

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Divisão de Precatórios - DIPRE

e-PROC - SISTEMA DE REQUISIÇÕES DE PAGAMENTO

Competência Delegada – Manual de Expedição de Precatórios e RPs

(Versão 1 de Outubro/2018)

Introdução:

Nos termos disciplinados pela Resolução TRF2-RSP-2018/00038, a partir do mês de outubro/2018, todas as requisições de pagamento (precatórios e RPs) expedidas ao Tribunal deverão ser cadastradas e enviadas por meio do sistema eletrônico institucional e-Proc, dispensando o envio de quaisquer documentos físicos ou digitais.

O acesso ao novo sistema será feito por meio da página do TRF2 na internet (www.trf2.jus.br), no menu "Precatórios e RPs", na "Área de Acesso Restrito aos Juízos Requisitantes / Órgãos Fracionários e Comarcas Estaduais" ou diretamente no link (<https://eproc.trf2.jus.br/eproc/>).

Também na página do TRF2 na internet, os usuários das comarcas estaduais terão acesso aos manuais de procedimentos:

. [Competência Delegada – Manual de Cadastramento de Usuários no e-Proc \(PDF\)](#)

[Competência Delegada – Manual de Expedição de Precatórios e RPs no e-Proc \(PDF\)](#)

Além disso, na parte destinada às "Informações Complementares", os juízos terão acesso às normas que disciplinam a matéria no âmbito Federal e a diversas informações relacionadas ao tema.

Principais Características do Novo Sistema

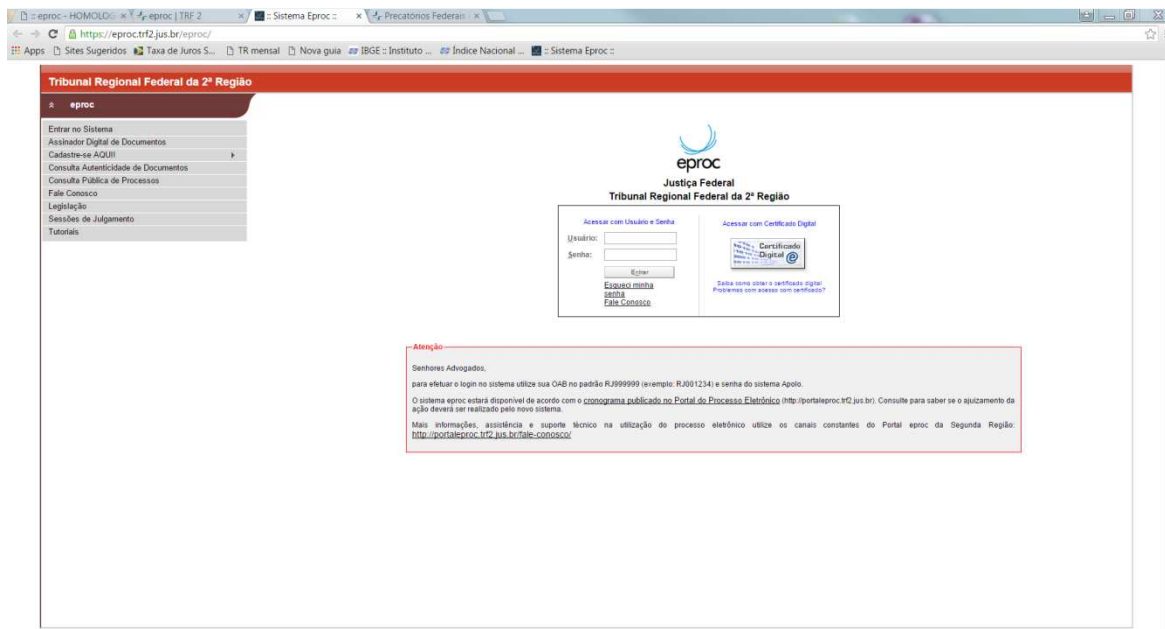
O novo sistema, ao contrário do anterior, permite que sejam expedidos num mesmo ofício requisitório RPs e precatórios conjuntamente, bem como créditos de diferentes naturezas (comum e alimentar). Assim sendo, todos os créditos devidos e incluídos na execução poderão ser requisitados em um único ofício (contendo créditos de precatórios, RPs, natureza alimentar e comum, honorários periciais, custas judiciais, etc.).

