TRF5
Tribunal Regional Federal
da 5ª Região

# MANUAL DO SISTEMA
# JURISDIÇÃO DELEGADA

# MANUAL DO MAGISTRADO

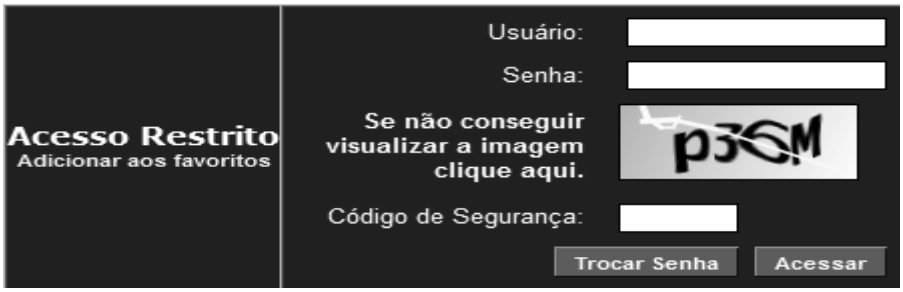
JUSTIÇA FEDERAL

## Sumário

1 – Acesso ao Sistema....3
2– Perfil do Magistrado....4
2.1 – Cadastro de Requisitório....4
2.1.1 – Cadastro de Requisitório do tipo RPV....4
2.1.2 – Cadastro de Requisitório do tipo PRC (Precatório)....28
2.2 – Duplicidade Do Requisitório....56
2.3 – Consulta de RPV/PRC....57
2.4 – RPV/PRC Não Concluídas....58
2.5 – Simulador do Cálculo do Limite do Valor a Compensar....59
2.5.1 - Simulador de Cálculo do Limite do Valor a Compensar / Beneficiário Autor....59
2.5.2 - Simulador de Cálculo do Limite do Valor a Compensar / Beneficiário Advogado....61
2.6 – Painel do Usuário Magistrado....62
2.6.1 – Detalhamento das RPVs Aguardando Assinatura....62
2.6.2 – Detalhamento das RPVs Assinadas....63
2.6.3 – Detalhamento das RPVs Autuadas no TRF....63
2.6.4 – Detalhamento das RPVs Canceladas....64
2.6.5 – Detalhamento das RPVs Devolvidas....64
2.6.6 – Detalhamento das RPVs Em Elaboração....65
2.6.7 – Detalhamento das RPVs Pagas....65
2.6.7.1 – Informações de Pagamento....66
2.6.7.2 – Informações de Movimentações....66
2.6.8 – Detalhamento das RPVs Rejeitadas Pelo TRF....67
2.6.9 – Detalhamento das RPVs em Conferência....67
2.6.10 – Detalhamento da Quantidade de RPVs Eletrônicas Para fazer envio ao TRF....68
2.7 – Sair do Sistema....68

## 1 – Acesso ao Sistema

Ao acessar o sistema, será visualizada a tela abaixo:

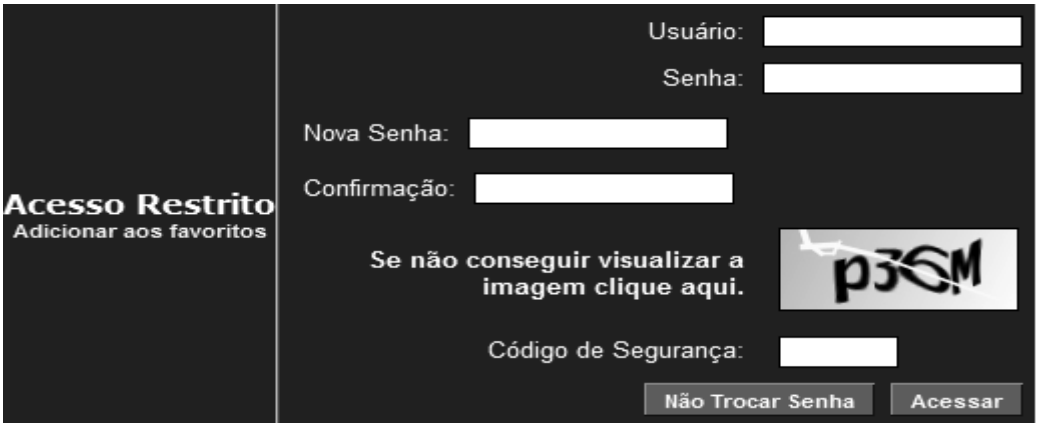



**PASSO A PASSO**
1. O usuário irá visualizar o quadro acima e deverá fornecer seu usuário e senha;
2. Clique no botão "Acessar".

Aconselhamos que da primeira vez que acessar o sistema, troque a sua senha.

**PASSO A PASSO PARA TROCAR SENHA**
A partir do passo 1 siga o seguinte roteiro:

3. Clique no botão "Trocar Senha";




4. Será mostrado o quadro acima e o usuário deve fornecer a nova senha, confirmando logo abaixo;
5. Clique em "Acessar". Apartir deste momento, sua senha já foi alterada.

*Ainda que tenha clicado em "Trocar Senha", o usuário pode desfazer essa operação. Para isso, basta clicar no botão "Não Trocar Senha" e ignorar os passos 5 e 6.

*Note que a partir desta identificação, TUDO o que for feito no sistema será gravado sendo o usuário identificado, bem como quando o fez.

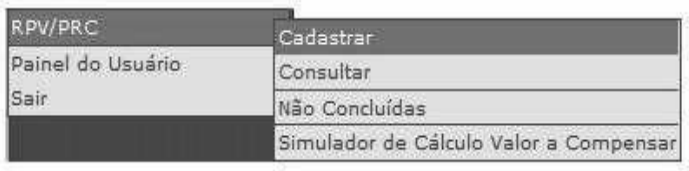
*Para todos os efeitos, tudo o que for feito, bem como as conseqüências que daí advenham, são da responsabilidade EXCLUSIVA do usuário logado. Por este motivo, os dados de acesso (combinação de usuário e senha) são **PESSOAIS e INTRANSFERÍVEIS.**

## 2– Perfil do Magistrado

O usuário com perfil do ***Magistrado*** terá acesso aos intens referentes ao cadastro e consulta de RPV/PRC, Simulador do Cálculo do Valor a Compensar e Painel do Usuário.

## 2.1 – Cadastro de Requisitório

Para realizar o cadastro de um requisitório, o usuário com perfil do magistrado deverá acessar, no menu, o caminho ***RPV/PRC » Cadastrar*:**




Seguindo o caminho indicado, o sistema exibirá a tela ***RPV/PRC (Dados Básicos) – Etapa 1 de 5***, tela onde o usuário informará os dados básicos do requisitório.
Os dados de cadastro exibidos na tela irão depender do tipo de requisitório indicado na tela, no momento da confecção.

### 2.1.1 – Cadastro de Requisitório do tipo RPV

Para cadastrar uma nova RPV, no campo ***Tipo de Requisitório*,** o usuário deverá selecionar a opção ***(RPV) Requisição de Pequeno Valor***. Após selecionada esta opção, a tela exibirá os campos:

**Nr. do Processo:** Campo onde o usuário informará o número do processo judicial.

**Número do Requisitório:** Campo informativo que exibirá o número do requisitório, após seu cadastro ser efetuado.

**Vara:** Campo informativo que exibirá o número da vara.

**UF:** Campo informativo que exibirá a UF da ação.

**Município:** Campo informativo que exibirá o município da ação.

**Copiar Requisitório Rejeitado/Cancelado:** Campo de escolha, com as opções “Sim” ou “Não”. Este campo será exibido sempre que houver requisitório rejeitado ou cancelado, referente ao número do processo judicial informado pelo usuário.

**Requisitório Rejeitado/Cancelado:** Campo de escolha que exibe todos os requisitórios cancelados ou rejeitados, que estão relacionados ao processo judicial informado. Ele será exibido na tela sempre que no campo “Copiar Requisitório Rejeitado/Cancelado” for selecionada a opção “Sim”.

**Tipo de Requisitório:** Campo de escolha, onde o usuário irá informar o tipo do requisitório, “RPV” ou “PRC”.

**Renuncia Valor Excedente:** Campo informativo que exibirá a mensagem “As partes renunciam o valor excedente”.

**Natureza de Crédito:** Campo de escolha, onde o usuário irá informar o tipo da natureza de Credito, que pode ser "Comum" ou "Natureza alimentar".

**Parcial/Valor Incontroverso:** Trata-se de uma espécie de requisição que será apresentada como um campo de escolha, com as opções "Sim" ou "Não".

