



Poder Judiciário  
**Tribunal de Justiça do  
Estado do Espírito Santo**

# **MANUAL DO USUÁRIO - 2G**

## **SisPreq**

(Versão 1 - MARÇO/26)

*Público Alvo: Servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo com atuação em Gabinetes e Secretarias de Câmaras (2º grau), competentes para expedição de Requisições de Pequenos Valores (RPV) e Precatórios.*

2026

# SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUÇÃO.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>ACESSO AO SISTEMA, AUTENTICAÇÃO E PERFIS.....</b>  | <b>5</b>  |
| ACESSO.....   | 5         |
| SOLICITAÇÃO DE ACESSO (CENTRAL DE SERVIÇOS).....  | 6         |
| Descrição do Chamado.....   | 6         |
| AUTENTICAÇÃO.....   | 6         |
| PERFIS DISPONÍVEIS.....   | 7         |
| <b>NAVEGANDO NO PAINEL DE PROCESSOS.....</b>  | <b>9</b>  |
| VISUALIZAÇÃO.....   | 9         |
| FILTROS.....  | 10        |
| FAVORITOS.....  | 10        |
| ADIÇÃO MANUAL DO PROCESSO NO SISPREQ.....   | 10        |
| <b>ATO JUDICIAL COM MOVIMENTAÇÃO 12457 (PJe) E INCORPORAÇÃO DO<br/>PROCESSO AO SISPREQ.....</b> | <b>11</b> |
| <b>CADASTRANDO UMA NOVA REQUISIÇÃO.....</b>   | <b>12</b> |
| SEÇÕES PARA CADASTRO.....   | 12        |
| Credor Principal.....   | 12        |
| Dados da Requisição.....  | 13        |
| Créditos.....   | 14        |
| Descontos (se houver).....  | 15        |
| <b>FLUXO DE APROVAÇÃO.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO DOS DADOS, PELO SECRETÁRIO.....</b>                                  | <b>19</b> |
| <b>HOMOLOGAÇÃO E CRIAÇÃO DO OFÍCIO.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>CANCELAMENTO DO OFÍCIO NO SISPREQ.....</b>   | <b>25</b> |
| <b>GLOSSÁRIO COM OS STATUS QUE A REQUISIÇÃO PERCORRE ATÉ SUA<br/>FINALIZAÇÃO.....</b>           | <b>27</b> |

# INTRODUÇÃO

Desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça, com participação colaborativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, o Sistema Nacional de Gestão de Precatórios e RPVs (SisPreq) foi criado visando padronizar e centralizar o gerenciamento das requisições de pagamento em todo o Poder Judiciário Nacional, aumentando a eficiência operacional e efetividade do cumprimento das ordens requisitórias, previstas no artigo 100, *caput* e § 3º, da Constituição Federal:

*Art. 100, CF/88: Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas Federal, Estaduais, Distrital e Municipais, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).*

*[...]*

*§ 3º O disposto no caput deste artigo relativamente à expedição de precatórios não se aplica aos pagamentos de obrigações definidas em leis como de pequeno valor que as Fazendas referidas devam fazer em virtude de sentença judicial transitada em julgado. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).*

Esse sistema vai ao encontro do que disciplina Resolução CNJ nº 303/2019 (*que dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário*):

*Art. 5º, Resolução CNJ 3030/2019: O ofício precatório será expedido pelo juízo da execução ao tribunal, de forma padronizada e contendo elementos que permitam aferir o momento de sua apresentação, recebendo numeração única própria, conforme disciplina a Resolução do CNJ no 65/2008.*

***Parágrafo único. Os tribunais deverão adotar sistema eletrônico para os fins do disposto no caput deste artigo.*** (grifo nosso)

Ele atende, também, as diretrizes fixadas nos Atos Normativos números 17/2022 e

189/2025, da Presidência do Tribunal de Justiça Estadual.

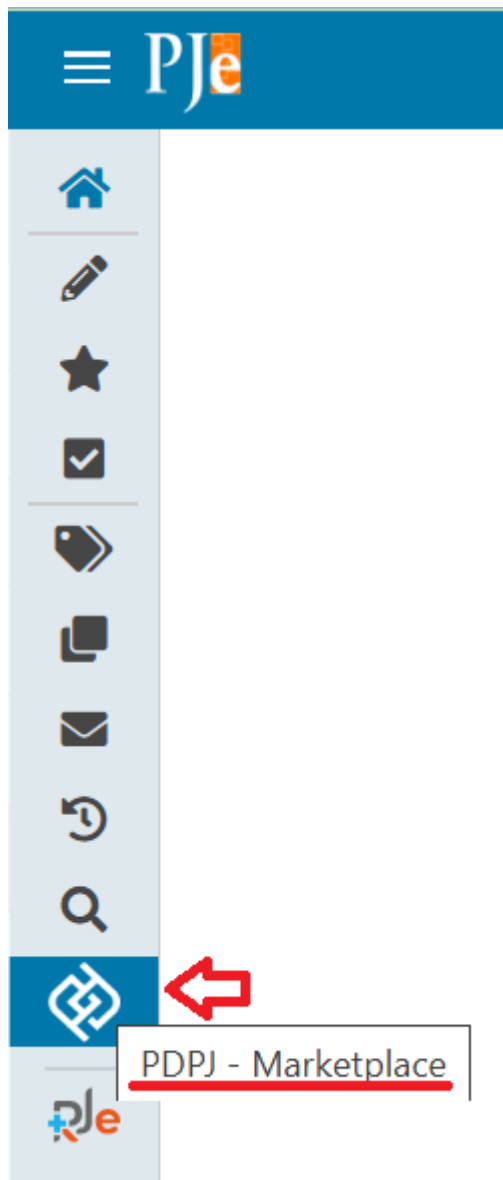
O SisPreq é a ferramenta oficial e obrigatória para o cadastramento e expedição de **Requisições de Pequeno Valor (RPV) e Precatórios**.

Não se trata de mais um sistema processual, e sim uma ferramenta complementar integrada ao Processo Judicial Eletrônico (PJe) por meio Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).