A transmissão eletrônica do ofício requisitório deverá ser feita obrigatoriamente pelo magistrado associado à requisição de pagamento, sem necessidade de envio de nenhum documento físico ao Tribunal.

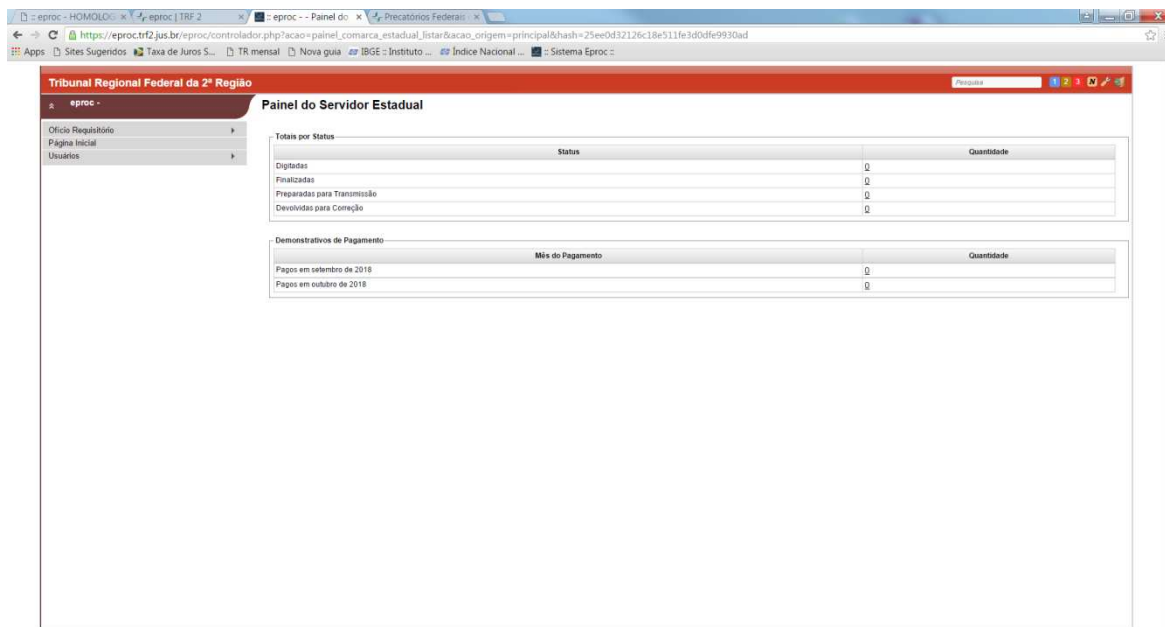
Obs. EM QUALQUER NAVEGADOR UTILIZADO, O BLOQUEADOR DE POP-UP DEVERÁ SER DESABILITADO PARA O CORRETO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA.

Acesso ao sistema

Por meio do link <https://eproc.trf2.jus.br/eproc/>, disponível no portal de precatórios e RPVs no site do TRF2, o usuário visualizará a tela inicial do sistema:

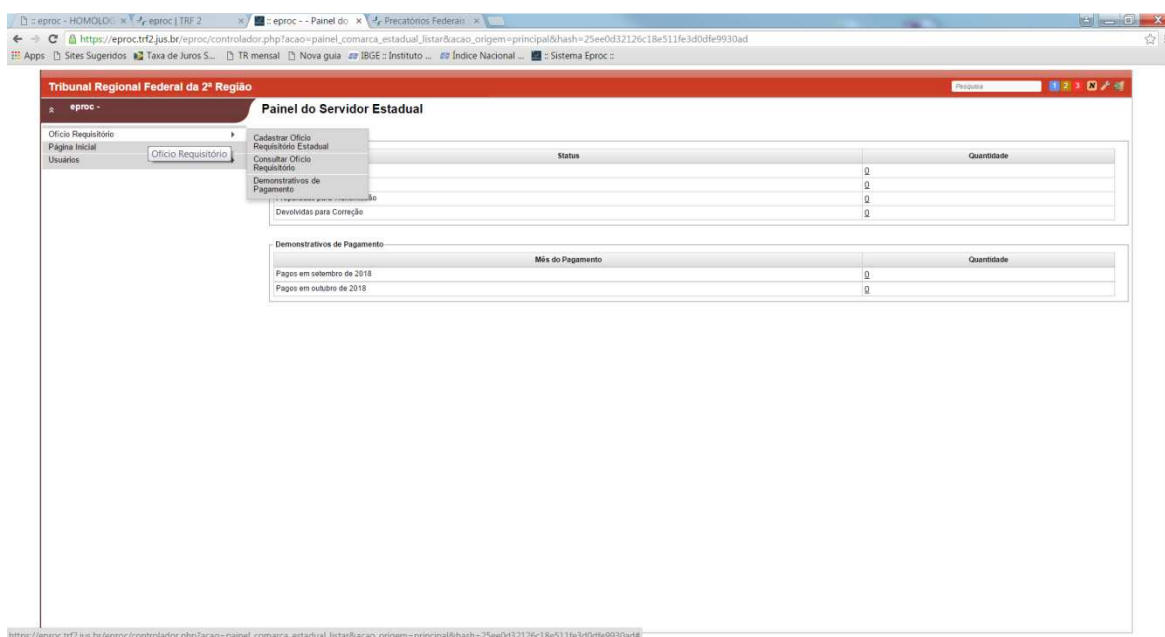


Selecionando no menu à esquerda a opção “Página Inicial” o sistema mostrará o “Painel do Servidor Estadual”:

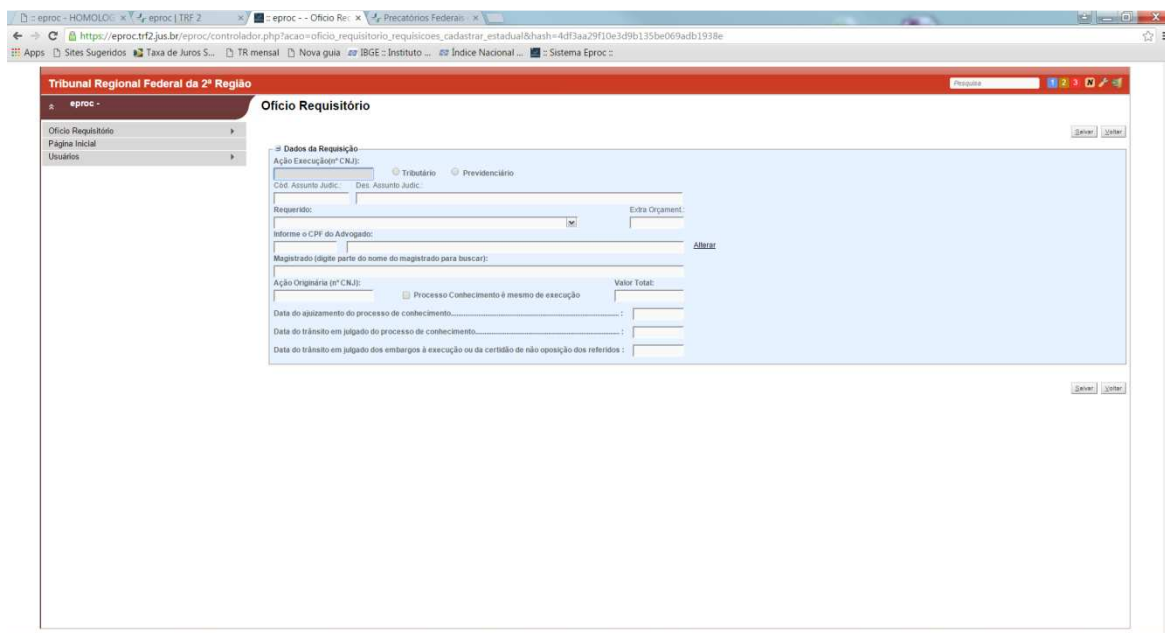


A aba "Ofício requisitório" traz as seguintes opções:

- . Cadastrar Ofício Requisitório
- . Consultar Ofício Requisitório
- . Demonstrativo de Pagamento



Ao clicar em "Cadastrar ofício requisitório" daremos início à feitura do ofício requisitório. Na primeira tela, são preenchidos os dados relativos ao processo judicial, que valerá para todos os beneficiários e créditos incluídos na requisição.