**Complementar/Suplementar:** Trata-se de uma espécie de requisição que será apresentada como um campo de escolha, com as opções "Sim" ou "Não".

**Obs. Espécie de requisição:** Uma RPV/PRC não poderá apresentar os tipos "Complementar/Suplementar" e "Parcial/Valor Incontroverso" ao mesmo tempo, para isto, quando o usuário marcar a opção "Sim" em um dos campos, o outro terá a opção "Não" selecionada automaticamente.

**Data de Execução:** Campo onde o usuário irá informar a data de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos "Complementar/Suplementar" ou "Parcial/Valor Incontroverso" for selecionada a opção "Sim".
**Obs.:** A data de execução deve ser maior que a data de ajuizamento.

**Data de Ajuizamento do Processo de Conhecimento:** Campo onde o usuário irá informar a data de Ajuizamento do processo de conhecimento.

**Valor Requisitado:** Campo informativo que exibe o valor da requisição.

**Data-Base de Cálculo:** Campo onde o usuário irá informar a data base de cálculo.

**Crédito Somente Advogado:** Campo de escolha com as opções "Sim" ou "Não".

**Valor das Custas(R$):** Campo onde o usuário irá informar o valor das custas.

**Data de Trânsito em Julgado da Sentença ou Ácórdão no Processo de Conhecimento:** Campo onde o usuário irá informar a data de trânsito em julgado da sentença ou ácórdão no processo de conhecimento.
**Obs.:** A data de trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento tem que ser menor que data de trânsito em julgado dos embargos e deve ser maior que a data de ajuizamento.

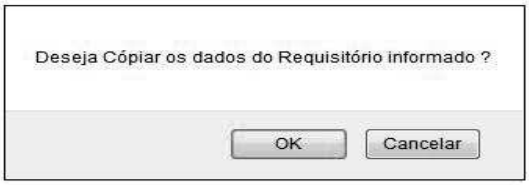
**Data de Trânsito em Julgado dos Embargos/Decurso de Prazo para Oposição de Embargos:** Campo onde o usuário irá informar a data de trânsito em julgado dos embargos/decurso de prazo para oposição de embargos.
**Obs.:** A data de trânsito em julgado dos embargos/decurso de prazo para oposição de embargos deve ser menor que a data atual.

**Tem Multa Astreintes:** Campo de escolha com as opções "Sim" ou "Não".

**Restrição de Pagamento:** Campo de escolha com as opções "Sem Restrição" ou "Alvará ou meio equivalente (Valores serão liberados pelo juiz da execução)".

Abaixo dos campos de cadastro da etapa de dados básicos, será exibido o Botão ***Continuar***.

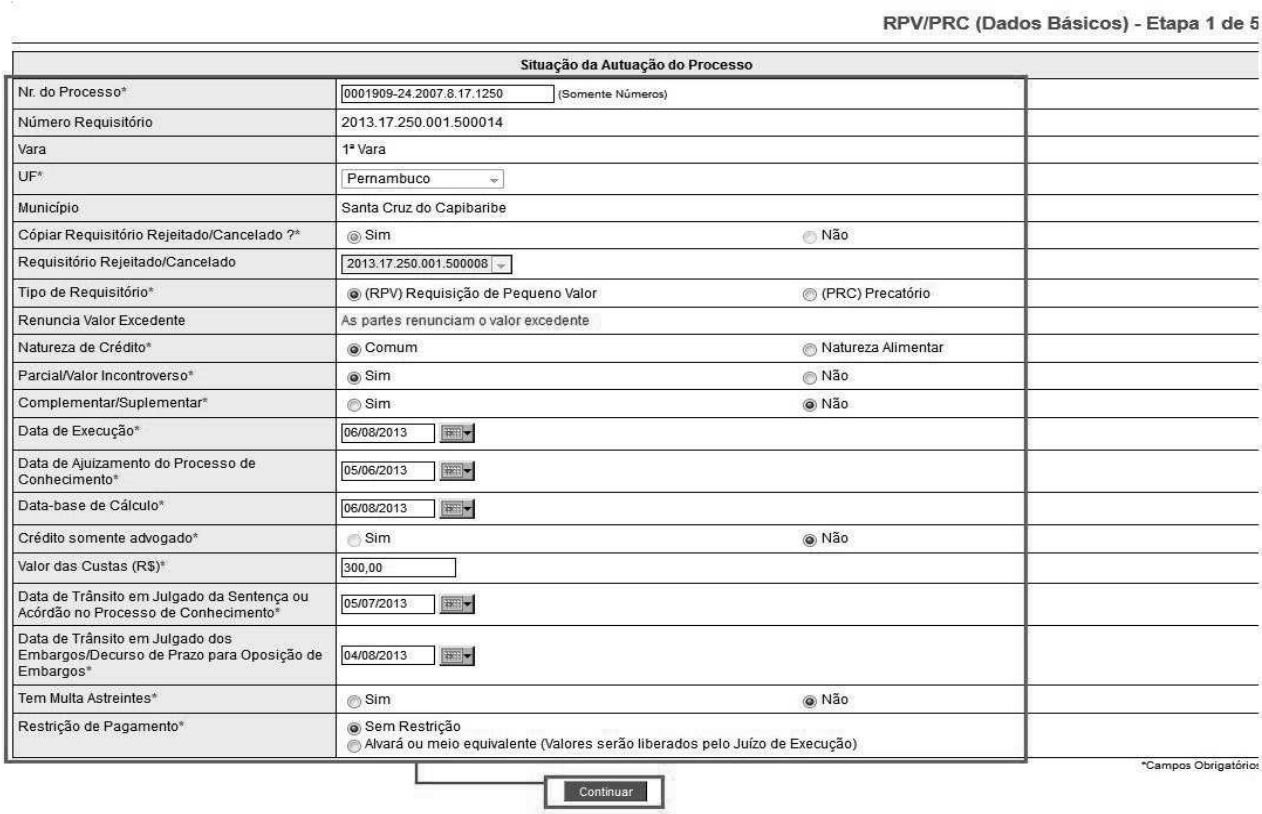
**Obs.:** Nos casos em que for marcada a opção de cópia do requisitório rejeitado/cancelado, após selecionar qual rpv rejeitada ou cancelada será copiada deverá ser exibido o alerta:




Caso o usuário clique em “OK”, o novo requisitório será referenciado ao requisitório selecionado e os dados do requisitório serão copiados.

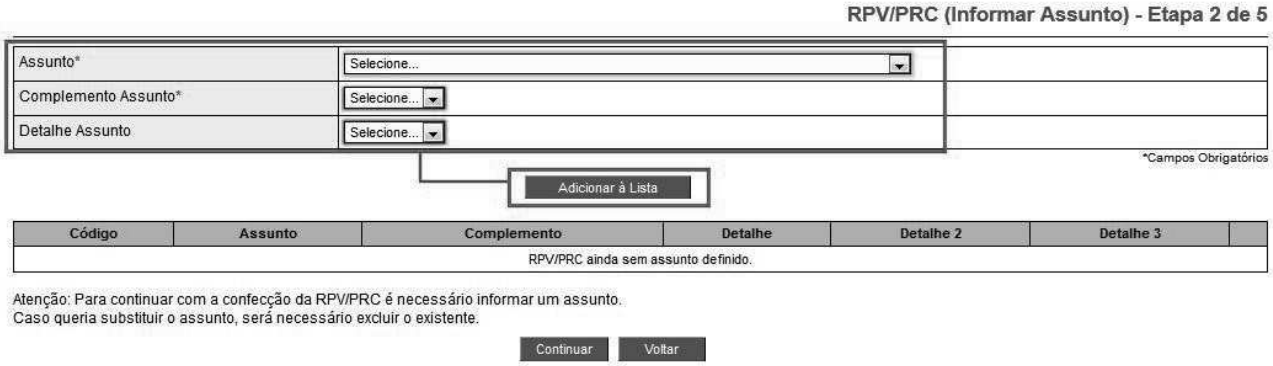
Caso o usuário clique em “Cancelar”, o novo requisitório será referenciado ao requisitório selecionado, mas os dados não serão copiados e o usuário terá que preencher todos os campos do cadastro de RPV/PRC.

Como exibido na figura abaixo, O usuário deverá informar todos os campos do formulário e em seguida, clicar no botão ***Continuar,*** para que sejam registrados os dados da etapa 1 e para que possa ser exibida a próxima etapa da confecção da RPV.

