

# TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

## Divisão de Precatórios - DIPRE

### e-PROC - SISTEMA DE REQUISIÇÕES DE PAGAMENTO

### MANUAL DO USUÁRIO – VARAS E JUIZADOS FEDERAIS

(Versão 1 de Outubro/2018)

## Introdução

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

O acesso ao módulo de cadastramento de requisições de pagamento no e-Proc é feito por meio da opção **“Ofício Requisatório / Cadastrar Ofício Requisatório”**.

The screenshot shows the e-Proc system interface. The main menu on the left includes options like 'Menu Textual', 'AJG', 'Assinador Digital de Documentos', 'Audiência', 'Cisão/Desmembramento de Processo', 'Consulta Processual', 'Estatísticas - Relatório Mensal', 'Execução Penal', 'Ferramentas', 'Gerenciamento da Sociedade de Advogados', 'Gerenciamento de Advogados/Conciliadores', 'Gerenciamento de Feitos e Suspensões', 'Gerenciamento de Partes', 'Gerenciamento de Processos Relacionados', 'Gerenciamento de Videoconferências', 'Gerenciamento do Plantão', 'Impedimento de Magistrados', 'Localizadores', 'Magistrados', 'Mensagens', 'Minutas', 'Movimentação Processual', 'Ofício Requisatório', 'Página Inicial', 'Parâmetros do Sistema', 'Permissões Expressas', 'Petição Inicial', 'Prevenção Judicial', 'Procurador', 'Redistribuição de Processos', 'Relatórios', 'Remessa Externa', 'Requisições de Pagamento', 'Retífica Autuação', 'Sessão de Julgamento', and 'SIAPE - Apresentações'. The main content area is titled 'Painel do Diretor de Secretaria' and contains three tables: 'Processos', 'Localizadores', and 'Minutas'. A red arrow points to the 'Cadastrar Ofício Requisatório' option in the left menu.

Processos	Tipo	Quantidade de processos
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias		0
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz"		0
Processos distribuídos com sigilo "Restrito ao Juiz"		0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias		0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz"		0

Localizadores	Tipo	Quantidade de Processos
Processos com Localizador "Conta Req + Mão com Saldo - BAIXADO"		0
Processos com Localizador "Conta Req + Mão com Saldo - MOVIMENTO"		0
Processos com Localizador "DECURSO DE PRAZO"		2
Processos com Localizador "IMPEDIMENTOS"		0
Processos com Localizador "PEDIDO DE DILAÇÃO DE PRAZO PF"		0
Processos com Localizador "PETIÇÃO"		12
Processos com Localizador "PETIÇÃO INICIAL"		32
Processos com Localizador "PI - DEFENDÊNCIA"		5
Processos com Localizador "PROCURAÇÃO ADV REU PROCESSO"		0
Processos com Localizador "RECEBIDOS"		2
Processos com Localizador "RESTRITO AO JUZ"		0
Cadastrar Ofício Requisatório URGENTE		15
Cadastrar Ofício Requisatório VISTADO PROCESSO		0
Cadastrar Ofício Requisatório		0

Minutas	Descrição	Quantidade de minutas
Para assinar		+? 0
Devolvidas		+? 0

Uma vez acessada esta opção, o sistema exibirá uma sequência de formulários para serem preenchidos com base nos elementos contidos nos autos da ação originária.

O cadastramento do Ofício Requisatório se inicia com a informação do número do processo de origem (padrão CNJ). A partir da digitação do número do processo, o sistema carrega automaticamente os dados básicos do mesmo. Com o preenchimento das demais informações, o Ofício Requisatório será gerado para ser transmitido pelo juiz.

Os dados a serem informados são os exigidos em Lei e nas Resoluções do CNJ e do CJF, especialmente os descritos no art. 8º e 9º da Resolução/CJF nº 458/2017.

São estes os seguintes formulários que serão apresentados pelo e-Proc para serem preenchidos no cadastramento do Ofício Requisitório a ser expedido ao TRF2:

- I. **“Dados da Requisição”**: este formulário deverá ser preenchido com os elementos básicos do processo e com o valor total do crédito, assim compreendido como o somatório de todos os créditos dos autores, advogados, cessionários, etc., que se pretende incluir no Ofício Requisitório;
- II. **“Beneficiário”**: deverá conter exclusivamente a individualização dos créditos das partes autoras do processo;
- III. **“Honorários”**: destinado a identificar os créditos devidos aos advogados (sucumbenciais e contratuais), os créditos devidos a cessionários, a peritos e também à Seção Judiciária, este último para ressarcimento da verba pericial paga antecipadamente;
- IV. **“Reembolso/Deduções/Multa”**: neste formulário serão relacionados os eventuais demais créditos devidos aos autores e as deduções porventura existentes.