Obs: quando o cumprimento de sentença tiver o mesmo número do processo de conhecimento, basta clicar em "Processo de conhecimento é o mesmo da execução" que o sistema repetirá o número, sem necessidade de digitá-lo novamente.

Preenchidos os dados relativos ao processo, clicar em "Salvar". Aparecerá a próxima tela.

Para editar os dados gerais da requisição informados na tela anterior, clicar no sinal "+" à esquerda "Dados da Requisição".

Chegamos então ao momento de cadastrar os beneficiários, honorários e demais verbas que serão requisitadas.

A imagem mostra a interface do sistema e-Proc, especificamente a tela 'Ofício Requisitório' do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. No topo, há uma barra de navegação com o nome do usuário 'eproc' e uma barra de busca. À esquerda, há um menu lateral com opções como 'Ofício Requisitório', 'Página Inicial' e 'Usuários'. O conteúdo principal da tela é dividido em seções para 'Beneficiários', 'Honorários' e 'Reembolsos/Deduções/Multas'. Cada seção possui uma tabela com colunas para 'Nome', 'Especie', 'Data Base', 'Valor Total (Principal + Juros)' e 'Ações'. Botões de controle como 'Novo', 'Editar Todos', 'Mostrar Desativados', 'Salvar', 'Cancelar', 'Imprimir' e 'Atualizar' estão distribuídos ao longo da interface.

Para cadastrar os autores, clicar em "Novo", ao lado de "Beneficiários" e o sistema abrirá a seguinte tela:

A imagem mostra a tela de cadastro de beneficiário, intitulada 'Ofício Requisitório - Beneficiário'. O formulário contém campos para 'CPF/CNPJ Beneficiário', 'Nome Beneficiário', 'Precatório/RPV', 'Especie Requisição' e 'Natureza do Crédito'. Abaixo, há campos para 'Data Base', 'Valor Total', 'Principal Corrigido', 'Juros' e 'Juros de Mora Fix no TR, Executivo'. Um campo 'Valor Despesado' também está presente. Há uma seção para 'Há IRPF - RRA a deduzir?' com a opção 'Saiba mais'. No rodapé da tela, há uma tabela para 'Honorários Contratuais e Cessão de Crédito do Beneficiário' com colunas para 'Nome', 'Tipo', 'Valor Inicial', 'Valor Juros' e 'Ações'.

Preencha todos os dados solicitados, com especial atenção às seguintes observações:

1) Informar, obrigatoriamente, principal corrigido e juros de mora contidos no cálculo separadamente, para evitar anatocismo, uma vez que serão incluídos novos juros de mora na via administrativa, conforme decidido pelo STF no Tema 96: *"Incidem os juros da mora no período compreendido entre a data da realização dos cálculos e a da requisição ou do precatório"*.

2) Nos processos previdenciários, dar especial atenção ao campo "Há IRPF - RRA a deduzir?". Clicando em "Saiba mais", você terá a explicação completa de como preencher

corretamente, informando o número de meses incluídos no cálculo judicial, o que implicará na correta tributação do precatório ou RPV, evitando prejuízo aos autores.

3) Quando a data base do cálculo for posterior a 06/2009, o sistema só abrirá como opções de juros de mora "poupança" ou "não incidem", tendo em vista o contido na Lei 11.960, que fixou que a partir de julho de 2009 os juros de mora contra a Fazenda Pública deverão ser obrigatoriamente os da poupança.

4) Poderão ser cadastrados vários autores, vários honorários e custas em um mesmo ofício requisitório, se for o caso.

