



sei!

**MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA
ADVOGADOS – ANEXAÇÃO DE
DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO
DE OFÍCIO PRECATÓRIO**

VERSÃO 4/2023

O Precatório é uma requisição de pagamento devido a qualquer pessoa que tenha saído vitoriosa em uma ação judicial movida contra um ente público (União, Estado, Município, suas autarquias ou fundações).

Após o trânsito em julgado dos embargos à execução ou da decisão que resolveu a impugnação ao cálculo no cumprimento de sentença, ou do decurso do prazo para sua apresentação, o(a) Juiz(íza) da execução deverá iniciar imediatamente a expedição do competente Ofício Precatório ao Tribunal de Justiça, a fim de possibilitar o ingresso da requisição no próximo exercício orçamentário do ente público devedor.

O juízo da execução deverá atentar-se para que as requisições não sejam expedidas próximas ao prazo de 2 de abril (§ 5º do art. 100 da Constituição Federal), pois, ocorrendo o cancelamento da requisição, poderá não restar tempo hábil para a expedição de uma nova requisição para o mesmo orçamento financeiro.

O Ofício Precatório aprovado passará a ser chamado de Precatório e receberá a respectiva numeração.

O ente público, então, será comunicado até 31 de maio do ano corrente, por ofício, ou por meio eletrônico equivalente, dos precatórios apresentados até 2 de abril, com seu valor atualizado, acrescido de juros até essa data, visando à inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente.

Em dezembro de 2019, várias inovações atinentes ao trâmite de precatórios foram introduzidas pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça – CNJ nº 303/2019 e, conseqüentemente, surgiu a necessidade de padronizar a operacionalização das novas regras, de modo a minimizar o impacto aos juízos de execuções quanto ao cumprimento de todas as exigências previstas na nova norma.

Os Precatórios já integram o plano de modernização tecnológica do Judiciário Mineiro e, nesse sentido, está em fase final de implementação um sistema que permite o recebimento dos dados e da documentação essenciais à aprovação do Precatório, em formato digital. Trata-se de um sistema intuitivo, que contribuirá de forma significativa para a celeridade dos pagamentos de Precatórios, bem como para que não haja o cancelamento de Ofícios Precatórios por falta de dados ou de documentação.

Enquanto a implantação do sistema não se efetiva, algumas estratégias foram elaboradas para dar continuidade ao recebimento dos Ofícios Precatórios e ao cumprimento dos prazos legais.

Este Manual tem como objetivo orientar os advogados das partes interessadas quanto à expedição dos Ofícios Precatórios, ao correto e padronizado fluxo de trabalho e ao desenvolvimento de seus papéis diante do novo modo de execução das atividades, que ocorrerão via Sistema Eletrônico de Informações – SEI Administrativo.

Por meio do sistema SEI Administrativo, espera-se a celeridade das atividades, o cumprimento dos prazos legais, a automação dos processos de trabalhos e a efetividade e excelência no atendimento.

FLUXO PARA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO PRECATÓRIO NO SEI ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA


Depois do trânsito em julgado da ação movida contra a Fazenda Pública (União, Estado, Municípios, inclusive a Administração Indireta) e de determinada a expedição do competente ofício precatório, ocorrerão as seguintes fases, a seguir descritas.

- 1.** Os advogados das partes serão intimados pelo juízo, via Sistema Judicial nos autos do processo judicial, para que se manifestem quanto ao inteiro teor do Ofício Precatório, nos termos do § 6º do art. 7º da Res. nº 303/2019 do CNJ.
- 2.** Se o advogado optar por impugnar a expedição do Ofício Precatório, deverá se manifestar no processo judicial.
- 3.** Depois de resolvida a eventual impugnação ou havendo o decurso do prazo sem impugnações, o juízo da execução certificará tal evento nos autos do processo judicial.

4. O juízo da execução iniciará um processo SEI no ambiente do SEI Administrativo e, se assim entender cabível, intimará a Defensoria Pública e seus auxiliares, os procuradores, as partes e os advogados para que anexem os dados e as cópias da documentação no processo SEI iniciado, para a posterior expedição do Ofício Precatório.