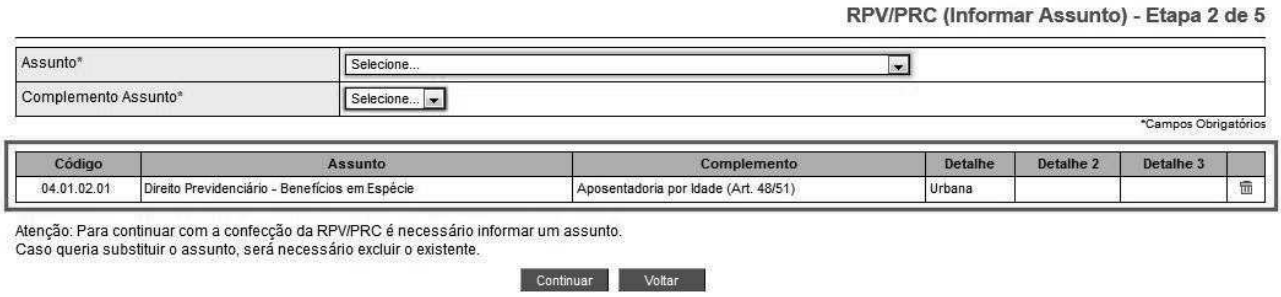



**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

Após clicar no botão ***Continuar*** da etapa 1, será exibida a tela ***RPV/PRC (Informar Assunto) – Etapa 2 de 5***, tela de cadastro de assunto do requisitório.
O usuário deverá escolher o assunto desejado e clicar no botão ***Adicionar à Lista***.



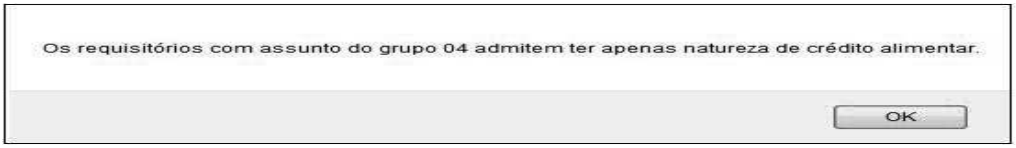

Como exibido na figura abaixo, após clicar no botão ***Adicionar à Lista***, o assunto selecionado será adicionado à lista de assunto da RPV/PRC.
Só será permitido registrar um assunto por RPV/PRC, portanto, após inserir o assunto, não será mais exibido o botão ***Adicionar à Lista***.



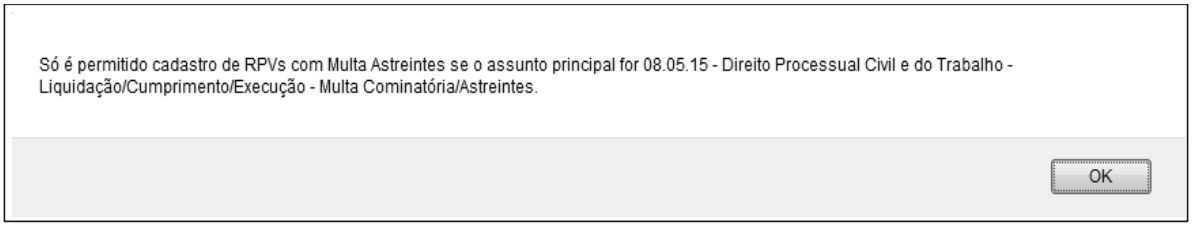

Ao clicar na imagem 🗑 será exibido o alerta de confirmação da exclusão do assunto da RPV/PRC.

**Botão Continuar:** Ao clicar em “Continuar” será registrado qual assunto da RPV/PRC e será exibida a tela “RPV/PRC (Partes) – Etapa 3 de 5”.
**Botão Voltar:** Ao clicar no botão “Voltar”, será exibida a “RPV/PRC (Informar Assunto) – Etapa 2 de 5”.

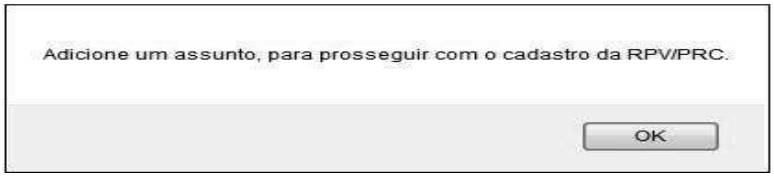
**Obs.:** Caso na etapa 1 da confecção da RPV/PRC, no campo “Natureza de Crédito” seja selecionada a opção “Comum”, não será permitido adicionar assunto do grupo 04 na etapa 2 e será exibida a mensagem:




Caso na etapa 1 da confecção da RPV/PRC, no campo “Multa Astreintes” seja selecionada a opção “Sim”, só será permitido adicionar o assunto 08.05.15. Caso ja tenha sido selecionado um assunto do grupo 3 ou 4 e em seguida o usuário altere o requisitório, informando que possui multa astreintes, será exibida a mensagem:



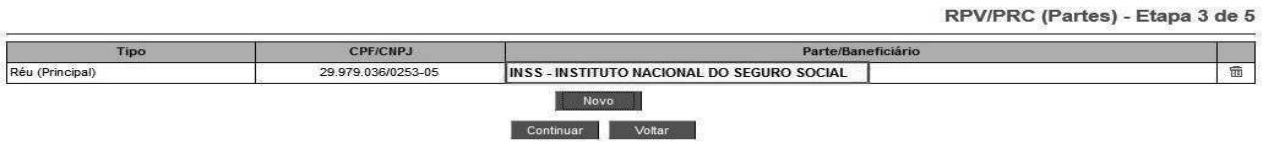

Ao clicar em continuar sem adicionar o assunto da RPV/PRC será exibida a mensagem:



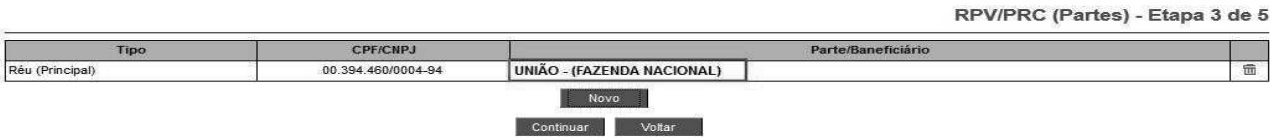

Após adicionar o assunto e clicar no botão ***Continuar,*** será exibida a tela ***RPV/PRC (Partes) – Etapa 3 de 5***, tela de cadastro das partes da RPV/PRC.

No sistema Jurisdição delegada, os réus serão cadastrados automaticamente.

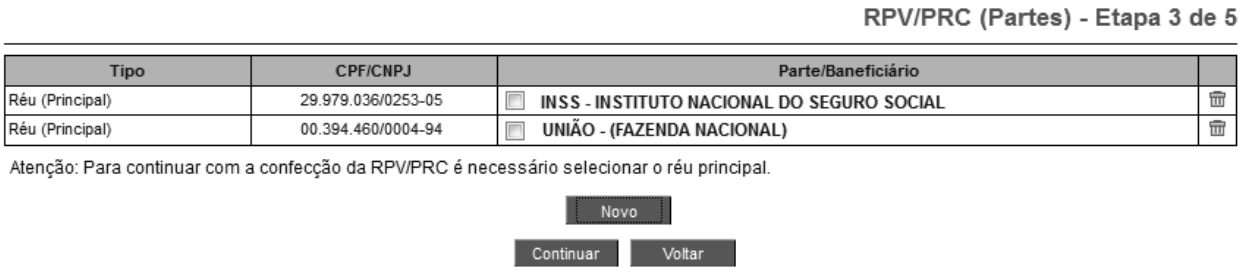
Quando se tratar de um requisitório que possua assunto do grupo 4 da TUA (Tabela única de Assuntos), o INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL será cadastrado como réu:



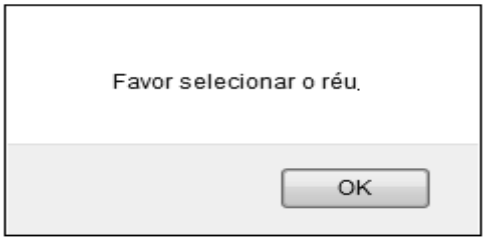

Quando se tratar de um requisitório que possua assunto do grupo 3 da TUA (Tabela única de Assuntos), a UNIÃO – (FAZENDA NACIONAL) será cadastrada como parte ré:



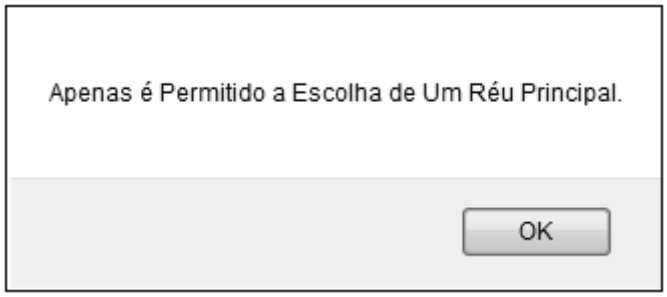

Quando se tratar de um requisitório que possua o assunto 08.05.15 da TUA (Tabela única de Assuntos), o sistema deverá apresentar as duas opçoes de réu (INSS ou UNIÃO), para que o usuário selecione qual das opções será cadastrada como parte ré:




Caso o usuário clique em continuar sem sem selecionar o réu será exibido o alerta:



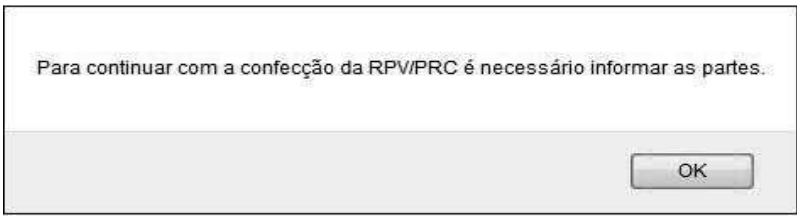

Caso o usuário tente selecionar os dois réus será exibido o alerta:



A tela de cadastro de partes exibirá uma lista das partes cadastradas, contendo os dados: Tipo, CPF/CNPJ e Parte/Beneficiário.

**Abaixo da lista serão exibidos os botões:**
**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar", será exibida a tela "RPV/PRC (Informar Assunto) – Etapa 2 de 5".
**Continuar:** Ao clicar no botão "Continuar", será exibida a tela **"**RPV/PRC (Partes) - Etapa 3 de 5".

Caso o usuário clique no botão "Continuar" sem ter adicionado nenhuma parte a RPV/PRC, será exibida a mensagem:




**Novo:** Ao clicar no botão "Novo" será exibida a tela onde o usuário irá informar o tipo da parte que será incluída na RPV/PRC.

Dando continuidade ao cadastro das partes, o usuário deverá clicar no botão ***Novo***, para qie seja exibida a tela de cadastro das partes.

Nesta tela será exibido o campo ***Tipo***, que é um campo de escolha com as opções: Advogado/Procurador, Autor, Cessionário, Escritório Advocatício, Perito/Intérprete e Representante.

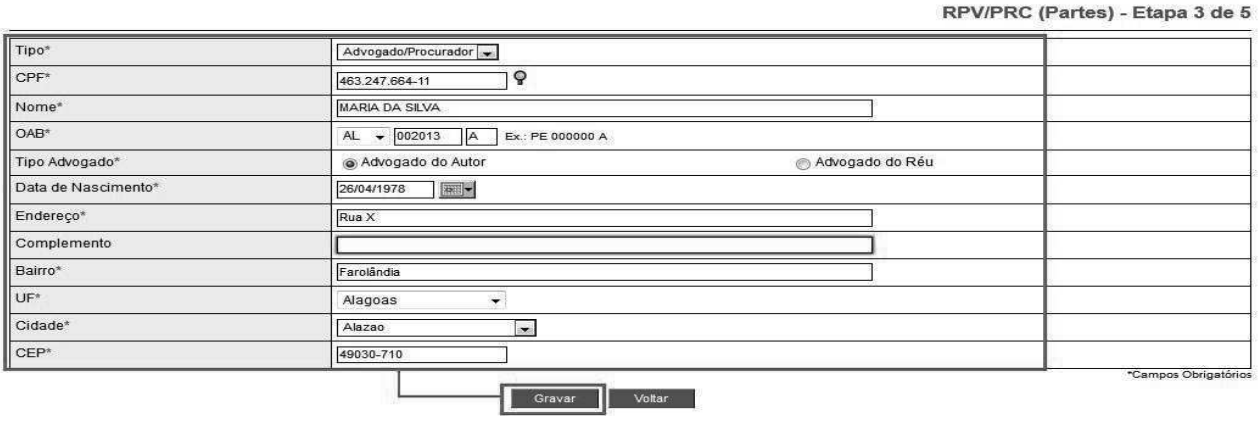
Abaixo do ***Tipo*** serão exibidos os botões:
**Gravar:** Ao clicar no botão gravar, a parte será adicionada a RPV/PRC.
**Voltar:** Ao clicar no botão voltar, será visualizada a tela que lista as partes já cadastradas na RPV/PRC.

**Obs.:** Após selecionar o tipo da parte serão exibidos os dados cadastrais referentes a parte selecionada.

**Cadastrando um advogado/Procurador:**

Ao selecionar o tipo ***Advogado/Procurador*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do advogado.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do advogado.
**OAB:** Campo onde o usuário deverá informar a OAB do advogado.
**Tipo Advogado:** Campo onde o usuário irá informar o tipo do advogado, Advogado do autor ou Advogado do Réu.
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do advogado.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do advogado.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

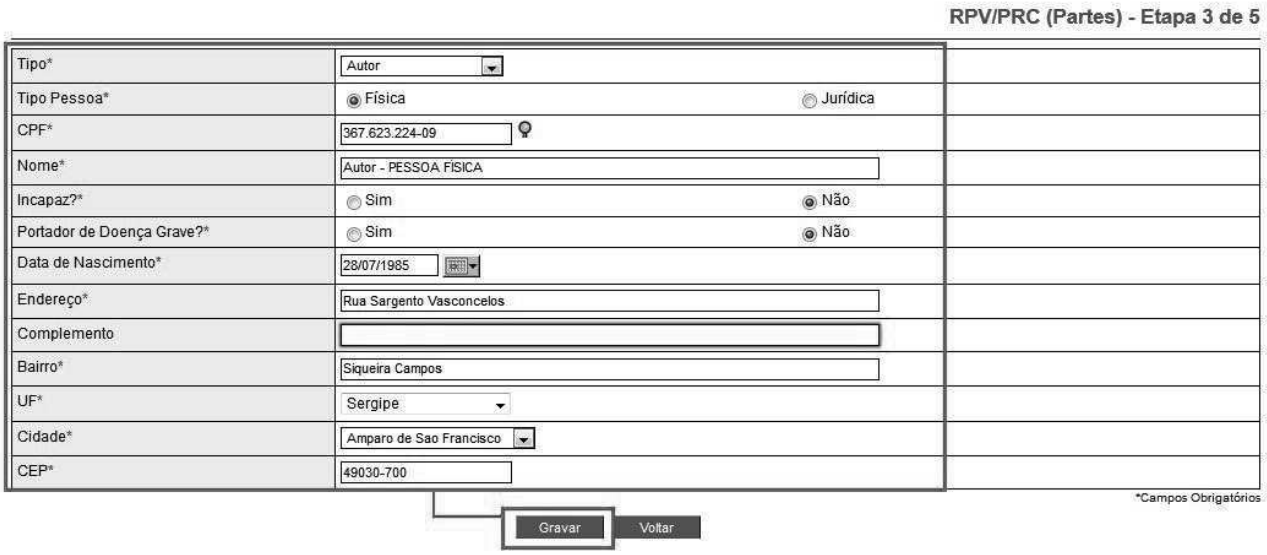
**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Autor / Tipo Pessoa Física:**

Ao selecionar o tipo ***Autor*** serão exibidos os campos:

**Tipo Pessoa:** Campo onde o usuário deverá informar se o autor é pessoa física ou pessoa jurídica.
**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do autor do tipo pessoa física.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do autor.
**Incapaz:** Campo de escolha onde o usuário deverá informar se o autor é incapaz.
**Portador de Doença Grave:** Campo de escolha onde o usuário deverá informar se o autor é portador de doença grave. O campo "Sim" só poderá ser selecionado quando o tipo de requisitório for "Precatório" e a natureza de crédito for "Natureza Alimentar"
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do autor.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do autor.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