Para cadastrar honorários, custas, devolução de AJG à Seção Judiciária, reembolsos, custas, etc., clicar em "Novo" nos formulários respectivos:

A imagem mostra a interface do sistema e-Proc no navegador. No topo, há uma barra de navegação com o nome do usuário e o nome do sistema. Abaixo, há uma barra lateral com o menu "Ofício Requisitório" selecionado. O formulário principal é o "Ofício Requisitório - Honorário". Ele contém campos para "Nome", "CPF/CNPJ Honorário", "Nome Honorário", "Precatório/RPV", "Especie Requisição", "Data Exp. 1ª Requisição", "Natureza do Crédito", "Data Base", "Valor Total", "Principal Corrigido", "Juros", "Juros de Mora Fixado TR. Executivo", "Valor Bloqueado", "Doença Grave", "Não", "Sim".

A imagem mostra a interface do sistema e-Proc no navegador. No topo, há uma barra de navegação com o nome do usuário e o nome do sistema. Abaixo, há uma barra lateral com o menu "Ofício Requisitório" selecionado. O formulário principal é o "Ofício Requisitório - Reembolso/Dedução". Ele contém campos para "Nome", "CPF/CNPJ Honorário", "Nome Honorário", "Precatório/RPV", "Especie Requisição", "Data Exp. 1ª Requisição", "Natureza do Crédito", "Data Base", "Valor Total", "Principal Corrigido", "Juros", "Juros de Mora Fixado TR. Executivo", "Valor Bloqueado", "Doença Grave", "Não", "Sim".

Obs.: Após o cadastramento de cada crédito ou demais rubricas, clicar sempre em "Salvar".

Encerrado o cadastramento de todas as verbas a requisitar, clicar em "Finalizar a Requisição"

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Ofício Requisitório

Dados da Requisição Nº 18000000001 (Digitada)

Visualizar | Nova Requisição | Finalizar Requisição | Cancelar | Salvar

Beneficiários	Nome	Espécie	Data Base	Valor Total (Principal + Juros)	Ações

Honorários	Nome	Espécie	Tipo	Data Base	Valor Total (Principal + Juros)	Ações

Reembolsos/Deduições/Multas	Tipo	Data Base	Valor Total (Principal + Juros)	Ações

Visualizar | Nova Requisição | Finalizar Requisição | Cancelar | Salvar

Após finalizar, clicar em "Preparar Transmissão":

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Ofício Requisitório

Dados da Requisição Nº 18000000001 (Finalizada)

Visualizar | Nova Requisição | Preparar Transmissão | Cancelar | Salvar

Beneficiários	Nome	Espécie	Data Base	Valor Total (Principal + Juros)	Ações
		RPV (Original)	10/2017	600,00 (600,00 + 0,00)	

Honorários	Nome	Espécie	Tipo	Data Base	Valor Total (Principal + Juros)	Ações

Reembolsos/Deduições/Multas	Tipo	Data Base	Valor Total (Principal + Juros)	Ações

Visualizar | Nova Requisição | Preparar Transmissão | Cancelar | Salvar

Após preparar a transmissão, a requisição já aparecerá no painel do magistrado para que ele efetue o envio da referida ao TRF2.

Para imprimir a requisição para assinatura do magistrado e juntada aos autos do processo, clicar em "Visualizar" e depois, como o botão direito do mouse, "Imprimir".

Requisição Nº:

Status: Preparada Transmissão
Originário Jef: Não
Extra Orçamentária: Não
Processo Eletrônico: Sim
Ação de Execução: Não
Ação Originária: Não
Total Requisitado (R\$):
Requerido: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
Advogado:
Assunto Judicial: 04020115 - Alteração do coeficiente de cálculo de pensão, RMI - Renda Mensal Inicial, RMI - Renda Mensal Inicial, Reajustes e Revisões Específicas, DIREITO PREVIDENCIÁRIO
Data do ajuizamento do processo de conhecimento: 01/01/2017
Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento: 01/02/2018
Data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou da certidão de não oposição dos referidos: 01/05/2018