Concluído o preenchimento do Ofício Requisitório, será gerada pelo sistema e-Proc um número de requisição contendo, de acordo com o caso, os precatórios e as RPVs extraídos em face dos créditos individuais dos autores, advogados, cessionários, etc..

As requisições serão geradas de modo a individualizar estes créditos, especificar sua natureza e a vincular os credores que guardam relação entre si (autor e contrato de honorários).

Após ser “finalizada” e “preparada para transmissão” por meio de comandos que deverão ser dados pela secretaria da vara/juizado no sistema, a Requisição será disponibilizada para o juiz e estará pronta para ser transmitida por ele ao Tribunal.

The screenshot shows the 'Painel do Magistrado' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Menu Textual', 'AJC', 'Assinador Digital de Documentos', 'Audiência', 'Consulta Processual', 'Estatísticas - Relatório Mensal', 'Execução Penal', 'Ferramentas', 'Gerenciamento de Feriados e Suspensões', 'Gerenciamento de Partes', 'Gerenciamento de Processos Relacionados', 'Gerenciamento de Videoconferências', 'Impedimento de Magistrados', 'Localizadores', 'Mensagens', 'Minutas', 'Movimentação Processual', 'Ofício Requisitório', 'Página Inicial', 'Paradas do Sistema', 'Permissões Especiais', 'Prevenção Judicial', 'Procurador', 'Redistribuição de Processos', 'Relatórios', 'Requisições de Pagamento', 'Retífica Autuação', 'Sessão de Julgamento', 'SIAPE - Apresentações', 'Tabelas Básicas', 'Temas Repetitivos', 'Tutorial', and 'Usuários'.

The main content area is titled 'Painel do Magistrado' and includes an attention message: 'Atenção: O magistrado não está como atuante em nenhum Juízo.' Below this, there are several tables and sections:

- Processos**: A table showing process counts by type.
 

Processos	Tipo	Quantidade de processos
Processos Urgentes		0
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias		0
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz"		0
Processos distribuídos com sigilo "Restrito ao Juiz"		0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias		0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz"		0
- Localizadores**: A table showing process counts by locator type.
 

Localizadores	Tipo	Quantidade de Processos
Processos com Localizador "Petição Inicial"		0
Processos com Localizador "Urgente"		0
- Minutas**: A table showing process counts by minute type.
 

Minutas	Tipo	Quantidade de Processos
Transmitir Ofício Requisitório		0
- Para assinar**: A table showing process counts by description.
 

Para assinar	Descrição	Quantidade de minutas
		0

At the bottom of the interface, there is a status bar indicating the last access time: 'Último acesso em 03/10/18 16:47'.

## Preenchimento dos Formulários do Ofício Requisitório

### Formulário I - “Dados da Requisição”:

The screenshot displays the 'Ofício Requisitório' form in the e-Proc system. The form is titled 'Dados da Requisição' and contains the following fields:

- Ação Execução: [ ]
- Cód. Assunto Judic.: [ ]
- Des. Assunto Judic.: [ ]
- Requerido: [ ]
- Advogado do Exequente: [ ]
- Magistrado: [ ]
- Informe o Magistrado: [ ]
- Nº Processo Conhecimento: [ ]
- Processo Conhecimento é mesmo: [ ]
- Valor Total: [ ]
- Originário JEF: [ ]
- Extra Orçament: [ ]
- Data do ajuizamento do processo de conhecimento: [ ]
- Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento: [ ]
- Data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou da certidão de não oposição dos referidos: [ ]

I.1 - **“Ação Execução”** - Preencha o campo “Ação Execução” com o número do processo de origem (padrão CNJ) e selecione “Salvar” para que o sistema carregue os dados básicos do processo.

Após o carregamento, caso seja necessário, será possível alterar no e-Proc os seguintes dados: **“Cod. Assunto Judicial”**, **“Descrição do Assunto Judicial”**, **“Requerido”**, **“Adv. do Exequente”** e **“Magistrado”** - para alteração, basta selecionar a informação desejada na tabela existente para cada campo e acionar o comando **“Salvar”**.

I.2 – **“Nº Processo Conhecimento”** - Em seguida, deverá ser informado o “Nº Processo Conhecimento”, ou informado se o número “é o mesmo da execução”. Com a informação do “Nº Processo Conhecimento”, o sistema carregará, se disponíveis no sistema, os seguintes dados:

- “Data do ajuizamento do processo de conhecimento”;
- “Data do trânsito em julgado do processo de conhecimento” e
- “Data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou da certidão de não oposição dos referidos embargos”.