# ACESSO AO SISTEMA, AUTENTICAÇÃO E PERFIS

## ACESSO

O acesso ao sistema pode ser feito através da Plataforma Digital do Poder Judiciário:



Outra forma de acesso é por meio do link direto:

<https://sispreq.pdpj.jus.br>

# SOLICITAÇÃO DE ACESSO (CENTRAL DE SERVIÇOS)

Para obter acesso, o usuário deverá fazer a solicitação através da **Central de Serviços**:

**Serviços** → **Sistemas** → **Sistemas Conveniados** → **Sistemas CNJ**

The screenshot shows the IFS assyst interface. The breadcrumb navigation is 'Serviços > SISTEMAS > SISTEMAS CONVENIADOS'. The main heading is 'SISTEMAS CONVENIADOS'. Below the heading is a search bar 'Pesquisar em Serviços' and a filter dropdown 'Filtrar Categorias de Serviço'. The main content area displays five service cards: RENAJUD, INFOJUD, INFOSEG, SISBAJUD, and BNMP. Each card has a description and a small '3' icon in the top right corner. In the left sidebar, the 'Serviços' menu item is highlighted, and a red box surrounds the 'Sistemas CNJ' link, with a red arrow pointing to it.

## Descrição do Chamado

Na solicitação, o usuário deverá inserir, na descrição do chamado, a **necessidade de acesso ao SisPreq**, bem como as seguintes informações: **nome completo do servidor, CPF, cargo/função, perfil que almeja obter (magistrado, Diretor ou Servidor), e-mail funcional, unidade judiciária que está atualmente em exercício** (para que o servidor solicitante seja vinculado a unidade correta, junto ao SisPreq).

## AUTENTICAÇÃO

A autenticação para usuários internos (servidores e magistrados) se dá por meio das mesmas credenciais (CPF e senha) do sistema corporativo do TJES, ou através de certificado digital (*token*):

Você está se autenticando em SisPreq

CPF/CNPJ  
000.000.000-00

Senha  
Digite sua senha

**Entrar**

Outras opções de acesso

Entrar com **goubri**

Seu certificado digital

Plataforma Digital do Poder Judiciário

Com a sua conta PDPJ você tem acesso a vários serviços digitais do Poder Judiciário Brasileiro em um só lugar

## PERFIS DISPONÍVEIS

Estarão disponíveis os seguintes perfis no SisPreq:

- Servidor da Vara
- Diretor da Vara
- Magistrado
- Advogado/Procurador
- Credor
- Devedor
- Assessor de Precatórios
- Diretor de Precatórios
- Administrador Técnico
- Administrador Negocial
- Juiz Auxiliar
- Presidente

## PERFIS DE USUÁRIO E FUNÇÕES NO SISTEMA DE PRECATÓRIOS (SISPREQ - TJES)

### PERFIS OPERACIONAIS DA UNIDADE JUDICIÁRIA



1  
SERVIDOR(A) DA VARA  
Inicia o fluxo da requisição, cadastrando e preparando as informações essenciais do crédito e das partes para dar início ao processo de pagamento.

2  
DIRETOR(A) DA VARA  
Realiza a conferência final, validando todos os dados da requisição para garantir sua exatidão antes de submeter à decisão do magistrado.

3  
MAGISTRADO(A)  
Oficializa o direito ao pagamento, homologando a requisição após análise final. Sua decisão gera o ofício que autoriza o pagamento pela Fazenda Pública.

### PERFIS EXTERNOS (AS PARTES)



4  
ADVOGADO(A)/PROCURADOR(A)  
Exerce o contraditório, conferindo, concordando ou divergindo dos dados da requisição para assegurar os direitos de seu representado.

5  
CREDOR(A)  
Valida as informações do seu crédito, acompanhando o processo e manifestando sua concordância ou divergência para garantir a correção dos valores a receber.

### PERFIS DE GESTÃO ESTRATÉGICA DO TRIBUNAL



6  
ASSESSOR(A) DE PRECATÓRIOS  
Fornece suporte gerencial à Presidência, analisando o fluxo de precatórios de forma transversal para subsidiar a tomada de decisão estratégica.

7  
DIRETOR(A) DE PRECATÓRIOS  
Comanda a unidade de precatórios, gerenciando o fluxo de pagamentos, a formação de listas e a estratégia de quitação dos débitos do Tribunal.

8  
ADMINISTRADOR(A) NEGOCIAL  
Configura as regras de negócio do sistema, cadastrando entidades Devedoras e definindo os tetos de RPV, garantindo que o sistema opere conforme a legislação.

9  
ADMINISTRADOR(A) TÉCNICO(A)  
Garante a estabilidade e a operação do sistema, gerenciando os aspectos técnicos, o desempenho e as integrações com outras plataformas, como o Pie.

10  
JUIZ(A) AUXILIAR  
Atua com delegação da Presidência, possuindo atribuições ampliadas para gerir e homologar precatórios e RPVs, agilizando o fluxo em nível de Tribunal.

11  
PRESIDENTE  
Exerce a supervisão máxima do sistema, com poder de decisão final sobre a gestão e o pagamento de precatórios, assegurando o cumprimento das normas.

O perfil de servidor lhe dará acesso a todos os processos e requisições vinculadas à unidade jurisdicional em que o usuário atua, tendo à sua disposição as seguintes ações (as quais serão detalhadas a seguir):

