



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
**PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

Unidade Organizacional:  
Diretoria-Geral De Apoio À Corregedoria  
Geral Da Justiça (DGAPO)

Elaborado por:  
Chefe do Serviço de Distribuição  
Contínua e Instrução Processual  
(SEDIC)

Aprovado por:  
Diretor da Divisão de  
Distribuição e de Administração  
do Plantão Judiciário (DIDIS)

Data da  
VIGÊNCIA:  
08/11/2024

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

Processo de Trabalho:	<b>DISTRIBUIR CARTA PRECATÓRIA</b>	PAT n° <b>07</b>	Revisão: <b>00</b>
Atividade:	<b>DISTRIBUIÇÃO DIRIGIDA NO SISTEMA DCP</b>		

Sequência	Tarefas
1	Cadastrar a Vara e o Cartório de destino;
2	Receber os documentos e digita o número do processo original no Sistema, cadastra e grava os seguintes dados:
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• número do ofício de encaminhamento, origem e o despacho do Juiz;</li><li>• competência;</li><li>• assunto;</li><li>• classe;</li><li>• quando houver necessidade de exclusão de personagens, o documento é enviado ao Diretor ou Chefe de Serviço para as devidas providências;</li><li>• urgência ou prioridade, se for o caso;</li><li>• tipo e nome de parte do polo ativo;</li><li>• pessoa física ou jurídica (CPF ou CNPJ), se constarem na carta precatória;</li><li>• tipo de parte, nome e qualificação do polo passivo, se constarem na carta precatória;</li><li>• qualificação das partes:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ autor – nome, CPF e RG (pessoa física), CNPJ (pessoa jurídica), e nome e CPF do representante legal do incapaz;</li><li>➤ réu/autor do fato – todos os dados disponíveis na carta precatória;</li></ul></li></ul>



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
**PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

Unidade Organizacional:  
Diretoria-Geral De Apoio À Corregedoria  
Geral Da Justiça (DGAPO)

Elaborado por:  
Chefe do Serviço de Distribuição  
Contínua e Instrução Processual  
(SEDIC)

Aprovado por:  
Diretor da Divisão de  
Distribuição e de Administração  
do Plantão Judiciário (DIDIS)

Data da  
VIGÊNCIA:  
08/11/2024

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ vítima – todos os dados disponíveis, nos casos de competência do Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;</li><li>➤ para matéria orfanológica, lançar CPF do inventariado;</li><li>➤ para ações de falência, lançar CNPJ do polo passivo;</li><li>• dados do deprecante (cartório e comarca);</li><li>• no campo ofício lança o código de rastreio se recebido por do malote digital, o número se constar ou a expressão “n/c”, quando recebido via Siscoma ou correio;</li><li>• número do processo;</li><li>• finalidade da carta precatória;</li><li>• endereçamento (CEP e comarca). Quando houver divergência de CEP, não lança o endereçamento da carta precatória;</li><li>• número de ofício, origem e despacho do juiz, se houver;</li><li>• no caso de carta precatória criminal, lança Peça de Origem em Outros Dados;</li><li>• lança o número da GRERJ eletrônica, se houver, ou um dos motivos de isenção de custas.</li></ul>
4	Grava os dados lançados.
5	Anexa os documentos recebidos da Carta Precatória no DCP.
6	Os processos eletrônicos ficam disponibilizados em pasta virtual.