Beneficiários

Espécie: RPV - Original
Data Base: 06/2018 Valor Requisitado (Principal Corrigido + Juros):
VALOR LIBERADO
Juros de Mora Fix no Tít. Executivo: Poupança
Tipo de Despesa: NATUREZA ALIMENTÍCIA - Benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez (12)
Renúncia Valor: Não
Destaque dos Honorários Contratuais: Sim
IRPF - RRA a deduzir: Não
Atualização Monetária: IPCA-E mais Juros de Mora Fix no Tít. Executivo

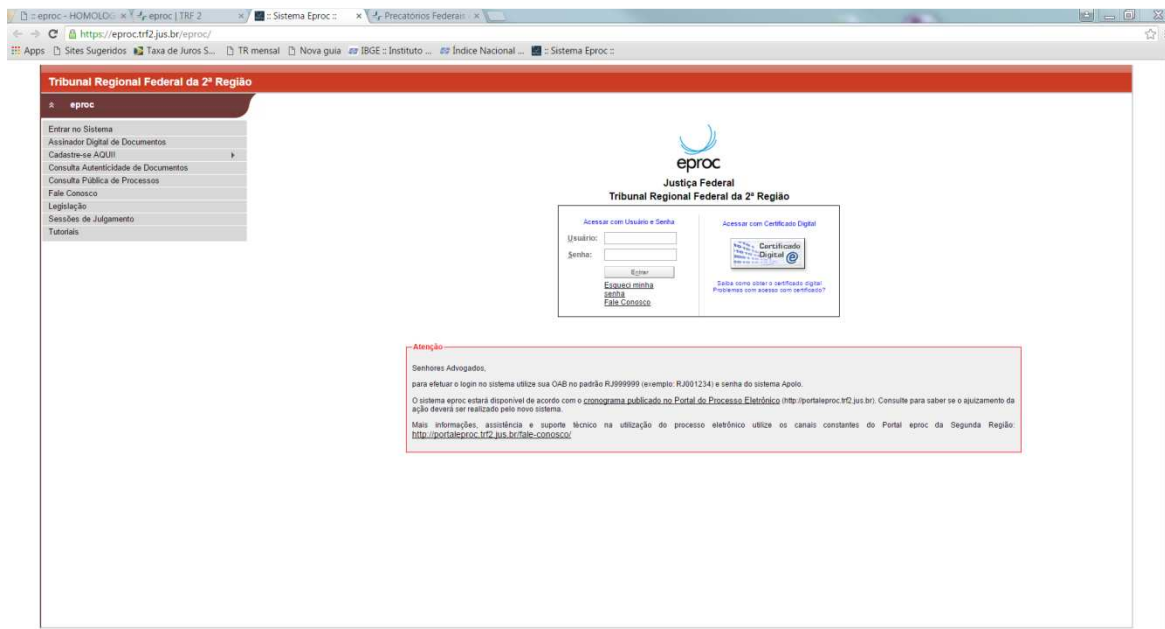
IMPORTANTE:

Antes da transmissão da requisição pelo magistrado, ela pode ser editada pelo cartório. Após a edição, é necessário salvar as alterações, finalizar novamente e preparar novamente a transmissão para que ela apareça no painel do magistrado.