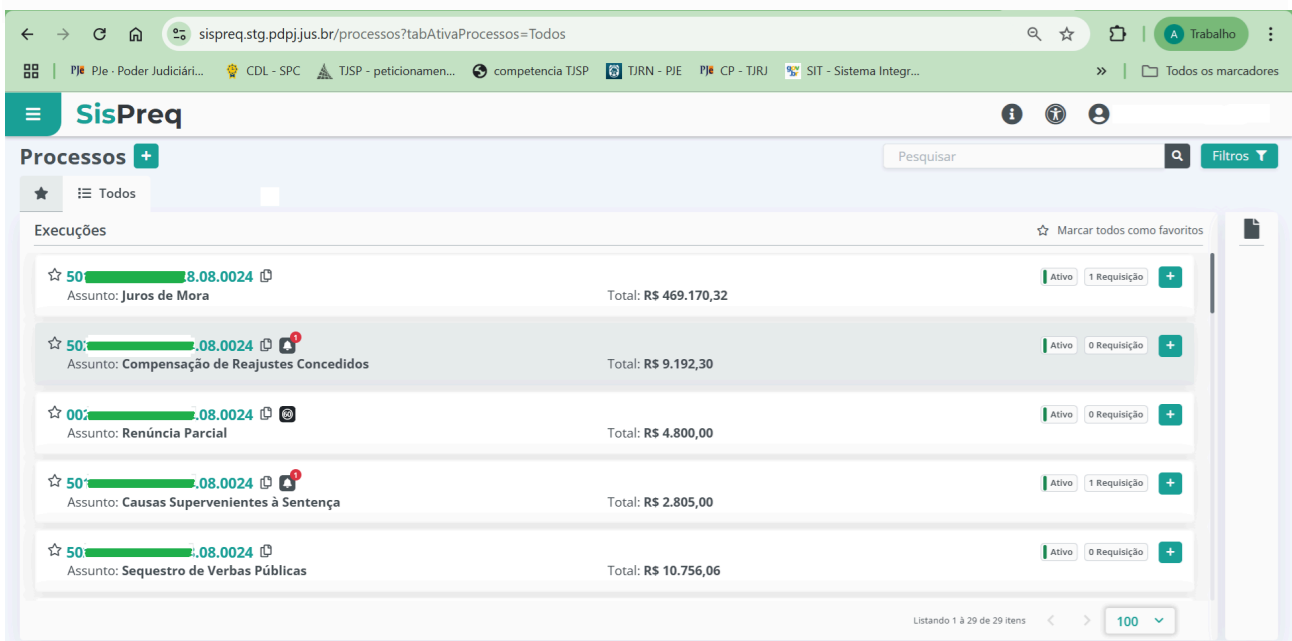
- Cadastrar e editar requisição;
- Concluir e enviar para conferência;
- Concordar ou divergir;
- Gerar ofício;
- Excluir (para o usuário que incluiu a requisição);
- Cadastrar novos processos;
- Favoritar ou desfavoritar processos.

# NAVEGANDO NO PAINEL DE PROCESSOS

Realizado o *login*, o sistema direciona o usuário ao painel principal do sistema, com exibição dos processos correspondentes.

## VISUALIZAÇÃO

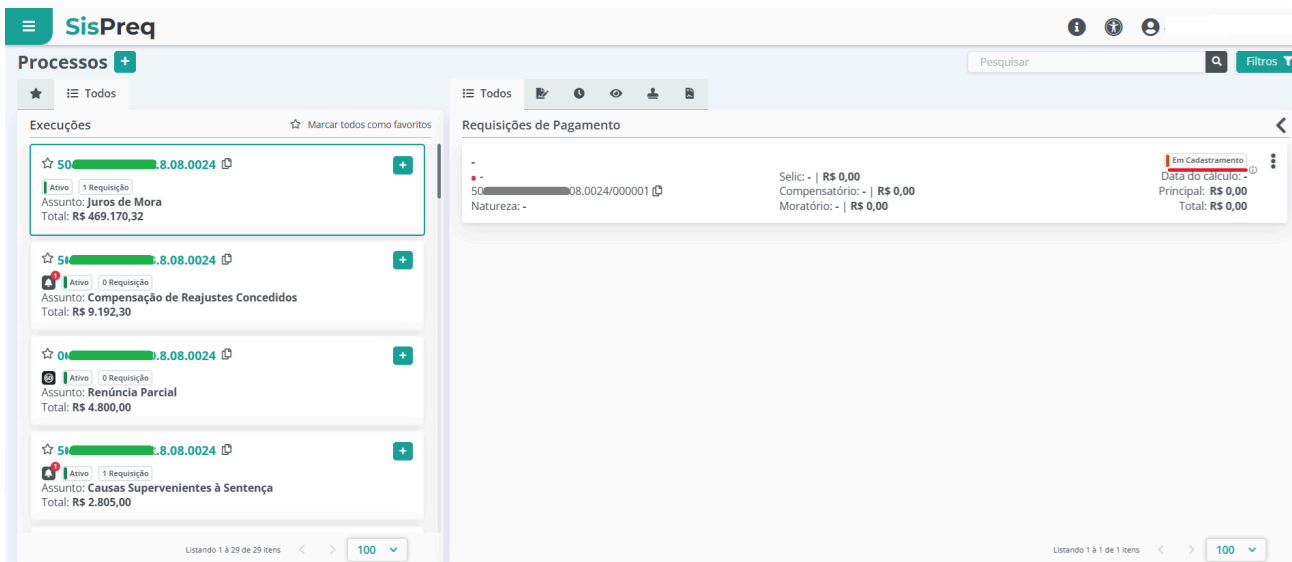
A localização e visualização do processo é obtida a partir da distribuição atual no PJe. Por isso, é necessário que o servidor também esteja com permissão para acessar a unidade em cujo processo se pretende confeccionar o ofício requisitório.



The screenshot shows the SisPreq dashboard with a list of processes under the 'Execuções' section. The browser address bar shows 'sisreq.stg.pdpj.jus.br/processos?tabAtivaProcessos=Todos'. The dashboard includes a search bar, a 'Pesquisar' button, and a 'Filtros' dropdown. The list of processes is as follows:

| Processo | Assunto                             | Total          | Status | Requisições  |
|----------|-------------------------------------|----------------|--------|--------------|
| 50       | Juros de Mora                       | R\$ 469.170,32 | Ativo  | 1 Requisição |
| 50       | Compensação de Reajustes Concedidos | R\$ 9.192,30   | Ativo  | 0 Requisição |
| 00       | Renúncia Parcial                    | R\$ 4.800,00   | Ativo  | 0 Requisição |
| 50       | Causas Supervenientes à Sentença    | R\$ 2.805,00   | Ativo  | 1 Requisição |
| 50       | Sequestro de Verbas Públicas        | R\$ 10.756,06  | Ativo  | 0 Requisição |

Ao clicar em um dos processos da lista, as requisições de pagamento a ele vinculadas são exibidas à direita, com seu respectivo status:



The screenshot shows the SisPreq dashboard with the 'Requisições de Pagamento' section open. The browser address bar shows 'sisreq.stg.pdpj.jus.br/processos?tabAtivaProcessos=Todos'. The dashboard includes a search bar, a 'Pesquisar' button, and a 'Filtros' dropdown. The list of processes is as follows:

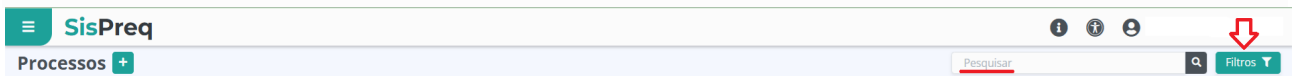
| Processo | Assunto                             | Total          | Status | Requisições  |
|----------|-------------------------------------|----------------|--------|--------------|
| 50       | Juros de Mora                       | R\$ 469.170,32 | Ativo  | 1 Requisição |
| 50       | Compensação de Reajustes Concedidos | R\$ 9.192,30   | Ativo  | 0 Requisição |
| 00       | Renúncia Parcial                    | R\$ 4.800,00   | Ativo  | 0 Requisição |
| 50       | Causas Supervenientes à Sentença    | R\$ 2.805,00   | Ativo  | 1 Requisição |

The 'Requisições de Pagamento' section shows the following details:


| Requisição        | Status      | Total    |
|-------------------|-------------|----------|
| 50:08.0024/000001 | Em Cadastro | R\$ 0,00 |

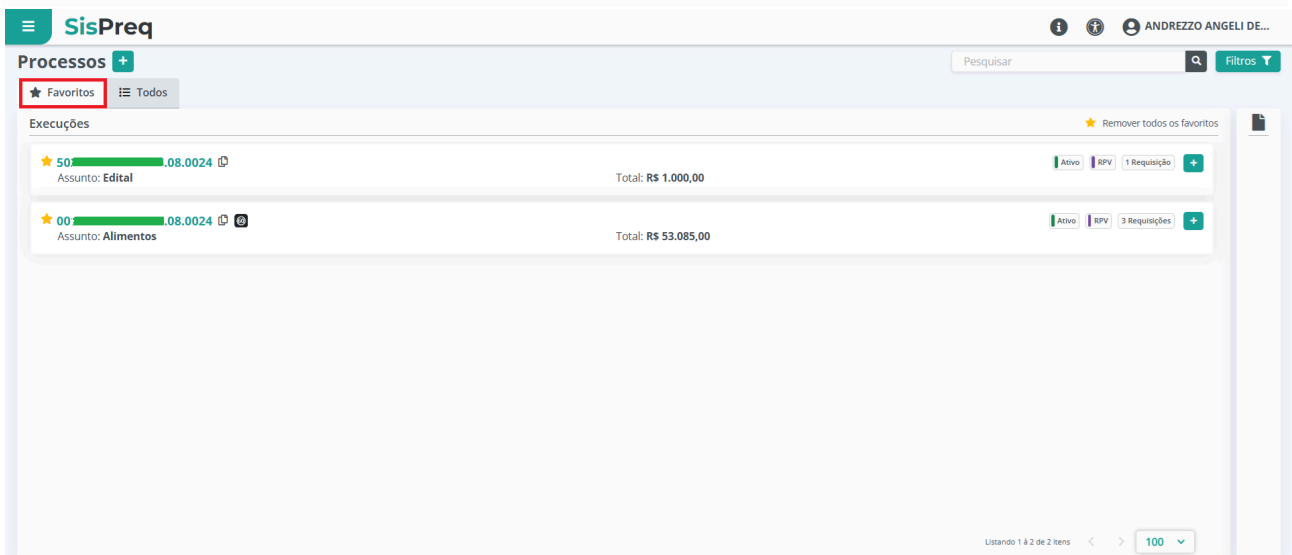
## FILTROS

Utilize a barra de filtros no topo para auxiliar na localização de processos por número, unidade, assunto, valor, datas status da requisição, entre outros.



## FAVORITOS

O usuário pode marcar processos com o ícone de estrela  , para que apareçam na aba de “favoritos”. Essa ferramenta é útil para os processos que requisitam mais atenção ou aos que mais se trabalham, já que tem suas localizações facilitadas.



## ATO JUDICIAL COM MOVIMENTAÇÃO 12457 (PJe) E INCORPORAÇÃO DO PROCESSO AO SISPREQ

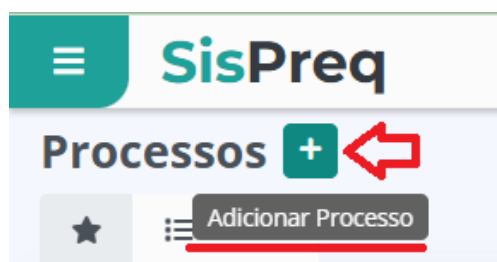
Para que o processo seja incorporado ao SisPreq pelo usuário, é necessário que o magistrado lance um ato judicial decisório com a movimentação **12457 (Expedição de precatório/RPV)**, nos autos do PJe:

Movimentos Processuais

Movimento processual encontrado e pré-selecionado com sucesso.

| Seleção  | Movimento  | Quantidade |
|--|--|------------|
| <input type="text" value="12457"/> <input type="button" value="PESQUISAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/><br>- <input type="checkbox"/> Magistrado (1)<br>+ <input type="checkbox"/> Decisão (3)<br>- <input type="checkbox"/> Determinação (1013)<br><input type="checkbox"/> Expedição de precatório/rpv (12457) | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Determinada expedição de Precatário/RPV (12457) | 1          |

Com essa movimentação, o processo estará apto para ser adicionado:



Clicando em **“Adicionar Processo”**, deve ser inserido o número do processo no campo correspondente para, em seguida, clicar em **“Adicionar”**:

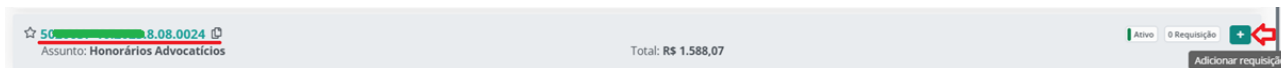
Adicionar processo

Número do processo de execução\*

Nesse momento, o sistema irá buscar os dados do processo, no PJe, e o incluirá na lista.