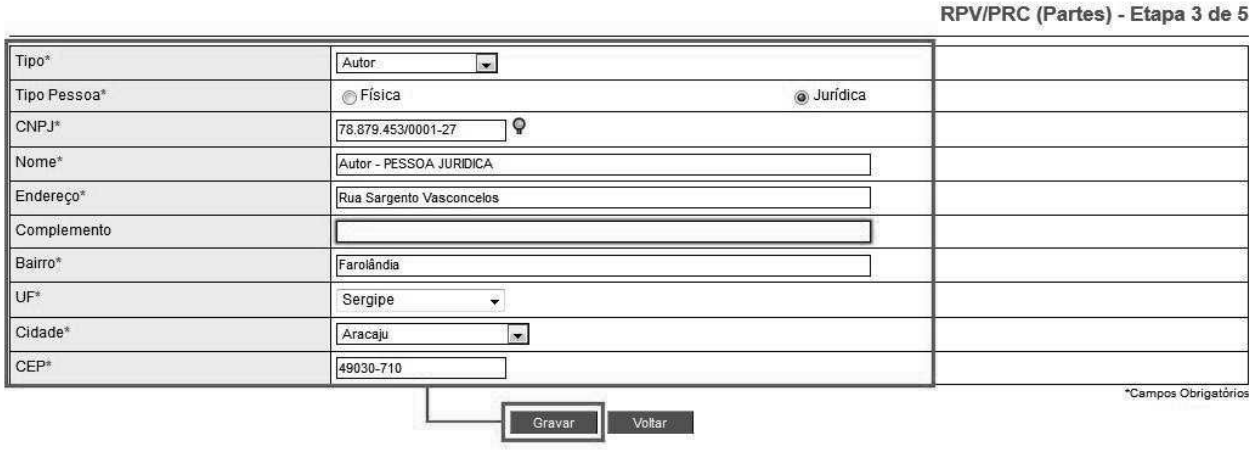
**Obs.:** Ao preencher o campo “CPF” e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Autor / Tipo Pessoa Jurídica:**

Ao selecionar o tipo ***Autor*** serão exibidos os campos:

**Tipo Pessoa:** Campo onde o usuário deverá informar se o autor é pessoa física ou pessoa jurídica.
**CNPJ:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CNPJ do autor do tipo pessoa jurídica.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do autor.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do autor.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.



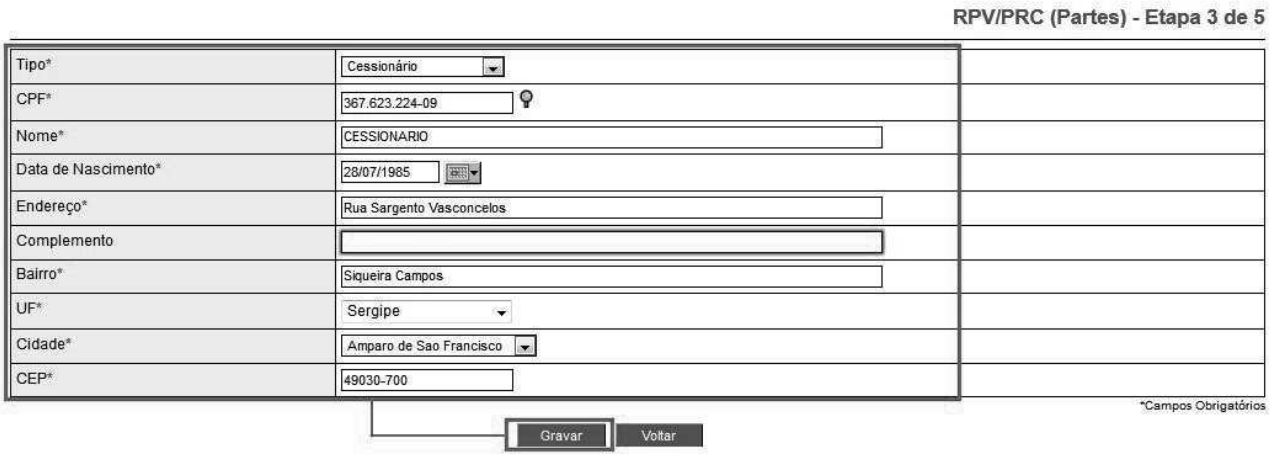

O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

**Obs.:** Ao preencher o campo "CNPJ" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CNPJ na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Cessionário:**
Ao selecionar o tipo ***Cessionário*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do cessionário.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do cessionário
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do cessionário.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do cessionário.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

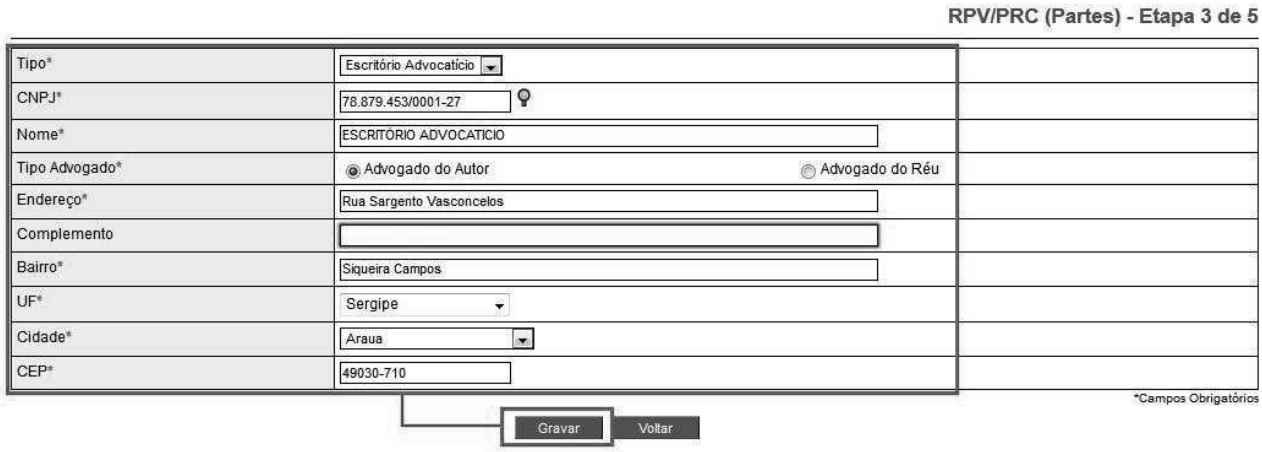
**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Escritório Advocatício:**

Ao selecionar o tipo ***Escritório Advocatício*** serão exibidos os campos:

**CNPJ:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CNPJ do escritório advocatício.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do escritório advocatício.
**Tipo Advogado:** Campo onde o usuário irá informar o tipo do advogado, Advogado do autor ou Advogado do Réu.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do escritório advocatício.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.



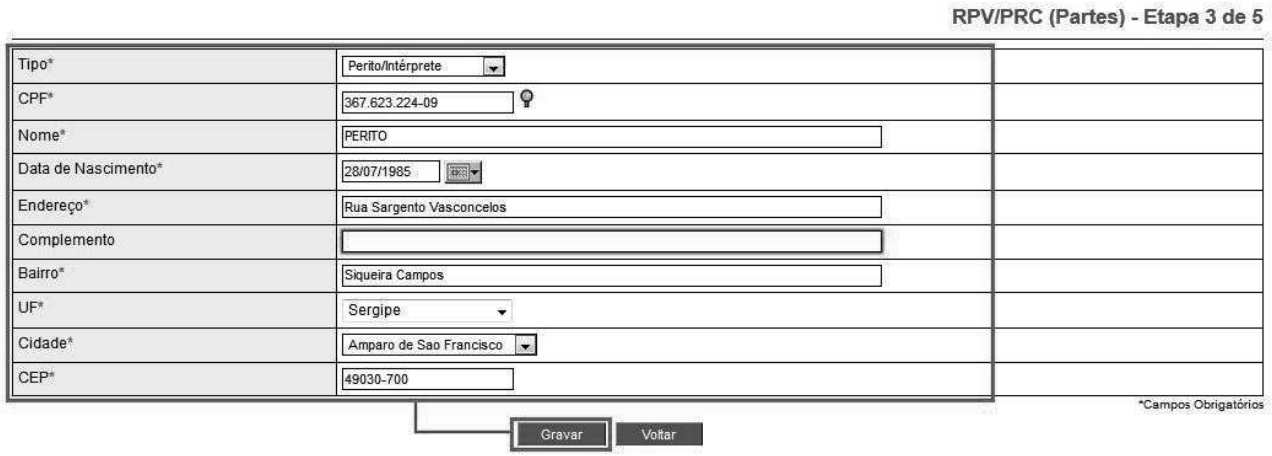

O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

**Obs.:** Ao preencher o campo "CNPJ" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CNPJ na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Perito:**
Ao selecionar o tipo ***Perito*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do perito.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do perito.
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do perito.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do perito.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