Ou, no caso dos Juizados Especiais Federais:

- “Data do ajuizamento do processo de conhecimento” e
- “Data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão (JEF).

Obs. Não havendo esses dados no sistema, eles deverão ser informados nos campos próprios do Formulário I, com base nos elementos contidos nos autos do processo.

1.3 - **Valor Total** - No campo “Valor Total”, deverá ser informado o valor total da requisição, assim compreendido como o somatório dos créditos de todos os autores e seus sucessores, de todos os advogados e também dos demais beneficiários constituídos na execução, desde que se pretenda inclui-los na requisição (Resolução CJF 458/2017, art. 8º inciso VI e VI, na parte que se refere ao “valor total da requisição”).

É importante ressaltar que valor informado no campo “Valor Total” deste Formulário deverá corresponder ao somatório de todos os créditos que serão individualizados no Formulário II - “Beneficiário” e também no Formulário III - “Honorários” e IV – “Reembolsos/Deduções/Multas”.

1.4 – **“Originário JEF (sim/não)”** e **“Extra Orçamentário (sim/não)”** - são campos que apresentam informações geradas automaticamente pelo sistema e não necessitam ser preenchidos. O primeiro tem por objetivo distinguir as requisições das varas comuns das requisições dos juizados especiais federais. O segundo indica se a requisição está sendo expedida contra uma entidade devedora (informada no campo “Requerido”) integrante do Orçamento Geral da União ou contra um devedor “Extra Orçamentário”, que tem orçamento autônomo, como os entes estaduais e municipais.

1.5 - Preenchidos todos os dados do Formulário **“Dados da Requisição”**, deverá ser selecionado o comando “Salvar” - se for selecionado “Voltar” o sistema retirará o usuário da opção Ofício Requisitório / Cadastrar Ofício Requisitório e voltará a tela inicial do e-Proc.

### Formulário II - **“Beneficiário”**:

A imagem mostra a interface do sistema e-Proc, especificamente o formulário "Ofício Requisitório - Beneficiário". O formulário é dividido em seções:

- Seleção de Beneficiário:** Um campo de seleção para escolher o beneficiário.
- Precatório/RPV:** Campos para "Precatório/RPV:" e "Especie Requisição:".
- Nome:** Campo para o nome do beneficiário.
- Natureza do Crédito:** Campo com o valor "NATUREZA ALIMENTICIA - Benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez (12)".
- Data Base:** Campo com o valor "0.00".
- Valor Total:** Campo com o valor "0.00".
- Principal Corrigido:** Campo com o valor "0.00".
- Juros:** Campo com o valor "0.00".
- Juros de Mora Fix no Tit:** Campo com o valor "-".
- Valor Bloqueado:** Campo com o valor "Não".
- Há IRPF - RRA a deduzir:** Campo com o valor "Não".
- Sabia mais?** Campo com o valor "beneficiário tem deduções para IRPF - RRA".
- Haverá destaque dos honorários contratuais para este beneficiário:** Campo com o valor "Não".
- Honorários Contratuais e Cessão de Crédito do Beneficiário:** Uma seção com uma tabela para registrar honorários contratuais e cessão de crédito.

Nome	Tipo	Valor Inicial	Valor Juros.

II.1 - Para inclusão de um novo beneficiário deverá ser selecionada a opção “Novo”;

II.2 - O sistema então abrirá o Formulário **“Beneficiário”** para que seja selecionado da lista de autores/sucessores o beneficiário para o qual será cadastrado o crédito – diversos créditos, para diversos beneficiários, poderão ser cadastrados no mesmo Ofício requisitório.

Para os processos do sistema Apolo que ainda não tiverem sido migrados para o e-Proc, caso o autor não esteja relacionado na referida lista de autores/sucessores, o juízo deverá providenciar primeiramente o seu cadastramento no rol das partes, no Apolo, para que o e-Proc possa carregar corretamente os dados de todos os autores.

II.3 - **“Precatório/RPV”** - Neste campo deverá ser indicado se a requisição será processada como precatório, cujo crédito a ser requerido supera o valor de 60 salários mínimos, ou requisição de pequeno valor (RPV), cujo crédito limita-se a 60 salários mínimos.