# CADASTRANDO UMA NOVA REQUISIÇÃO

Incorporado o processo ao SisPreq, basta clicar no ícone correspondente a tarefa **adicionar requisição**, para cadastro das informações:



Nesse momento, o *status* da requisição passa a ser **“Em Cadastramento”**.

**ATENÇÃO:** Os processos sigilosos em trâmite no PJe (em qualquer nível) não podem ser adicionados ao SisPreq. Por esse motivo, as confecções de RPVs e Precatórios, em processos com tais características, devem ser realizados de forma manual, dentro do PJe, sem o auxílio do sistema SisPreq.

## SEÇÕES PARA CADASTRO DA REQUISIÇÃO NO SISPREQ

### Credor Principal

O sistema já traz os dados do(s) exequente(s), beneficiário do crédito, e seu(s) respectivo(s) advogado(s), conforme cadastro do processo do PJe.

Credor Principal

CPF/CNPJ ou nome do credor\*

Data de nascimento

Preferência legal\*

Tipo do credor\*

CPF/CNPJ do credor originário\*

Regime de trabalho\*

Não se aplica

Forma de pagamento\*

No campo de **preferência legal**, selecione a prioridade pertinente (doença grave, maior de 60 anos, pessoa com deficiência, ou sem preferência legal). Caso o credor não seja

beneficiário de quaisquer das preferências legais, o campo deve ser marcado com a opção “**Não se aplica**”.

O sistema possui uma rotina de verificar diariamente a data de nascimento do(s) credor(res), para atribuir a preferência por idade (acima de 60 anos) de forma automática, respeitando as demais hierarquias de prioridades.

Em **tipo de credor**, indique se o beneficiário é o cessionário total ou parcial (quem comprou o crédito), credor principal, herdeiro, perito, reembolso - Lei 10259/2001, representação ou sucumbência.

Como **forma de pagamento**, escolha entre conta bancária, pix ou alvará.

## Dados da Requisição

Campos de detalhamento de informações jurídicas da requisição.

A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "Dados da Requisição". O formulário contém vários campos de entrada, muitos dos quais são obrigatórios, indicados por um asterisco (\*). Os campos são:

- Número do processo de conhecimento (campo de texto)
- Ajuizamento\* (campo de data)
- Trânsito em julgado\* (campo de data)
- Número do processo de execução\* (campo de texto, exemplo: 5020637-10.2023.8.08.0024)
- Início do cumprimento\* (campo de data, exemplo: 03/07/2023)
- Embargos, impugnação ou parcela incontroversa (campo de data)
- Decurso do prazo (campo de data)
- Tipo da requisição\* (menu suspenso)
- Espécie da requisição\* (menu suspenso)
- Natureza do crédito\* (menu suspenso)
- Assunto da Natureza da Obrigação\* (menu suspenso)
- Tipo de Débito\* (menu suspenso)
- Tipo de restrição\* (menu suspenso)
- Advogado principal credor\* (menu suspenso)
- Entidade devedora\* (menu suspenso)
- CNPJ entidade devedora\* (menu suspenso)

Necessário o preenchimento dos campos processuais, como número do processo de conhecimento e datas de ajuizamento e de trânsito em julgado.

Em **tipo de requisição**, há que se escolher entre originária, complementar ou suplementar.

A **natureza do crédito** deverá ser alimentar ou comum. Se for escolhida a opção “comum”, o campo **tipo de débito** permitirá a seleção da opção **tributário**.

O **assunto da natureza da obrigação** segue a tabela do CNJ.

Já no **tipo de restrição**, o usuário informa se há algum tipo de restrição ao recebimento do crédito, como bloqueios, penhoras, dentre outros ali elencados.

## Créditos

Aqui são definidos os valores da requisição.

Créditos

Principal\* Data base\*

Juros

Valor selic acumulada % Selic Acumulada Valor compensatório % Compensatório Valor Moratório % Moratório

Valor total: R\$ 0,00

Expressa renúncia\* Classe da requisição\*  
Requisição de Pequeno Valor (RPV)

Natureza do crédito

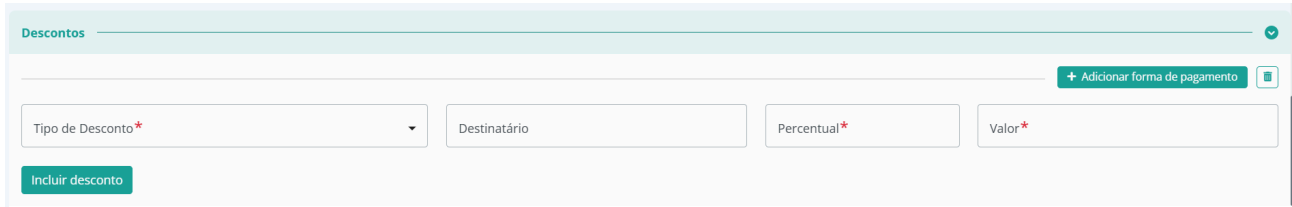
Crédito exercícios anteriores\* Meses RRA exercícios anteriores\* Crédito do exercício corrente\* Meses RRA exercícios corrente\*

Ao preencher os campos **valor principal** e **data-base**, o sistema realiza automaticamente uma verificação, avaliando se o valor do crédito se enquadra como RPV ou Precatório, conforme lei específica aplicada a cada ente público devedor.

Se o valor requisitado for superior ao teto da RPV, estará disponível o campo “**Expressa Renúncia**” para preenchimento. Se o credor optar por renunciar o excedente, para que possa receber via RPV, o campo deverá ser marcado como “**sim**”. Nesse caso, o sistema calculará automaticamente o valor do desconto a ser aplicado e reclassificará a requisição para RPV. Caso o credor não renuncie (marcando “Não”), a requisição será classificada como **Precatório (PRC)**.