5. A anexação das cópias da documentação ocorrerá no processo SEI, no ambiente do SEI Administrativo.

6. Para acessar o processo SEI, o advogado deverá:

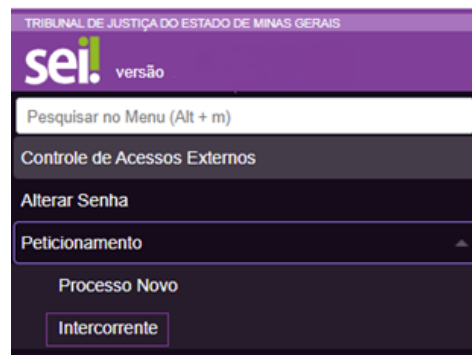
- a)** acessar o ambiente SEI Administrativo como usuário externo sei.tjmg.jus.br/usuario_externo ;
- b)** efetuar o cadastro para acesso externo, caso ainda não seja cadastrado no SEI Administrativo;
- c)** para o cadastro ser ativado, será necessário encaminhar cópia do RG, CPF e Comprovante de Endereço para o e-mail suportesei@tjmg.jus.br e solicitar a liberação de acesso. No corpo da mensagem, deverá constar o motivo do cadastro (Requisição de Pagamento de Precatório);
- d)** após liberado o acesso ao SEI Administrativo, o juiz concederá ao advogado o acesso externo ao processo SEI, para que sejam anexadas as cópias da documentação.

7. Depois de concedido o acesso ao usuário externo:

- a) será concedido o acesso na íntegra ao processo SEI;
- b) antes de anexar as cópias da documentação, o advogado deverá se certificar quanto a qual beneficiário e a qual processo judicial se destinará o Ofício Precatório, mediante consulta ao documento “**Termo de Abertura – Ofício Precatório**”, que delinea as informações para identificação desse ofício;
- c) o advogado deverá anexar as cópias da documentação essencial para a instrução do Ofício Precatório, consoante o Anexo Único da Portaria nº 5.047/PR/2021 e eventual determinação do juízo da execução.

8. Para anexar as cópias da documentação essencial ao processo SEI, o advogado deverá realizar o “**Peticionamento Intercorrente**”, adotando os seguintes passos:

- a) no menu à esquerda da tela principal, clicar em “**Peticionamento**”;
- b) clicar em “**Intercorrente**”;



c) inserir o número do processo SEI;

Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Tipo:

d) clicar em “Validar”;

e) clicar em “Adicionar”;

Obs.: Serão abertos novos campos para a inclusão dos arquivos, uma vez que é vedada a inclusão de arquivo único para a documentação essencial à instrução do Ofício Precatório.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.


Documento (tamanho máximo: 10Mb): Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:


Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Restrito Controle Interno (Controle Interno)

Formato:

Nato-Digital Digitalizado 

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------





ATENÇÃO

Ao escolher o arquivo a ser anexado ao processo SEI, deve-se verificar seu tamanho.


O sistema permite a anexação de arquivos com o tamanho MÁXIMO DE 10Mb.

Adicionar um documento por vez.

Efetuar o peticionamento no prazo máximo de 60 minutos, tendo em vista que o sistema expira após esse prazo, não concluindo o peticionamento.

- f) clicar em “**Escolher arquivo**”, para anexar as peças;
- g) selecionar o “**Tipo de Documento**” correspondente a cada um dos documentos solicitados pelo juízo na intimação e conforme consta no Anexo Único da Portaria nº 5.047/PR/2021;
- h) selecionar “**Nato-Digital**”, quando o arquivo for originado eletronicamente, como um PDF, ou “**Digitalizado**”, se o documento for uma cópia digitalizada;
- i) clicar em “**Adicionar**”, para carregar o documento;
- j) após a inserção de todos os documentos, clicar em “**Peticionar**”.

Em caso de dúvidas acerca do “**Peticionamento Intercorrente**”, acesse o Manual do Peticionamento Eletrônico Intercorrente, no Portal TJMG.

Clique aqui para abrir o Manual no Portal TJMG: www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/servicos/sistema-eletronico-de-informacoes-sei.htm#.Yqcy55BKIM8 

9. Anexadas as peças, o advogado também deverá inserir no processo SEI o documento de “**Declaração de Autenticidade de Ofício Precatório**”, certificando-se de que as cópias que instruem o Ofício Precatório conferem com os originais, nos termos do art. 425, inciso IV, do Código de Processo Civil de 2015.

Segue abaixo sugestão da redação para elaboração da “**Declaração de Autenticidade de Ofício Precatório**”, que deverá ser elaborada em um documento Word, impressa, assinada,

escaneada e salva em seu computador no formato PDF, para anexação ao processo SEI, por meio do “**Peticionamento Intercorrente**”.