II.4 – **“Renúncia Valor”** - Sempre que for marcada a opção “RPV”, poderá também ser indicada no campo “Renúncia Valor” a expressa renúncia do valor excedente a 60 salários mínimos. Neste caso, o sistema e-Proc limitará o valor da requisição a 60 salários mínimos, mesmo que o valor informado na requisição seja maior que esse limite.

Havendo contrato de honorários, a renúncia do autor limitará a 60 salários mínimos o somatório do seu crédito e da parcela do contrato de honorários.

II.5 - **“Espécie Requisição”** – Neste campo deverá ser selecionada uma das seguintes opções:

- a) Original – que representa a requisição da integralidade do crédito devido ao autor;
- b) Parcial – utilizada para requisição da parte incontroversa ou de qualquer fracionamento do crédito do autor;
- c) Complementar – para requisição da parte que restou embargada, após decisão dos embargos;

Suplementar – utilizada no caso de créditos devidos ao autor, que não tenham sido considerados na conta de liquidação da requisição original;

Obs.: Para as opções “Parcial”, “Complementar” e “Suplementar”, terá que ser informado adicionalmente o valor e a data base do “Crédito Total Executado”, que representa o somatório das partes do crédito individual, ou o somatório da requisição original já expedida anteriormente e da requisição que está sendo cadastrada para.

- d) Reinclusão (Lei 13.463/2017) – para requisição do valor devolvido pelo banco em razão do cumprimento da Lei 13.463/2017.

Obs.: Com a seleção da opção “Reinclusão (Lei.13.463)”, o sistema habilitará os seguintes campos para serem informados: “Nº do Precatório/RPV cancelado” e “Data de Autuação do Precatório/RPV”. Digite o número do precatório no e-Proc (padrão CNJ) ou, sendo o caso de reinclusão de requisição expedida no Apolo, digite o código da requisição no TRF no padrão: PRCAAANNNN; RPVAAAMNNNN ou JEFAAAAMNNNN, onde:

- . PRC é utilizado para precatórios;
- . RPV é utilizado para RPVs de varas comuns e
- . JEF é utilizado para RPVs de juizados especiais federais
- . AAAA = numero do ano (2001 a 2019)
- . MM = numero do mês (01 a 12)
- . NNNNN = sequencial numérico com 5 casas decimais (com digitação dos zeros à esquerda)

- II.6 - **“Natureza do Crédito”** - No campo destinado à “Natureza do Crédito” deverá ser indicada a natureza econômica da requisição (alimentícia, não alimentícia, desapropriação ou desapropriação de imóvel único).
- II.7 - **“Natureza Tributária (ATUALIZADA PELA SELIC)”** - Nas requisições cujo crédito seja decorrente de assunto tributário, será necessário informar se a requisição cadastrada é de “Natureza Tributária (ATUALIZADA PELA SELIC)”. Essa indicação conduzirá a forma de atualização monetária que será empregada pelo sistema, nos termos estabelecido na LDO. Se não houver esta indicação, será utilizado o IPCA-E.
- II.8 - **“Data Base” e “Valor”** - A “Data Base” da conta e o “Valor” do crédito a ser requisitado para o beneficiário, deverão ser informados com base na conta de liquidação, discriminado a parcela do “Principal Corrigido” e parcela do valor dos “Juros”.
- II.9 - **“Juros de Mora Fixado no Título Executivo”** – Neste campo poderá haver a indicação dos juros de mora fixados na sentença ou em julgamento de Tribunal Superior (decisão terminativa ou acórdão), para fins de serem computados, em sede administrativa, os referidos juros, da data da conta até a data da expedição da requisição.
- II.10 - **“Valor Bloqueado”** - O campo poderá ser utilizado para que a requisição seja expedida com bloqueio, ou seja, como o depósito do valor requisitado indisponível para o beneficiário, para que o saque ocorra somente mediante a apresentação de alvará judicial ou como o juiz requisitante determinar à instituição bancária.
- II.11 - **“Situação do Servidor”** - Em se tratando de crédito cujo assunto da ação trate de rendimentos e proventos, deverá ser indicado nos campos próprios a “Situação do Servidor” (ativo/inativo/pensionista) e os dados necessários para a incidência do PSS e do IRRF, considerando que:
- a) Para incidência do PSS deverá primeiramente ser selecionada a opção “sim” e depois ser informado o “Valor do PSS” e sua “Data Base”. Ressalte-se que o valor do PSS informado estará contido no valor requisitado, não devendo ser somado ou diminuído deste.
  - b) Para a incidência do IRRF na forma de RRA, nos termos do art. 12-A da Lei 7.716/88, disciplinado pela IN RFB nº 1500/2014, deverá ser selecionada a opção



“sim” e serem informados os dados necessários para a incidência do imposto, especialmente o número de meses da conta de liquidação - NM.