## Descontos (se houver)

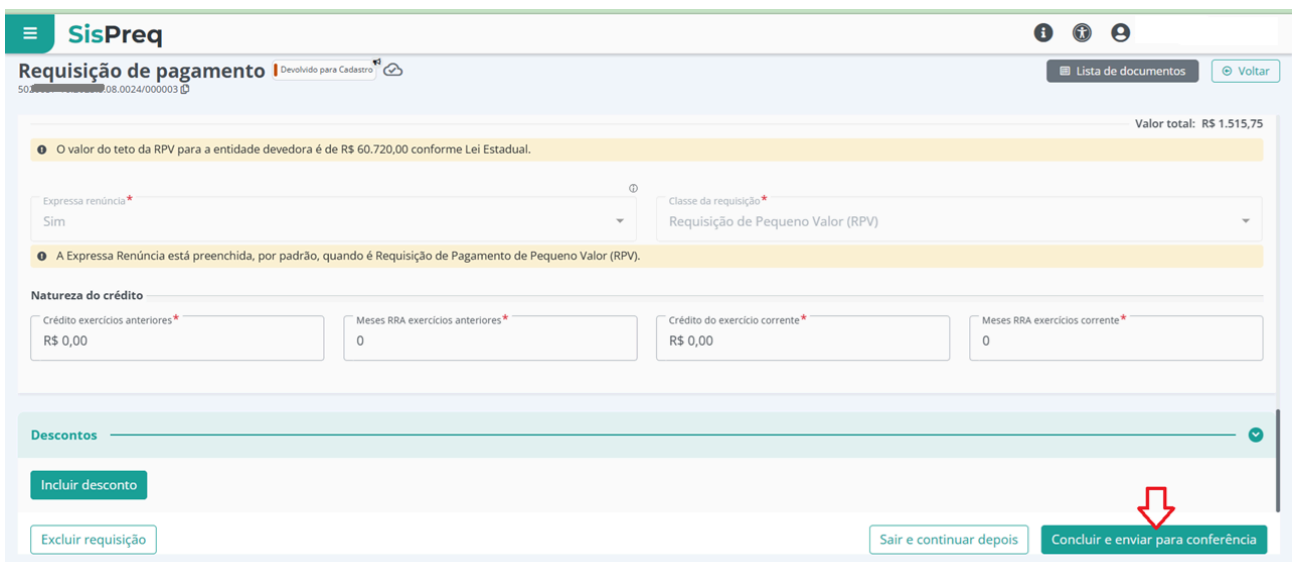
Se houver deduções legais ou contratuais a serem realizadas, esta seção deverá ser utilizada.



As opções de **tipo de desconto** são: assistência médica, assistente técnico, contribuição social, despesas, embargos à execução, FGTS depósitos, honorários contratuais, imposto de renda, INSS, INSS patronal, juros moratórios/honorário contratual, juros sobre FGTS, prestação alimentícia, previdência.


Deve ser informado o CPF/CNPJ de todos os destinatários do desconto, valores e percentuais, bem como a forma de pagamento (pix, conta bancária ou alvará).

Preenchidos todos esses campos, deve-se clicar em **concluir e enviar para conferência**:



Nesse momento, o *status* é alterado para “Aguardando Conferência”:

**Instituto Estadual De Protecao E ...** 

■ Banco Do Estado Do Espirito Santo  
5020637-10.2023.8.08.0024/000003   
Natureza: **Comum**

Selic: **1,00%** | **R\$ 15,01**  
Compensatório: - | **R\$ 0,00**  
Moratório: **0,05%** | **R\$ 0,75**

**Aguardando Conferência** 

Data do cálculo: **10/09/2012**  
Principal: **R\$ 1.500,00**   
Total: **R\$ 1.515,76**

# FLUXO DE APROVAÇÃO

Preenchidos os campos da requisição, com as informações pertinentes, a requisição de pagamento é movida para a aba “Aguardando conferência”:




Nesse momento, é aberta oportunidade para as partes conferirem os valores cadastrados, concordando ou divergindo de seu conteúdo.

Se uma divergência for apontada, ela fica registrada no histórico, para análise:




De igual modo, o sistema identifica se houve ou não manifestação das partes e da unidade.

Informação de que **credor** não se manifestou:

 **SisPreq**

**Requisição de pagamento** | Em Conferência **C** **D** **U**

5020637-10.2023.8.08.0024/000003 

**Credor não se manifestou**

Informação de que **devedor** não se manifestou:


 **SisPreq**

**Requisição de pagamento** | Em Conferência **C** **D** **U**


5020637-10.2023.8.08.0024/000003 

**Devedor não se manifestou**

Informação de que a **unidade jurisdicional** não se manifestou:

 **SisPreq**

**Requisição de pagamento** | Em Conferência **C** **D** **U**

5020637-10.2023.8.08.0024/000003 

**Unidade não se manifestou**

# CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO DOS DADOS, PELO SECRETÁRIO

Nesse momento de conferência, ao abrir a requisição com o perfil de Diretor, o *status* de “*aguardando conferência*”, passa a ser “*em conferência*”.

A partir de agora, o sistema não abre oportunidade para as partes divergirem. As únicas divergências que podem constar são aquelas realizadas pelas partes, no momento em que a requisição estava com *status* de “*aguardando conferência*”.

SisPreq

Requisição de pagamento | Em Conferência

Valor total: R\$ 1.515,75

O valor do teto da RPV para a entidade devedora é de R\$ 60.720,00 conforme Lei Estadual.

Expressa renúncia\*  
Sim

Classe da requisição\*  
Requisição de Pequeno Valor (RPV)

A Expressa Renúncia está preenchida, por padrão, quando é Requisição de Pagamento de Pequeno Valor (RPV).

Natureza do crédito

Crédito exercícios anteriores\*  
R\$ 0,00

Meses RRA exercícios anteriores\*  
0

Crédito do exercício corrente\*  
R\$ 0,00

Meses RRA exercícios corrente\*  
0

Descontos

Devolver Remeter ao Magistrado

O Secretário fará a conferência das informações inseridas e das possíveis divergências, podendo:

- **devolver:** retornar a requisição ao cadastrador, com uma justificativa. O *status* da requisição será alterado para “*devolvido para cadastro*”:

Instituto Estadual De Protecáo E ...