CERTIDÃO DE AUTENTICIDADE - OFÍCIO PRECATÓRIO

Certifico que as cópias que instruem este processo SEI, referente ao Ofício Precatório originário do processo judicial nº _____, conferem com os originais dos autos desse processo.

Belo Horizonte, ____ de _____, de 202__.

Assinatura

10. Após juntada a documentação, por meio do “**Peticionamento Intercorrente**”, o advogado devolverá o processo SEI ao juízo da execução, que a analisará, devendo ser adotados os seguintes passos:

- a)** se as peças não estiverem completas ou corretas, o juízo da execução intimará, no processo judicial, as partes para sanarem as irregularidades no processo SEI;
- b)** estando corretas e completas as cópias da documentação anexadas, o juízo da execução dará andamento ao processo SEI;
- c)** o juízo da execução gerará o Ofício Precatório, individualmente e consoante o beneficiário especificado, independentemente do número de exequentes no processo originário.

11. O juízo da execução poderá designar as partes para apresentarem os dados necessários para a instrução do Ofício Precatório. A apresentação dessas informações deve ocorrer por meio de um dos formulários disponibilizados no link:

www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/precatorios/oficio-precatorio.htm#.YqczgpBKIM8 

Após o preenchimento e assinatura, o formulário deve ser acostado nos autos do processo judicial originário e no processo SEI informado na intimação, para que o juízo dê o regular processamento do Ofício Precatório.



As informações prestadas nesses formulários deverão ser ratificadas pelo juízo da execução, mediante replicação dos dados no “Formulário - Ofício Precatório” disponibilizado no SEI ou por manifestação expressa de ratificação. Tanto a replicação quanto a manifestação deverão ser feitas no processo SEI referente à requisição, contendo assinatura do magistrado da execução.

12. O juízo da execução prosseguirá com o andamento interno para a providência de expedição do Ofício Precatório, devendo o processo SEI ser encaminhado à unidade **“OFÍCIO PRECATÓRIO”**, para que receba o respectivo protocolo, que, após essa etapa, será reencaminhado à unidade **“ASPREC – OFÍCIO PRECATÓRIO”**, para análise do cumprimento dos requisitos essenciais a sua aprovação.

13. Após o envio do processo SEI à unidade **“OFÍCIO PRECATÓRIO”**, deve-se aguardar a análise pela Assessoria de Precatórios e a posterior emissão da **“Certidão de Análise de Ofício Precatório”**, a qual contemplará a análise dos dados e da documentação anexados, indicando se estão PRESENTES ou AUSENTES todos os dados e documentos essenciais.

14. Sendo o Ofício Precatório aprovado, ocorrerão os passos descritos a seguir.

a) Será proferida a “**Decisão – Aprovação de Ofício Precatório**”, comunicando a aprovação da requisição ao juízo da execução e às partes.

b) Será emitida, pela ASPREC, a “**Certidão de APROVAÇÃO de Ofício Precatório**”.

c) processo SEI será enviado ao juízo da execução para ciência da aprovação do Ofício Precatório e para que conclua o processo SEI em sua unidade.

d) Em até 31 de maio do ano corrente, a ASPREC enviará o ofício requisitório, comunicando à Fazenda Pública os valores de todos os precatórios a serem incluídos no orçamento do exercício seguinte.