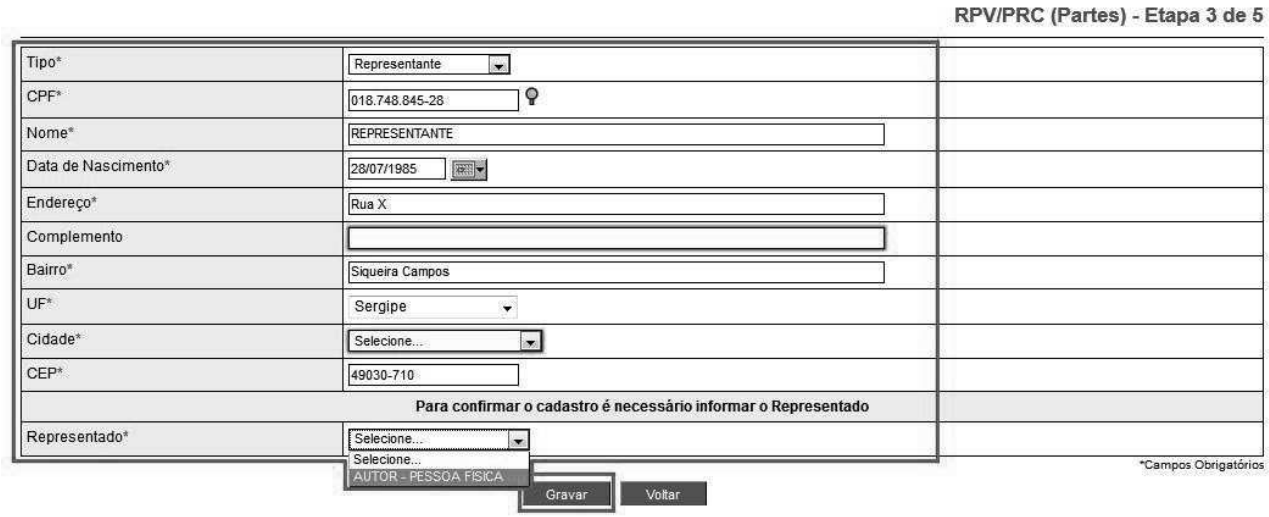
**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Representante:**

Ao selecionar o tipo ***Representante*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do representante.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do representante.
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do representante.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do representante.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.
**Representado:** Campo de escolha, contendo como opções os autores cadastrados no requisitório.



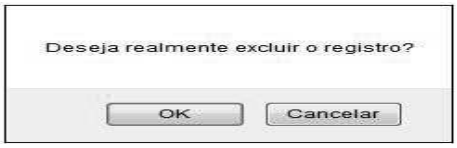

O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

Após incluir todas as partes desejadas, elas serão exibidas na lista da tela ***RPV/PRC (Partes) – Etapa 3 de 5***:

Ao clicar na imagem 🗑 usuário deverá confirmar a exclusão do registro.




Caso tenha sido feita a inclusão de partes dos tipos advogado ou escritório advocatício, na tela que exibe a lista das partes cadastradas, será exibido o campo ***Forma de Honorário Contratual***.

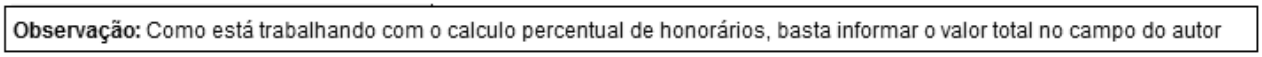
**Forma de Honorário Contratual:** Campo de escolha, com as opções “Real” ou “Percentual”.
Caso o usuário escolha a opção “Percentual”, será exibido logo abaixo do campo de forma de honorário contratual uma lista com as colunas:

**Nome do Advogado:** Exibirá o nome do escritório advocatício e o nome do advogado do autor, cadastrados na RPV/PRC.
**%:** Neste campo, o usuário deverá informar o valor percentual do honorário contratual do advogado. Esse percentual será utilizado no momento da inclusão dos valores dos beneficiários.

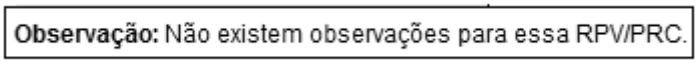
Após cadastrar todas as partes e clicar no botão ***Continuar*** será exibida a tela onde o usuário deverá informar os valores dos beneficiários.

**Quando se tratar de uma RPV com assunto do grupo 3 da TUA (Tabela Única de Assuntos), a tela de valores exibirá os campos:**

**Nr Requisição / Nr Processo:** Campo informativo que exibe os números do requisitório e do processo judicial.
**Número do Requisitório Rejeitado:** Campo que exibe o número do requisitório rejeitado, caso possua.
**Incapaz:** Campo que informa se a parte é incapaz.
**Renuncia Valor Excedente:** Campo informativo que exibe a mensagem: “As partes renunciam o valor excedente”.
**Valor das Custas:** Campo que exibe o valor das custas, informado na etapa 1.
**Data-Base de Cálculo:** Campo editável que exibe a data-base de cálculo informada na etapa1.
**Observação:** Campo informativo, com observações pré-definidas no sistema, que são exibidas de acordo com a situação do requisitório.
**Ex.:** Quando na etapa 3 da confecção de um requisitório for selecionada a opção "Percentual" no campo "Forma de Honorário Contratual", o campo de obseração exibirá a seguinte mensagem:




Quando na RPV/PRC não existir nenhuma situação que necessite de uma observação, para que o campo não fique vazio, será exibida a seguinte mensagem no campo de observação:



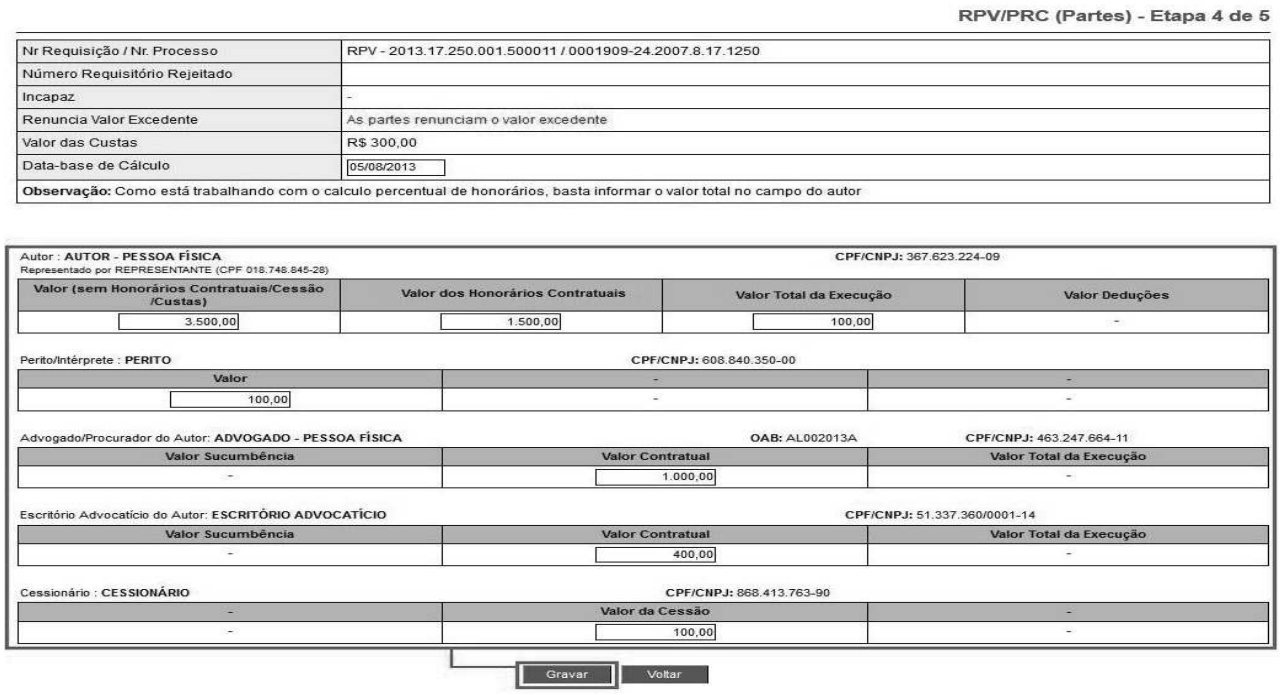

**Campos relacionados a parte autora:**
**Autor:** Campo informativo que exibe o nome do autor.
**CPF/CNPJ do Autor:** Campo informativo que exibe o CPF ou CNPJ do autor.
**Representado por:** Campo informativo que exibe o nome do representante, acompanhado do seu CPF. Este campo será exibido somente se houver um representante legal cadastrado como parte do requisitório.
**Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão):** Campo onde o usuário irá informar o valor sem os honorários contratuais e de cessão da ação.
**Valor dos Honorários Contratuais:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente aos honorários contratuais.
**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Deduções:** Campo onde será exibido o valor das deduções. (A forma que serão informados os valores das deduções será exibida mais abaixo, neste documento).