Obs. Há uma ferramenta selecionável ao lado do campo que permite que o próprio sistema calcule o NM a partir da informação da data inicial e da data final da conta de liquidação.

Havendo sinalização “não” será aplicada a Regra Geral de incidência do IRRF, nos termos do art. 27, da Lei 10.833/2003, disciplinado pela IN SRF nº 491/2005.

Nos termos da Lei, a retenção do imposto somente ficará dispensada se o beneficiário declarar à instituição financeira responsável pelo pagamento que os rendimentos recebidos são isentos ou não tributáveis, ou que, em se tratando de pessoa jurídica, esteja inscrita no SIMPLES.

### Formulário III - “Honorários, Custas, Devoluções e Cessão de Crédito”:

The screenshot displays the 'Ofício Requisitório - Honorário' form within the e-Proc system. The form is divided into several sections:

- Honorários, custas e deduções:** Includes fields for 'Informe', 'CPF/CNPJ Honorário', and 'Nome Honorário'.
- Precatório/RPV:** Includes fields for 'Precatório/RPV', 'Espécie Requisição', and 'Data Exp. Regul.'.
- Natureza do Crédito:** Includes a dropdown menu for 'Natureza do Crédito' (currently set to 'NATUREZA ALIMENTICIA - Benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez (12)').
- Financial Fields:** Includes 'Data Base', 'Valor Total', 'Principal Corrigido', 'Juros', and 'Juros de Mora Fixo no Tit.'.
- Value Selection:** Includes a dropdown for 'Valor Diligenciado/Quota Grave' (currently set to 'Não').

The interface also features a sidebar menu on the left and a summary table on the right showing 'Valor Total (Principal + Juros)' as 2.400,00.

III.1 – “**CPF/CNPJ Honorário**” - Para inclusão de créditos em favor de advogados, peritos, cessionários, etc., deverá ser selecionado o tipo de credor e ser informado o CPF/CNPJ e o nome do mesmo nos campos próprios.

III.2 - “**Precatório/RPV**” – Deverá ser indicado se a requisição será processada como precatório, cujo crédito supera o valor equivalente a 60 salários mínimos, ou RPV, cujo crédito limita-se a 60 salários mínimos.

III.3 – “**Renúncia Valor**” - Sempre que for marcada a opção “RPV”, poderá também ser indicada no campo “Renúncia Valor” a expressa renúncia do valor excedente a 60

salários mínimos. Neste caso, o sistema limitará o valor da requisição a 60 salários mínimos, mesmo que o valor informado seja maior que isso.

III.4 - “**Espécie Requisição**” – Neste campo deverá ser selecionada uma das seguintes opções:

- a) Original – que representa a requisição da integralidade do crédito devido ao autor;
- b) Parcial – utilizada para requisição da parte incontroversa ou de qualquer fracionamento do crédito do autor;
- c) Complementar – para requisição da parte que restou embargada, após decisão dos embargos;

Suplementar – utilizada no caso de créditos devidos ao autor, que não tenham sido considerados na conta de liquidação da requisição original;

Obs.: Para as opções “Parcial”, “Complementar” e “Suplementar”, terá que ser informado adicionalmente o valor e a data base do “Crédito Total Executado”, que representa o somatório das partes do crédito individual, ou o somatório da requisição original já expedida anteriormente e da requisição que está sendo cadastrada para.

- d) Reinclusão (Lei 13.463/2017) – para requisição do valor devolvido pelo banco em razão do cumprimento da Lei 13.463/2017.

Obs.: Com a seleção da opção “Reinclusão (Lei.13.463)”, o sistema habilitará os seguintes campos para serem informados: “Nº do Precatório/RPV cancelado” e “Data de Autuação do Precatório/RPV”. Digite o número do precatório no e-Proc (padrão CNJ) ou, sendo o caso de reinclusão de requisição expedida no Apolo, digite o código da requisição no TRF no padrão: PRCAAANNNNN; RPVAAAAMNNNNN ou JEFAAAAMNNNNN, onde:

- . PRC é utilizado para precatórios;
- . RPV é utilizado para RPVs de varas comuns e
- . JEF é utilizado para RPVs de juizados especiais federais
- . AAAA = numero do ano (2001 a 2019)
- . MM = numero do mês (01 a 12)
- . NNNNN = sequencial numérico com 5 casas decimais (com digitação dos zeros à esquerda)

III.5 - “**Natureza do Crédito**” - No campo destinado à “Natureza do Crédito” deverá ser indicada a natureza econômica da requisição (alimentícia, não alimentícia, desapropriação ou desapropriação de imóvel único).