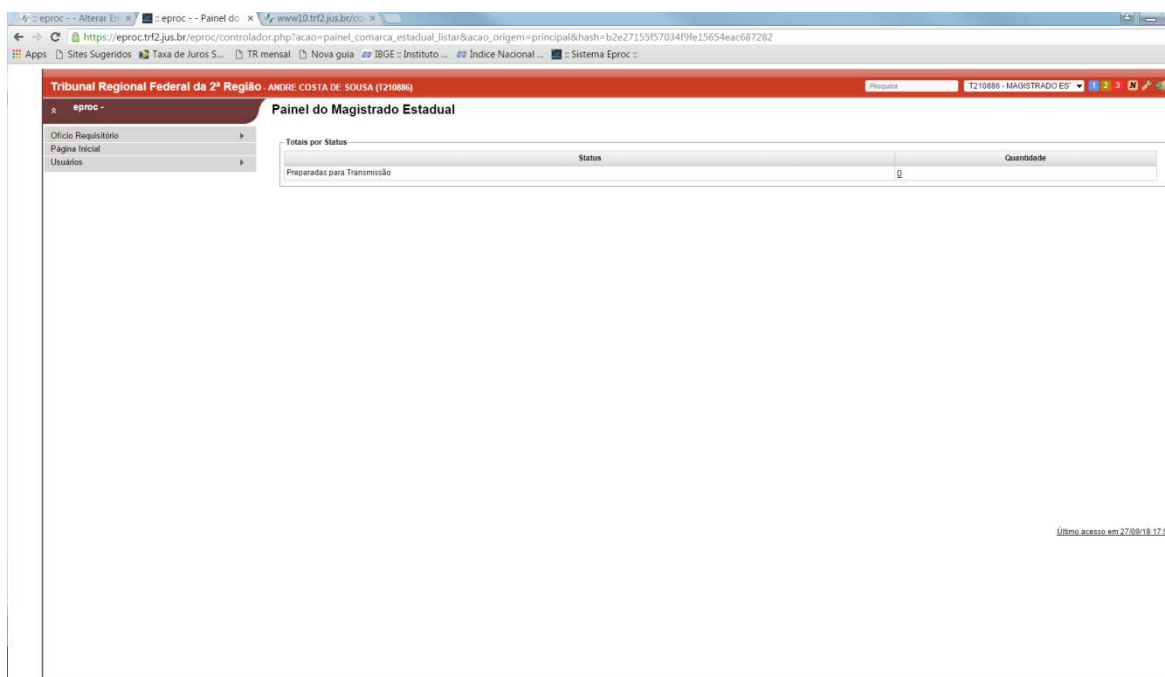
É preciso estar atento quando houver edição, pois a via deve ser novamente impressa para juntada aos autos, em substituição à anterior, evitando-se assim que a requisição transmitida fique diferente da versão juntada aos autos.

Transmissão dos ofícios requisitórios pelo magistrado

O magistrado estadual, da mesma forma que o escrivão ou os demais servidores cadastrados pelo escrivão, fará o *login* no sistema utilizando seu CPF e senha.



