadastrado pelo sistema.

Na tela "Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos", seção "Documentos", anexe a carta precatória previamente salva em formato PDF acionando o botão "Escolher arquivo" e, no campo "Tipo", pesquise e selecione a opção "CARTA PRECATÓRIA". Junte também os documentos que devem acompanhar e instruir a carta precatória para cumprimento do ato deprecado.

Acione o botão "Confirmar seleção de documentos" e, por fim, o botão "Finalizar".



Feito isso, o sistema informa que a carta precatória foi distribuída e exibe seus dados para consulta.







Recebimento de cartas precatórias (outros Estados)

Tela "Peticionamento Eletrônico" – Mensagem "Processo Distribuído" – Campos "Nº do Processo" e "Chave para Consulta"

O recebimento e distribuição de cartas precatórias externas, vindas de outros Tribunais ou Estados, observa o cronograma de implantação do eproc no TJSP, a competência e a localidade do Juízo deprecado neste Tribunal. Nesse sentido, devem ser observados os seguintes cenários:

1) Cartas precatórias encaminhadas para competência e localidade implantadas no eproc:

Advogado: peticionamento no eproc.

Juízo deprecante: encaminhamento por meio de Malote Digital (distribuição a ser feita no eproc).

2) Cartas precatórias encaminhadas para competência e localidade ainda não implantada no eproc:

Advogado: distribuição no E-SAJ.

Juízo deprecante: distribuição no E-SAJ, quando órgão/Tribunal cadastrado no referido sistema, ou envio por meio de Malote Digital.

3) Cartas precatórias encaminhadas para o Setor de Cartas Precatórias Cíveis da capital:

Advogados: distribuição no E-SAJ.



Juízo deprecante: distribuição no E-SAJ, quando órgão/Tribunal cadastrado no referido sistema, ou envio por meio de Malote Digital.

As cartas precatórias recebidas pelo cartório **Distribuidor**, tanto por meio de Malote Digital quanto por outros canais oficiais, devem ser distribuídas pelo próprio Distribuidor no SAJ ou no eproc, observando o cronograma de implantação do eproc no TJSP, conforme explicado acima.

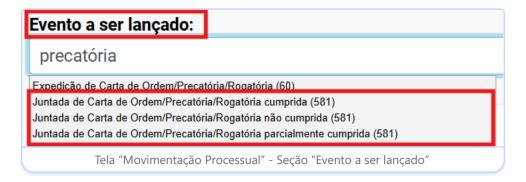


Devolução de cartas precatórias (outros Estados)

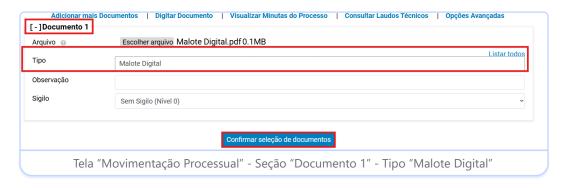
A devolução de cartas precatórias para outros Estados deve ser feita pelo sistema "**Malote Digital**". Após, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Ações**", acione o botão "**Movimentar Processo**".



Na tela "Movimentação Processual", seção "Evento a ser lançado", selecione o evento que corresponda à situação da carta precatória.

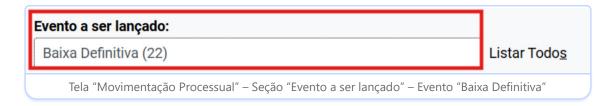


Na seção "Documento", selecione o botão "Escolher arquivo", anexe o comprovante de envio da carta precatória via Malote Digital e acione o botão "Confirmar seleção de documentos".

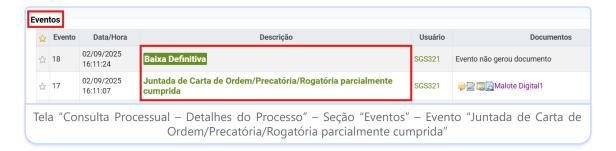




Acesse novamente a tela "Movimentação Processual" e, na seção "Evento a ser lançado", selecione a opção "Baixa Definitiva" para lançar o evento de baixa da carta precatória.



Feito isso, são exibidos na tabela da seção "Eventos" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" os registros "Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória (cumprida, não cumprida ou parcialmente cumprida)" e "Baixa Definitiva".





Devolução de cartas precatórias (TJSP)

Para devolver uma precatória cumprida para outro Juízo no Estado de São Paulo, o servidor do Juízo deprecado deve clicar no botão "Traslado de Documentos", na seção "Ações" da capa do processo.

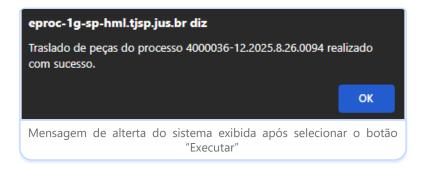
Na tela aberta, insira o número do processo do Juízo deprecante e clique em "Incluir". Selecione também as peças da CP que devem ser remetidas ao Juízo deprecante



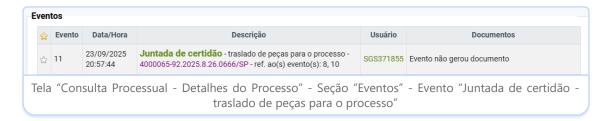
(Mandado e certidão do Oficial de Justiça, por exemplo) e clique em "Executar".

Transmitidas as peças, o eproc emite uma mensagem de confirmação.