II.6 - “**Natureza Tributária (ATUALIZADA PELA SELIC)**” - Nas requisições cujo crédito seja decorrente de assunto tributário, será necessário informar se a requisição cadastrada é de “Natureza Tributária (ATUALIZADA PELA SELIC)”. Essa indicação conduzirá a forma de atualização monetária que será empregada pelo sistema, nos termos estabelecido na LDO. Se não houver esta indicação, será utilizado o IPCA-E.



II.7 – **“Data Base” e “Valor”** - A “Data Base” da conta e o “Valor” do crédito a ser requisitado para o beneficiário, deverão ser informados com base na conta de liquidação, discriminado a parcela do “Principal Corrigido” e parcela do valor dos “Juros”.

II.8 - **“Juros de Mora Fixado no Título Executivo”** – Neste campo poderá haver a indicação dos juros de mora fixados na sentença ou em julgamento de Tribunal Superior (decisão terminativa ou acórdão), para fins de serem computados, em sede administrativa, os referidos juros, da data da conta até a data da expedição da requisição.

II.9 - **“Valor Bloqueado”** - O campo poderá ser utilizado para que a requisição seja expedida com bloqueio, ou seja, como o depósito do valor requisitado indisponível para o beneficiário, para que o saque ocorra somente mediante a apresentação de alvará judicial ou como o juiz requisitante determinar à instituição bancária.

III.10 – **IRRF** - As requisições expedidas em favor de advogados (sucumbência e contratos), ou para peritos e cessionários, estarão sujeitas à incidência de IRRF, nos termos art. 27, da Lei 10.833/2003, disciplinado pela IN SRF nº 491/2005.

Nos termos da Lei, a retenção do imposto somente ficará dispensada se o beneficiário declarar à instituição financeira responsável pelo pagamento que os rendimentos recebidos são isentos ou não tributáveis, ou que, em se tratando de pessoa jurídica, esteja inscrita no SIMPLES.

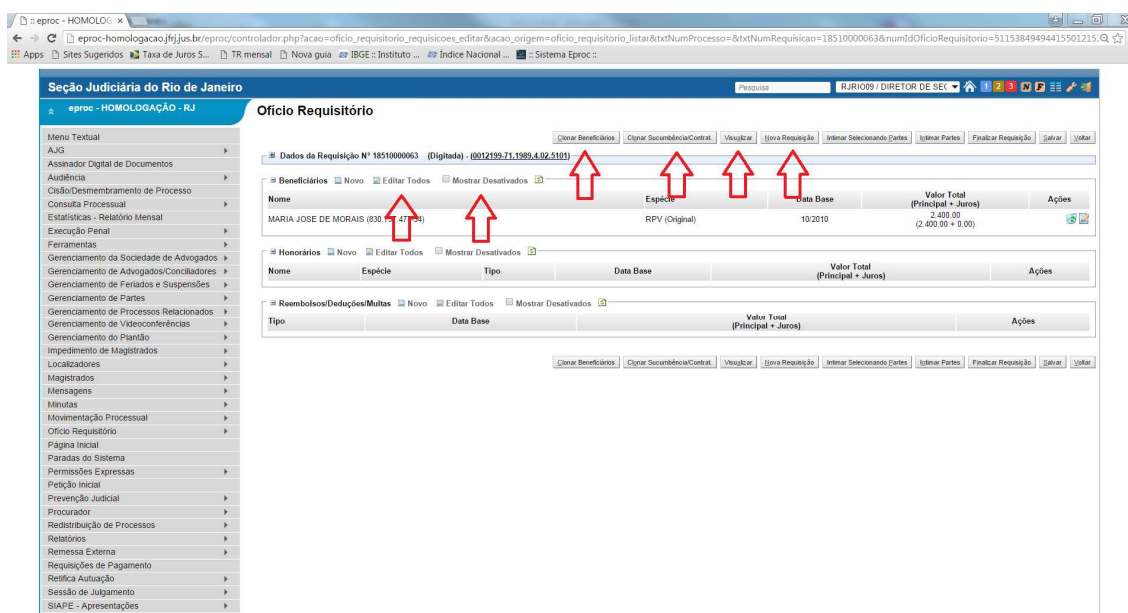
III.11 – **“CPF/CNPJ Beneficiário” e “Nome do Beneficiário”** - No caso de requisições em favor de advogado, relativamente ao crédito contratual, ou a cessionários em geral, deverá ser informado no campo próprio o CPF/CNPJ e o nome do Beneficiário do crédito original

#### Formulário IV - **“Reembolso/Dedução”**:

IV.1 – Deverá ser selecionado o tipo de crédito ou dedução, a data base e o valor do crédito (aberto em principal e juros). O valor do crédito será acrescido ao valor das requisições dos autores, de forma proporcional ao valor requerido para cada um. Da mesma forma, havendo o lançamento de uma devolução, seu valor será deduzido proporcionalmente do crédito dos autores.