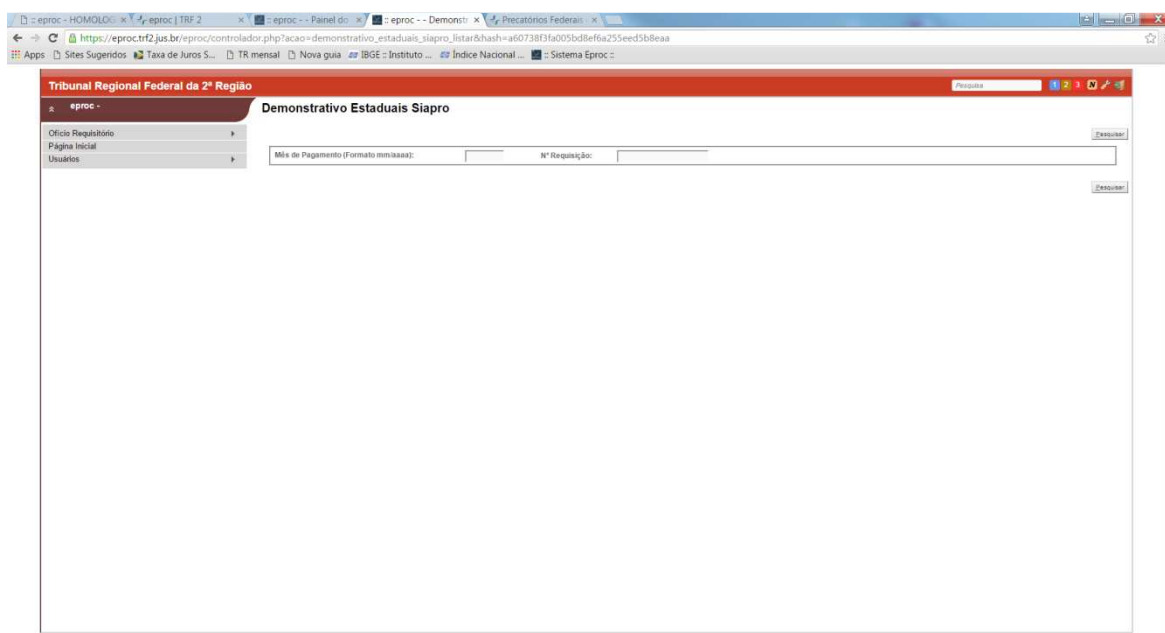
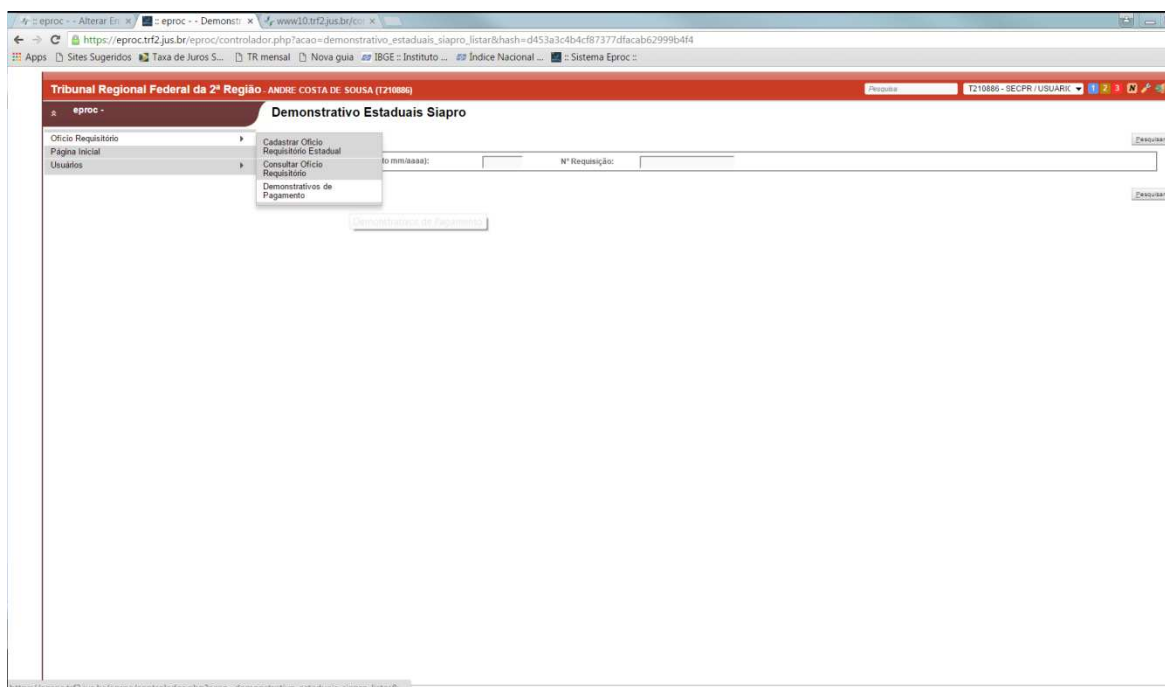
Após o login, aparecerá a seguinte tela:



A relação das requisições com a situação “Preparada Transmissão” já aparecerá na tela para serem transmitidas. O magistrado poderá optar por transmitir uma a uma ou todo o lote. Basta selecionar as requisições que pretende expedir e clicar em “Transmitir”.

Impressão dos demonstrativos de pagamento

No menu de servidor estadual, está disponível a opção “Ofício Requisatório”/“Demonstrativos de pagamento”. Basta informar o mês e ano de pagamento, que o sistema abrirá uma tela contendo todas as RPVs e precatórios, se houver, pagos naquele mês. Selecione todos e clique em "Imprimir selecionados" que será gerado um arquivo formato PDF para a impressão de todos os demonstrativos conjuntamente. Também é possível selecionar apenas um ou alguns dos pagamentos realizados no mês.



Informações adicionais podem ser obtidas junto à Divisão de Precatórios do TRF2 pelos fones (21) 2282-8017 ou (21) 2282-8316.