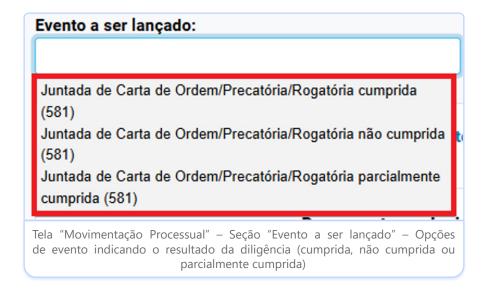
Além de ser gerado um evento, informando a execução do traslado de documentos para o processo de origem.



No processo de origem, também é gerado o mesmo evento, com a diferença de que, na coluna "Documentos", são anexadas automaticamente as peças indicadas pelo Juízo deprecado.



Feito o traslado de peças e antes da baixa, insira um dos seguintes eventos de juntada de carta precatória. Observe o evento que reflita o resultado da diligência correto.





O uso desse evento é importante, sobretudo, porque ele transfere eventuais custas da carta precatória para o processo de origem.

No processo do Juízo Deprecante também é gerado automaticamente o mesmo evento, cuja função é apenas informar o resultado da diligência. Assim, é possível criar automações, inclusive de abertura de prazo.

TODOS OS ÓRGÃOS



Os itens de custas foram devolvidos ao processo originário por conta do evento '7 - Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória cumprida'.

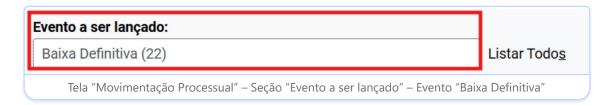
SECJE 22/10/2025 11:57:01

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" Seção "Lembretes" – Lembrete informando a devolução dos itens de custas ao processo originário em razão do evento de resultado da diligência



Agora, basta proceder à baixa da Carta Precatória.

Acesse a tela "Movimentação Processual" e, na seção "Evento a ser lançado", selecione a opção "Baixa Definitiva" para lançar o evento de baixa da carta precatória.



Ao final, a tabela de eventos da carta precatória é exibida da seguinte forma.



Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Eventos de juntada de certidão e traslado de peças para outro processo, resultado de diligência da carta precatória e baixa definitiva





Custas de cartas precatórias

Sendo o processo de origem e o órgão de destino ambos do **TJSP**, as custas de Taxa Judiciária para distribuição de carta precatória devem ser recolhidas antecipadamente no processo de origem.

No **eproc**, esse pagamento é realizado por meio do Módulo de Custas do sistema, e não pelo Portal de Custas do TJSP.

Sendo a carta precatória encaminhada do TJSP para **outros Tribunais**, as custas devidas devem ser recolhidas diretamente nos próprios autos da precatória, no órgão de destino.

Justiça Gratuita

A informação de gratuidade da justiça deferida para a parte é indicada na carta precatória quando da sua emissão e envio.

Quando atualizada a tela "Gerenciamento de Partes" com a informação de Justiça Gratuita "Deferida" para a parte, os itens no Módulo de Custas do eproc são apresentados de forma tachada.

No entanto, ainda que exista a gratuidade, o Juízo deprecado deve registrar o item de condução do Oficial de Justiça a fim de possibilitar a expedição e o cumprimento de mandados.

O registro do item de recolhimento adequado deve ser realizado com relação a todos os atos processuais praticados na carta precatória que exijam o pagamento de custas.

Justiça Paga

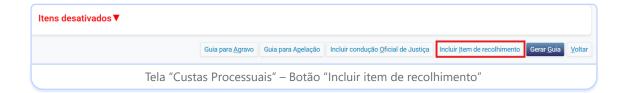
Não havendo o recolhimento das custas, a unidade judicial pode intimar a parte pelo Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) para que realize o pagamento, sob pena de devolução da carta precatória sem cumprimento.

Se a parte já houver realizado, por engano, o pagamento de custas pelo Portal de Custas do TJSP, deve efetuar o recolhimento novamente pelo eproc e, posteriormente, solicitar a restituição do valor recolhido pelo meio errado.

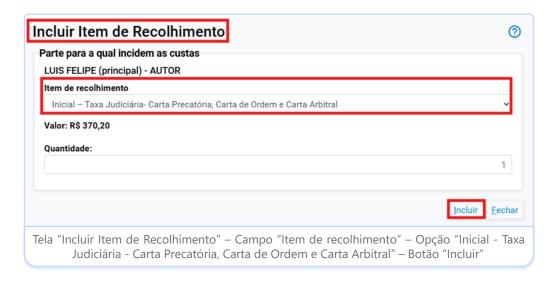
Para incluir o item de recolhimento no eproc, na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo", seção "Ações", selecione o botão "Custas".

Na tela "Custas Processuais", acione o botão "Incluir Item de recolhimento" localizado ao final da página.





Aberta a tela "Incluir Item de Recolhimento", no campo "Item de recolhimento" selecione a opção "Inicial – Taxa Judiciária - Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral". Por fim, acione o botão "Incluir".



Na sequência, deve ser gerada, acessada e quitada a quia de recolhimento.

Referências e leituras sugeridas

Curso **"Eproc para Unidade Judicial – Módulo Básico"**, aula 08: **"Expedições de documentos**", vídeo: **"Cartas precatórias"** - Disponível em: https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/page/view.php?id=31178.

Curso **"Eproc para Distribuidor"**, aula **"Distribuição de Cartas Precatórias advindas de outros Tribunais"** - Disponível em: https://portal-eproc.trf4.jus.br/course/section.php?id=9668.