## Ferramentas Complementares

No cadastramento do Ofício Requisitório, o e-Proc disponibiliza diversas ferramentas cujos acessos estão localizados do topo da tela “Ofício Requisitório” ou no topo dos formulários: **“Clonar Beneficiários”, “Clonar Sucumbência/Contratual”, “Visualizar”, “Nova Requisição”, “Editar Todos” e “Mostrar Desativados”**:



1. **“Clonar Beneficiários” e “Clonar Sucumbência/Contratual”** – localizadas no menu superior da tela “Ofício Requisitório”, são ferramentas que podem ser utilizadas para cadastramento de múltiplos beneficiários no caso de litisconsórcio ou, ainda, no caso de habilitação de mais de um herdeiro ou de haver múltiplos créditos de contrato/sucumbência.

Havendo uma primeira requisição cadastrada, para o primeiro beneficiário da lista, será possível utilizar a ferramenta “Clonar Beneficiário” para replicar os dados desta requisição para todos os demais beneficiários ou para os que forem selecionados. Da mesma forma, os créditos contratuais e sucumbências cadastrados em face de determinada requisição poderão ser clonados para todas as demais requisições ou para as que forem selecionadas para este fim.

2. **“Visualizar”** – por meio do acionamento desta ferramenta o sistema apresenta um resumo com todas as requisições já cadastradas.

3. **“Nova Requisição”** – Permite que seja cadastrada mais de uma requisição para o mesmo processo, contendo um ou mais beneficiários. Esta opção poderá ser útil quando houver no processo créditos de diferentes naturezas para o mesmo beneficiário ou quando eventual reembolso de custas ou eventual dedução não for aplicável a todos os beneficiários. Assim, poderá ser cadastrada mais de uma requisição quando for necessário discriminar os créditos de diferentes naturezas para o mesmo beneficiário, ou para mais de um deles.
4. **“Editar Todos”** – localizada na parte superior dos Formulários II, III e IV, tem a finalidade de permitir seja alterado um ou mais dados de todas as requisições, ou das que forem selecionadas para isto, conjuntamente.
5. **“Mostrar Desativados”** – também localizada na parte superior dos Formulários II, III e IV, apresenta a relação de beneficiários para os quais ainda não foi cadastrada requisição ou destacado contrato de honorários ou cessão de crédito.

## Procedimentos Adicionais ao Cadastramento do Ofício Requisitório

### I - DA SECRETARIA DA VARA:

Após o cadastramento da requisição, o e-Proc exige procedimentos adicionais por parte da secretaria da vara cujos comandos estão localizados do topo da tela “Ofício Requisitório”: **“Finalizar Requisição”**, **“Intimar Partes/Intimar Selecionando Partes”** e **“Preparar Transmissão”**.

The screenshot displays the 'Ofício Requisitório' interface. At the top, there are buttons for 'Clonar Beneficiários', 'Clonar Subscrição/Contrat.', 'Visualizar', 'Nova Requisição', 'Intimar Selecionando Partes', 'Intimar Partes', 'Finalizar Requisição', 'Salvar', and 'Usar'. Below this, there are three data tables:

Beneficiários				
Nome	Espécie	Data Base	Valor Total (Principal + Juros)	Ações
MARIA JOSE DE MORAIS (830 757 477-34)	RPV (Original)	10/2010	2.400,00 (2.400,00 + 0,00)	

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

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

1. **“Finalizar Requisição”** – Essa seleção permitirá que o sistema efetue diversas verificações para identificar se a requisição está concluída e sem pendências. Caso haja alguma inconsistência, ausência de informação ou se o valor total da requisição informado no Formulário I não for igual à soma dos créditos cadastrados nos

Formulários II e III, o sistema abrirá uma “Pop-up” com a descrição das pendências existentes.