Banco Do Estado Do Espirito Santo  
5020637-10.2023.8.08.0024/000003  
Natureza: Comum

Selic: 1,00% | R\$ 15,01  
Compensatório: - | R\$ 0,00  
Moratório: 0,05% | R\$ 0,75

Devolvido para Cadastro

Data do cálculo: 10/09/2012  
Principal: R\$ 1.500,00  
Total: R\$ 1.515,76

- **retificar:** corrigir informações diretamente, registrando a alteração no histórico;
- **remeter ao magistrado:** enviar para homologação. Realizado o envio, o *status* é alterado para “*aguardando homologação*”:



# HOMOLOGAÇÃO E CRIAÇÃO DO OFÍCIO

Após as verificações, o magistrado poderá:

- **devolver:** para refazer;
- homologar e assinar.

**SisPreq**

Requisição de pagamento | Aguardando Homologação

Lista de documentos | Voltar

**Credor Principal**

CPF/CNPJ ou nome do credor\*  
Data de nascimento

Preferência legal\*  
Sem preferência legal

Tipo do credor\*  
Credor Principal

CPF/CNPJ do credor originário\*  
08.109.446/0001-60

Regime de trabalho\*  
Não se aplica

Forma de pagamento\*  
Alvará

Excluir requisição

Devolver Homologar

Caso a escolha do magistrado seja pela devolução, a requisição tem seu *status* modificado para “**devolvido para conferência**”:

**SisPreq**

Processos +

Pesquisar Filtros

Em conferência

Requisições de Pagamento

Devolvido para Conferência

Selic: 1,00% | R\$ 15,01  
Compensatório: - | R\$ 0,00  
Moratório: 0,05% | R\$ 0,75  
Data do cálculo: 10/09/2012  
Principal: R\$ 1.500,00 | RPV  
Total: R\$ 1.515,76

Por outro lado, estando tudo correto, o magistrado clicará em “**Homologar**”, e o ofício requisitório definitivo (sem a marca d’água “*MINUTA*”) é gerado com a assinatura

eletrônica do sistema.

The screenshot shows the 'Ofício' tab in the SisPreq system. The main heading is 'Requisições de Pagamento'. Below it, there is a card for a requisition with the following details: 'Selic: 1,00% | R\$ 15,01', 'Compensatório: - | R\$ 0,00', and 'Moratório: 0,05% | R\$ 0,75'. On the right side, it shows 'Data do cálculo: 10/09/2012', 'Principal: R\$ 1.500,00 | RPV', and 'Total: R\$ 1.515,76'. A red box highlights the 'Ofício Assinado' status.

**IMPORTANTE: Não haverá juntada automática** do documento ao processo no PJe. Após a homologação, o servidor deverá:

1. Acessar a aba "**Ofício**" no SisPreq.

The screenshot shows the 'Ofício Assinado' dropdown menu in the SisPreq system. The menu is open, showing options: 'Visualizar ofício', 'Cancelar', 'Visualizar ofício', and 'Replicar'. A red box highlights the 'Visualizar ofício' option.

2. Realizar o **download** do arquivo em formato PDF.

3. Acessar o processo correspondente no **PJe de 2º Grau** e realizar a **juntada manual** do documento, procedendo com a assinatura digital usual no sistema processual.

Diferente da RPV, onde a homologação gera o ofício definitivo, o **precatório possui duas etapas adicionais:**

1. **Intimação das Partes:** antes da homologação final, deve-se intimar as partes sobre o teor da requisição.

2. **Homologação e Lista:** após o aceite, o magistrado homologa, e o precatório é enviado à Secretaria de Precatórios para inclusão na **Lista de Ordem Cronológica**.

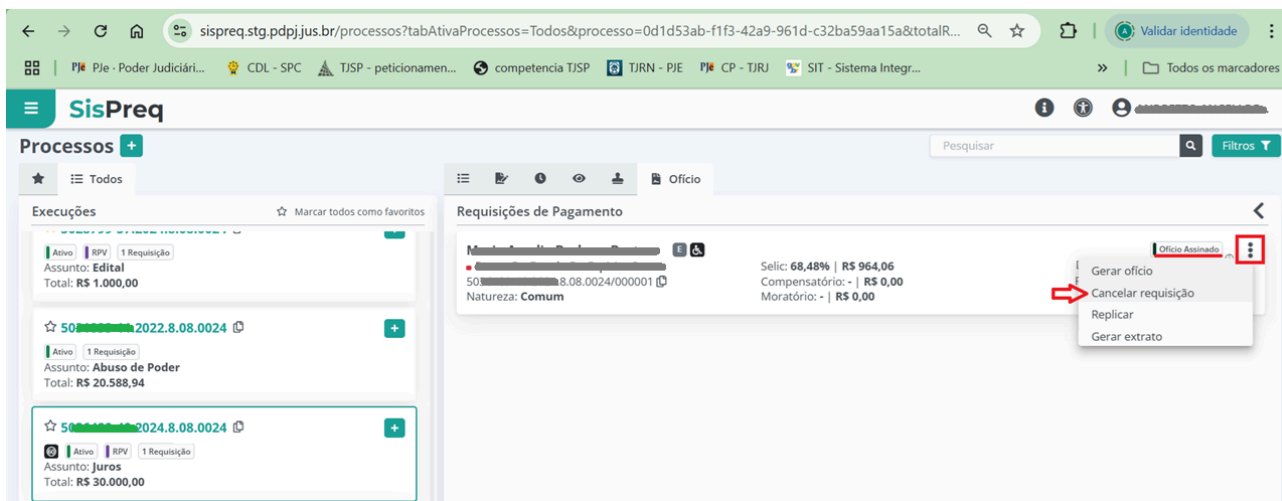
**ATENÇÃO:** a proposta do SisPreq **não é substituir o sistema processual vigente, tampouco prover a gestão de Precatórios (nesta primeira fase de implantação), mas sim auxiliar na parte administrativa de confecção e assinatura do RPV.**

Após a homologação e **juntada do ofício ao PJe**, encerram-se as diligências no SisPreq (nesta primeira fase de implantação).