**Campos relacionados ao Perito/Interprete:**
**Perito/Intérprete:** Campo informativo que exibe o nome do perito.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do perito.
**Valor:** Campo onde o usuário deverá informar o valor da perícia.

**Campos relacionados ao Escritório Advocatício:**
**Escritório Advocatício:** Campo informativo que exibe o nome da parte.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CNPJ do escritório advocatício.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais da parte.
**Valor total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.

**Campos relacionados ao Advogado/Procurador:**
**Advogado/Procurador:** Campo informativo que exibe o nome do advogado.
**OAB:** Campo informativo que exibe a OAB do advogado.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais do advogado.
**Valor total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.

**Campos do Cessionário:**
**Cessionário:** Campo informativo que exibe o nome do cessionário.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.
**Valor da Cessão:** Campo onde o usuário irá informar o valor Da cessão.



RPV/PRC (Partes) - Etapa 4 de 5

| | |
|---|---|
| Nr Requisição / Nr. Processo | RPV - 2013.17.250.001.500011 / 0001909-24.2007.8.17.1250 |
| Número Requisitório Rejeitado | |
| Incapaz | - |
| Renuncia Valor Excedente | As partes renunciam o valor excedente |
| Valor das Custas | R$ 300,00 |
| Data-base de Cálculo | 05/08/2013 |
| **Observação:** Como está trabalhando com o calculo percentual de honorários, basta informar o valor total no campo do autor | |

Autor : **AUTOR - PESSOA FÍSICA** **CPF/CNPJ:** 367.623.224-09
Representado por REPRESENTANTE (CPF 018.748.845-28)

| Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão /Custas) | Valor dos Honorários Contratuais | Valor Total da Execução | Valor Deduções |
|---|---|---|---|
| 3.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | - |

Perito/Intérprete : **PERITO** **CPF/CNPJ:** 608.840.350-00

| Valor | - | - |
|---|---|---|
| 100,00 | - | - |

Advogado/Procurador do Autor: **ADVOGADO - PESSOA FÍSICA** **OAB:** AL002013A **CPF/CNPJ:** 463.247.664-11

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução |
|---|---|---|
| - | 1.000,00 | - |

Escritório Advocatício do Autor: **ESCRITÓRIO ADVOCATÍCIO** **CPF/CNPJ:** 51.337.360/0001-14

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução |
|---|---|---|
| - | 400,00 | - |

Cessionário : **CESSIONÁRIO** **CPF/CNPJ:** 868.413.763-90

| - | Valor da Cessão | - |
|---|---|---|
| - | 100,00 | - |

Gravar Voltar

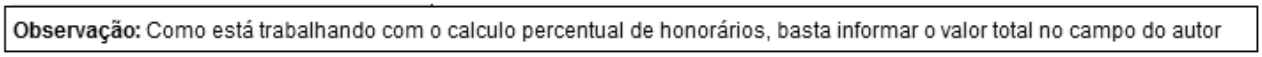
O usuário deverá preencher todos os campos e clicar no botão ***Continuar***, para dar sequencia a elaboração da RPV.

Após preencher os valores das partes e clicar no botão ***Continuar***, será exibida a tela ***RPV/PRC (Finalização) – Etapa 5 de 5***.
A tela deverá exibir a mensagem ***RPV/PRC Gravada com Sucesso***.

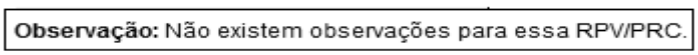
**Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:**
**Ofício:** Ao clicar no botão "Ofício" será exibido o ofício da RPV/PRC.
**Voltar:** RPV/PRC (Partes) - Etapa 3 de 5.

**Quando se tratar de uma RPV com assunto do grupo 4 da TUA (Tabela única de Assuntos), a tela de valores exibirá os campos:**

**Nr Requisição / Nr Processo:** Campo informativo que exibe os números do requisitório e do processo judicial.
**Número do Requisitório Rejeitado:** Campo que exibe o número do requisitório rejeitado, caso possua.
**Incapaz:** Campo que informa se a parte é incapaz.
**Renuncia Valor Excedente:** Campo informativo que exibe a mensagem: "As partes renunciam o valor excedente"
**Valor das Custas:** Campo que exibe o valor das custas, informado na etapa 1.
**Data-Base de Cálculo:** Campo editável que exibe a data-base de cálculo informada na etapa1.
**Observação:** Campo informativo, com observações pré-definidas no sistema, que são exibidas de acordo com a situação do requisitório.
**Ex.:** Quando na etapa 3 da confecção de um requisitório for selecionada a opção "Percentual" no campo "Forma de Honorário Contratual", o campo de obseração exibirá a seguinte mensagem:




Quando na RPV/PRC não existir nenhuma situação que necessite de uma observação, para que o campo não fique vazio, será exibida a seguinte mensagem no campo de observação:



**Campos relacionados a parte autora:**
**Autor:** Campo informativo que exibe o nome do autor.
**CPF/CNPJ do Autor:** Campo informativo que exibe o CPF ou CNPJ do autor.
**Representado por:** Campo informativo que exibe o nome do representante, acompanhado do seu CPF. Este campo será exibido somente se houver um representante legal cadastrado como parte do requisitório.
**Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão):** Campo onde o usuário irá informar o valor sem os honorários contratuais e de cessão da ação.
**Valor dos Honorários Contratuais:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente aos honorários contratuais.
**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**NM Exercícios Anteriores:** Campo onde o usuário deverá informar o número de meses de exercícios anteriores.
**Valor Exercícios Anteriores:** Campo onde o usuário deverá informar o valor dos exercícios anterioes.
**NM Exercício Corrente:** Campo onde o usuário deverá informar o número de meses do exercício atual.
**Valor Exercício Corrente:** Campo onde o usuário deverá informar o valor do exercício corrente.
**Valor Deduções:** Campo onde será exibido o valor das deduções. (A forma que serão informados os valores das deduções será exibida mais abaixo, neste documento).
**Motivo de Não Preenchimento de NM:** Campo de texto onde o usuário deverá justificar o não preenchimentos dos campos relativos a NM. Este campo só poderá ser preenchido quando nenhum outro campo relacionado a NM tiver sido informado.

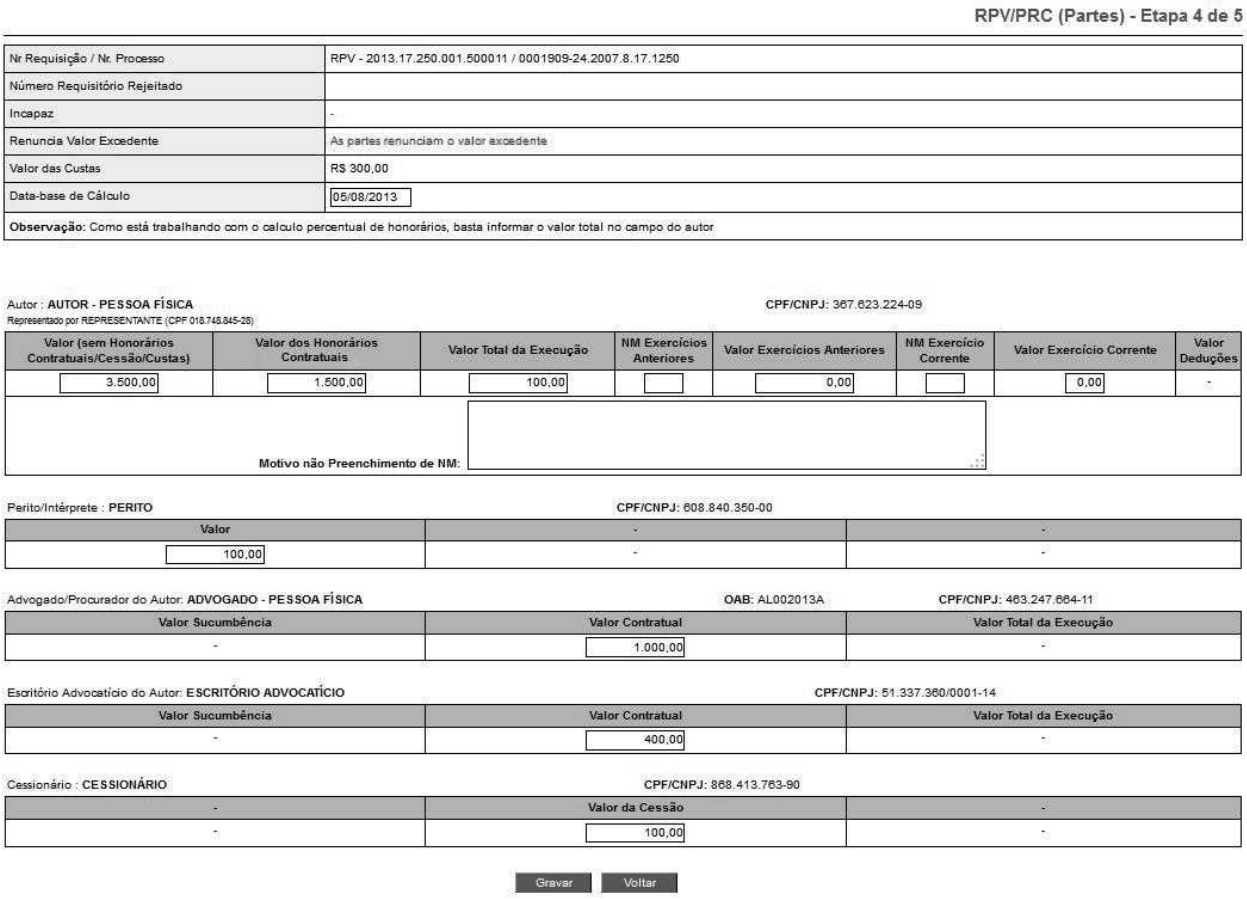
**Campos relacionados ao Perito/Interprete:**
**Perito/Intérprete:** Campo informativo que exibe o nome do perito.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do perito.
**Valor:** Campo onde o usuário deverá informar o valor da perícia.