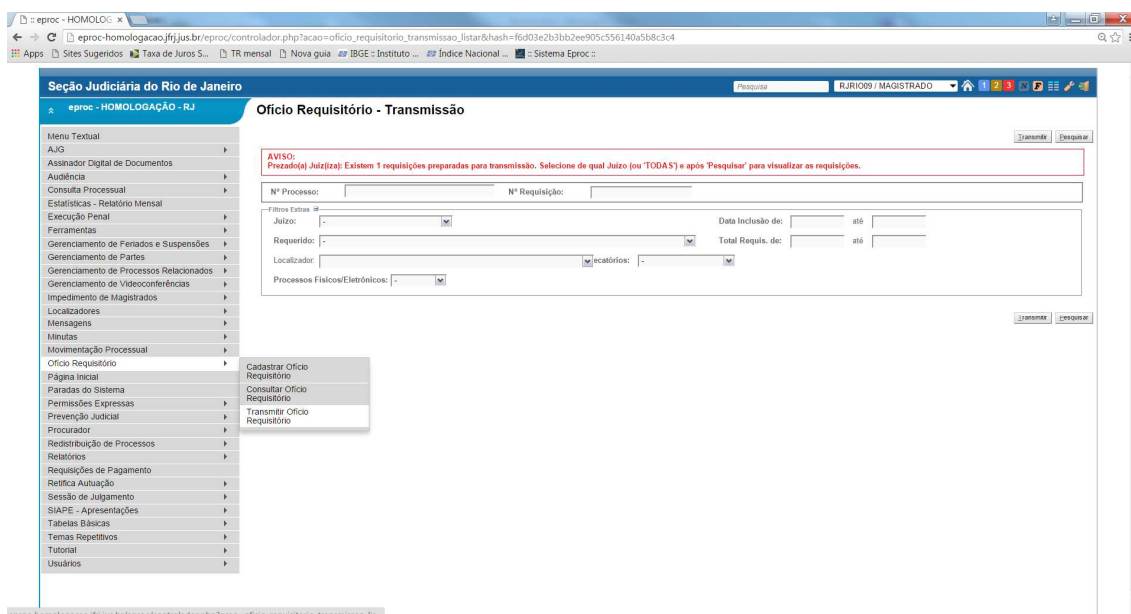
Lembre-se de habilitar “Pop-ups” em seu navegador e, se já foi aberta uma “Pop-up” em razão do comando “Finalizar Requisição, feche-a antes de selecionar novamente esta ferramenta para que seja aberta uma nova “Pop-up” com os dados atualizados.

2. **“Intimar Partes” e “Intimar Selecionando Partes”** - Por meio destas seleções o sistema intimará as partes do teor da requisição finalizada. Poderão ser intimadas todas as partes ou apenas as partes selecionadas, de acordo com a opção selecionada.
3. **“Preparar Transmissão”** – Essa seleção permite que a requisição, após ser finalizada, seja disponibilizada ao juiz para ser transmitida ao Tribunal.

## II – DO JUIZ:

As requisições somente estarão disponíveis para serem transmitidas ao Tribunal após a conclusão dos procedimentos de cadastramento, finalização, intimação e preparação para transmissão, realizados pela secretaria da vara.

A transmissão da requisição ao Tribunal é feita por meio da ação pessoal do usuário “juiz”, por meio dos comandos existentes na opção “Ofício Requisatório/Transmitir Ofício Requisatório”:



1. **“Pesquisar”** - Uma vez acessada a tela “Ofício Requisatório – Transmissão”, o juiz deverá indicar o número do processo ou da requisição que deseja transmitir e acionar o comando Pesquisar para o sistema carregar os dados da requisição para ser transmitida.

Para que o sistema apresente todas as requisições que estão com o *status* de “Preparada para Transmissão”, o juiz deverá selecionar primeiramente o “Juízo” e depois efetuar o comando “Pesquisar”.

2. **“Transmitir”** - Para transmitir a requisição, basta selecioná-la, ou selecionar todas as requisições apresentadas, e acionar o comando “Transmitir”. Com esse comando, a requisição será transmitida ao Tribunal eletronicamente, dispensando o envio de quaisquer outros documentos ou formulários.

### **Informação dos Dados dos Depósitos Efetuados pelo Tribunal**

Os procedimentos de depósito das requisições expedidas ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região estão disciplinados na Resolução TRF2-RESP-2018/00038.

Após o depósito, as informações do banco, da conta e do valor depositado serão lançados eletronicamente por meio do e-Proc no processo original da requisição de pagamento.

Todavia, no tocante aos Ofícios Requisitórios cadastrados em face de processo originários do Apolo, ainda não migrados para o e-Proc, a Divisão de Precatórios disponibilizará os respectivos dados dos depósitos por e-mail.