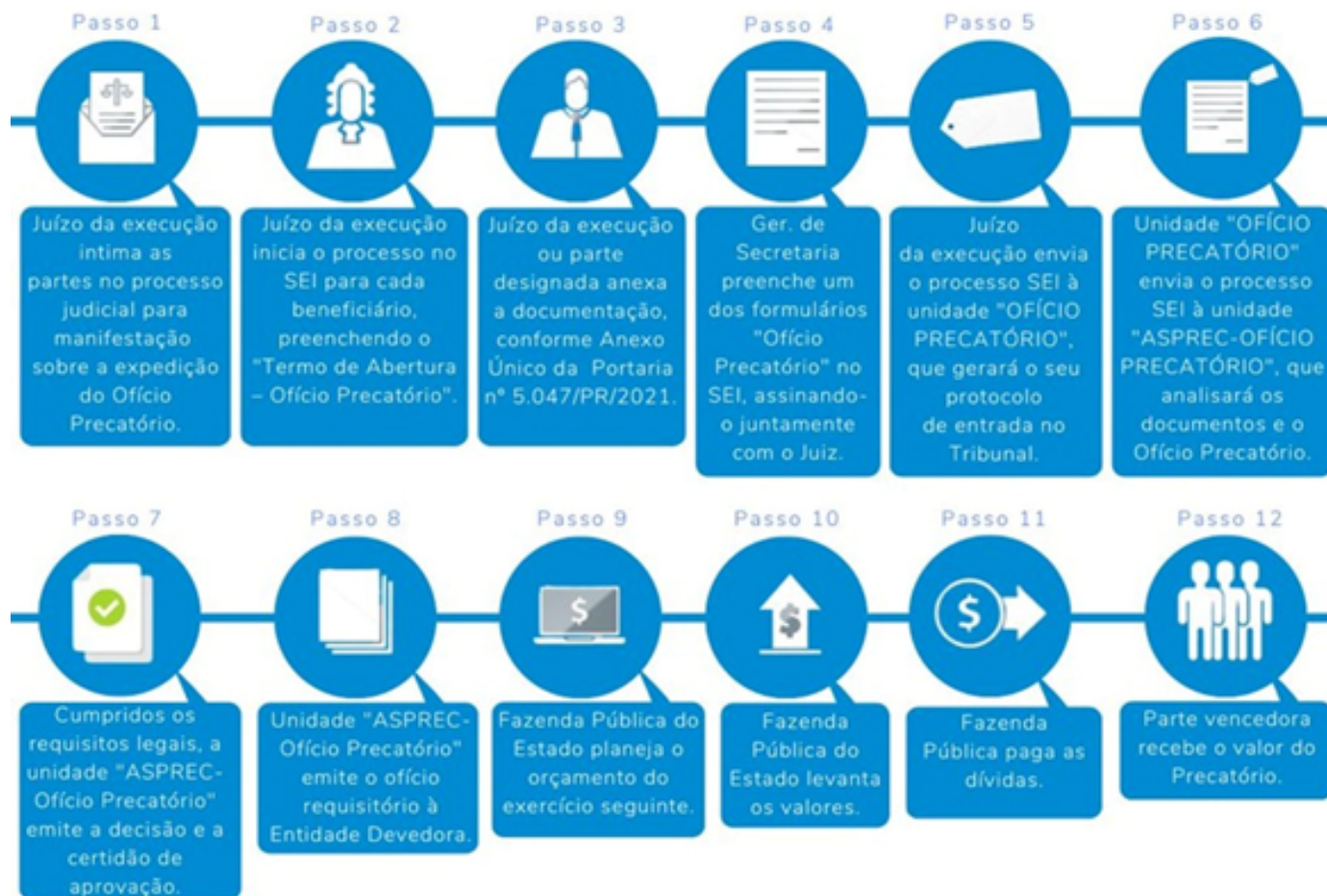
15. Sendo o Ofício Precatório cancelado, ocorrerão os passos descritos a seguir.

a) Após a análise realizada pela unidade “**ASPREC – OFÍCIO PRECATÓRIO**”, o processo SEI que não for instruído corretamente com os dados e ou documentação essenciais não será aprovado.


- b)** Será proferida uma decisão informando ao juízo da execução sobre o referido cancelamento. As irregularidades a serem sanadas estarão certificadas na “**Certidão de Análise de Ofício Precatório**”.
- c)** O processo SEI será devolvido ao juízo da execução para sanar as irregularidades e terá o registro do seu protocolo cancelado.
- d)** O juízo da execução, após receber as requisições com as irregularidades apontadas pela ASPREC, deverá sanar as irregularidades, por si ou mediante intimação das partes, no processo judicial.

16. Fluxo meramente ilustrativo do Precatório:

Fluxo Macro do processo de Precatório



Ainda possui dúvidas?

Acesse nosso banco de dúvidas frequentes: www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/precatorios/perguntas-frequentes.htm 

Para sanar dúvidas referentes à utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, entrar em contato com o Suporte SEI, conforme abaixo:

COSIP - SUPORTE SEI

 suportesei@tjmg.jus.br  (31) 3254-1402 / 1403 / 1404 / 1405

 Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira (dias úteis) – das 8h às 18h



ELABORAÇÃO

Coordenadoria do Sistema de Informações e de Processos de Trabalho – COSIP

APOIO:

Assessoria de Precatório – ASPREC

Coordenadoria de Documentação, Revisão e Confecção de Atos Normativos – CODRAN

Diretoria Executiva de Comunicação - DIRCOM