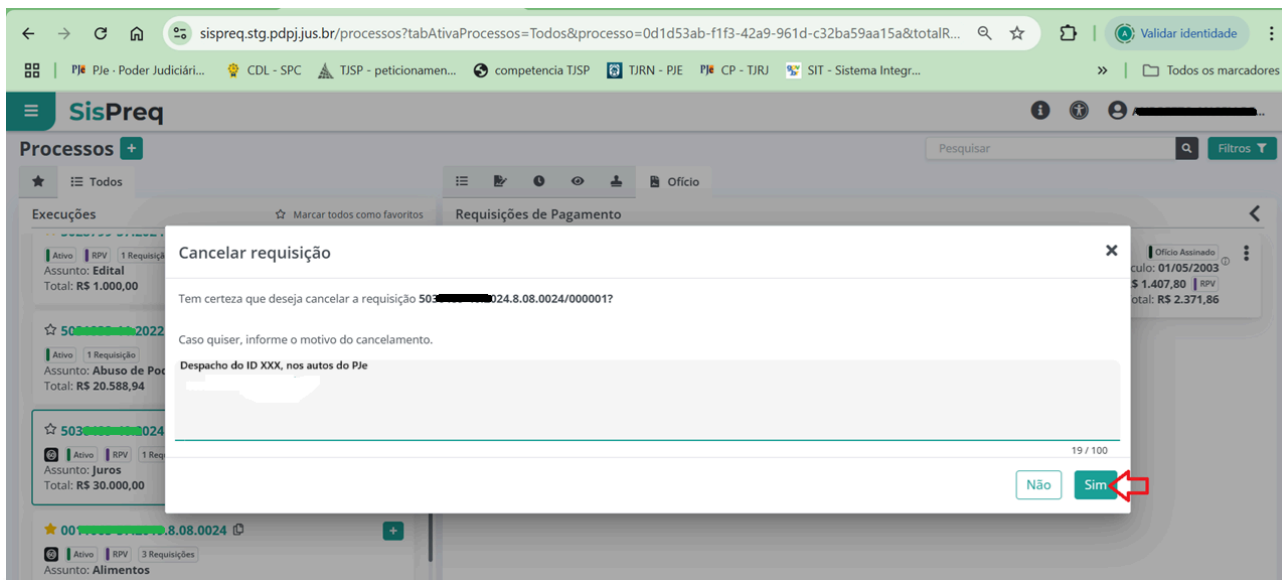
Cabe ao usuário interno (Servidor) **abrir o processo no PJe e, de lá, promover todas as diligências necessárias** para que o ente devedor, identificado no ofício requisitório juntado aos autos, cumpra a obrigação de pagar, como já é feito atualmente.

# CANCELAMENTO DO OFÍCIO NO SISPREQ

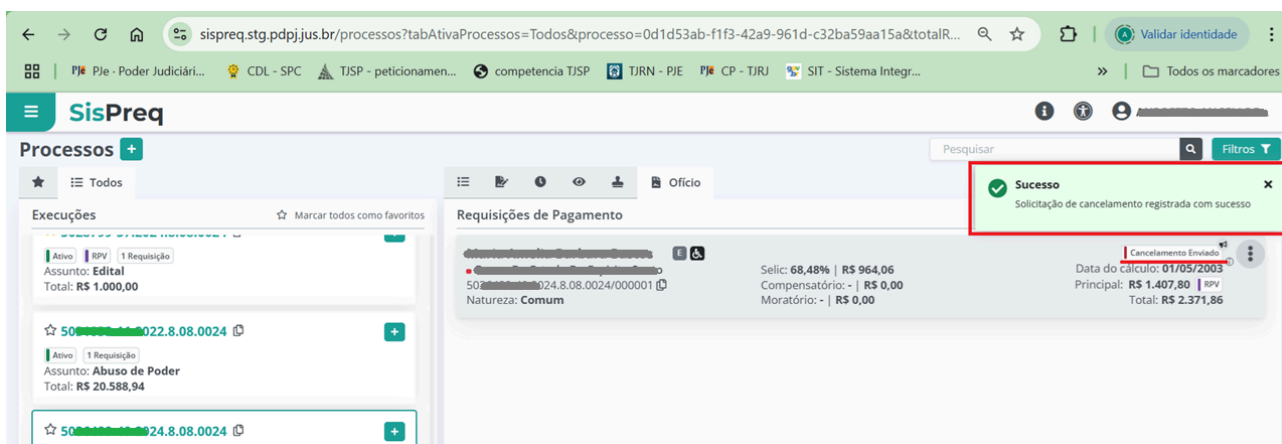
Se, por qualquer motivo, for necessário cancelar um ofício requisitório já homologado pelo magistrado, basta acessar a função correspondente no SisPreq, que fica localizado em **MENU** → **CANCELAR REQUISIÇÃO**, conforme imagem abaixo:



Como o cancelamento é algo drástico, o sistema sempre pedirá confirmação.



Ao ratificar o desejo de cancelar, a requisição é cancelada no sistema, que exibirá uma mensagem de confirmação:



O cancelamento de uma requisição no SisPreq invalida o documento dentro do sistema de gestão de precatórios. Todavia, caso o ofício já tenha sido juntado aos autos, o servidor deverá realizar as diligências manuais no PJe para:

- Tornar o documento sem efeito; ou
- Juntar certidão de cancelamento da requisição, visando manter a fidedignidade dos autos processuais.

## GLOSSÁRIO COM OS STATUS QUE A REQUISIÇÃO PERCORRE ATÉ SUA FINALIZAÇÃO

Como vimos acima, o cadastro de RPs e de Precatórios passa por inúmeras etapas, desde seu preenchimento inicial, até a homologação e assinatura do ofício pelo magistrado.

Para saber em qual fase se encontra, não há necessidade de abrir a requisição e analisar o que já foi feito até então, bastando se ater a identificação de qual status está sendo apresentado no fluxo da requisição.

São eles:

- **Em cadastramento** – requisição em preenchimento inicial, ainda não enviada;
- **Aguardando conferência** – enviada para conferência pelo secretário;
- **Em conferência** – está sendo avaliada pelo secretário;
- **Aguardando homologação** – já conferida e enviada ao magistrado;
- **Ofício assinado** – requisição homologada e ofício expedido com assinatura eletrônica;
- **Cancelamento** – invalidada requisição já homologada.