**Campos relacionados ao Escritório Advocatício:**
**Escritório Advocatício:** Campo informativo que exibe o nome da parte.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CNPJ do escritório advocatício.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais da parte.
**Valor total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.

**Campos relacionados ao Advogado/Procurador:**
**Advogado/Procurador:** Campo informativo que exibe o nome do advogado.
**OAB:** Campo informativo que exibe a OAB do advogado.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.

**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais do advogado.
**Valor total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.

**<u>Campos do Cessionário:</u>**
**Cessionário:** Campo informativo que exibe o nome do cessionário.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.
**Valor da Cessão:** Campo onde o usuário irá informar o valor da cessão.



RPV/PRC (Partes) - Etapa 4 de 5

| | |
|---|---|
| Nr.Requisição / Nr. Processo | RPV - 2013.17.250.001.500011 / 0001909-24.2007.8.17.1250 |
| Número Requisitório Rejeitado | |
| Incapaz | - |
| Renuncia Valor Excedente | As partes renunciam o valor excedente |
| Valor das Custas | R$ 300,00 |
| Data-base de Cálculo | 05/08/2013 |
| **Observação:** Como está trabalhando com o calculo percentual de honorários, basta informar o valor total no campo do autor | |

Autor : **AUTOR - PESSOA FÍSICA** **CPF/CNPJ:** 367.623.224-09
Representado por REPRESENTANTE (CPF 018.748.845-28)

| Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão/Custas) | Valor dos Honorários Contratuais | Valor Total da Execução | NM Exercícios Anteriores | Valor Exercícios Anteriores | NM Exercício Corrente | Valor Exercício Corrente | Valor Deduções |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | | 0,00 | | 0,00 | - |

**Motivo não Preenchimento de NM:**

Perito/Intérprete : **PERITO** **CPF/CNPJ:** 608.840.350-00

| Valor | - | - |
|---|---|---|
| 100,00 | - | - |

Advogado/Procurador do Autor: **ADVOGADO - PESSOA FÍSICA** **OAB:** AL002013A **CPF/CNPJ:** 463.247.664-11

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução |
|---|---|---|
| - | 1.000,00 | - |

Escritório Advocatício do Autor: **ESCRITÓRIO ADVOCATÍCIO** **CPF/CNPJ:** 51.337.360/0001-14

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução |
|---|---|---|
| - | 400,00 | - |

Cessionário : **CESSIONÁRIO** **CPF/CNPJ:** 868.413.763-90

| - | Valor da Cessão | - |
|---|---|---|
| - | 100,00 | - |

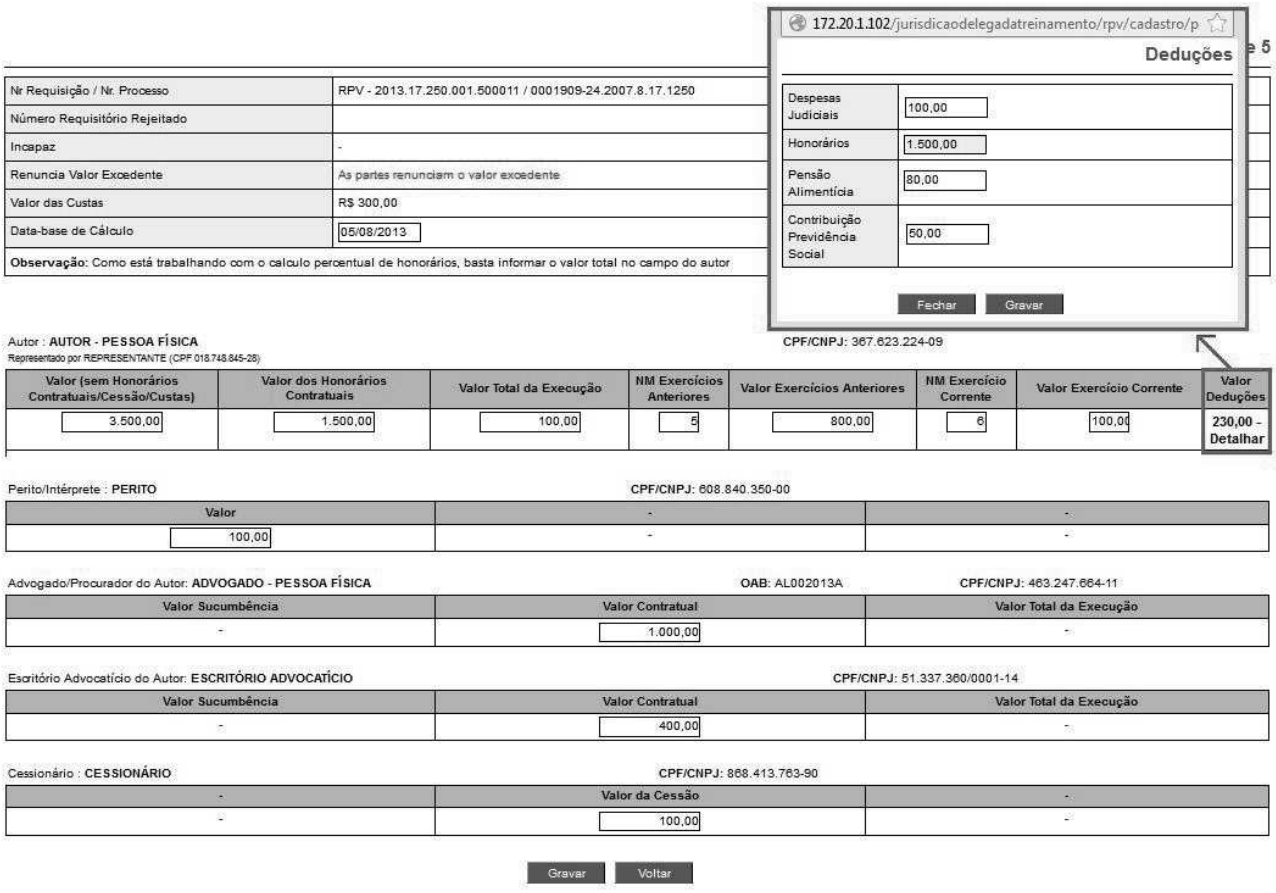
Gravar Voltar

**Valor Deduções:**
Quando os campos relacionados a NM são preenchidos, é liberado para edição o campo ***Valor Deduções***.

No campo ***Deduções***, ao clicar em ***Detalhar*** será exibida a tela onde o usuário deverá informar o detalhe dos valores das deduções.

**A tela de deduções exibirá os campos:**

**Despesas Judiciais:** Campo onde o usuário poderá informar o valor das despesas judiciais.
**Honorários:** Campo informativo que exibe o valor dos honorários contratuais, informado na etapa 4.
**Pensão Alimentícia:** Campo onde o usuário poderá informar o valor da Pensão Alimentícia..
**Contribuição Previdência Social:** Campo onde o usuário poderá informar o valor da contribuição previdência social.

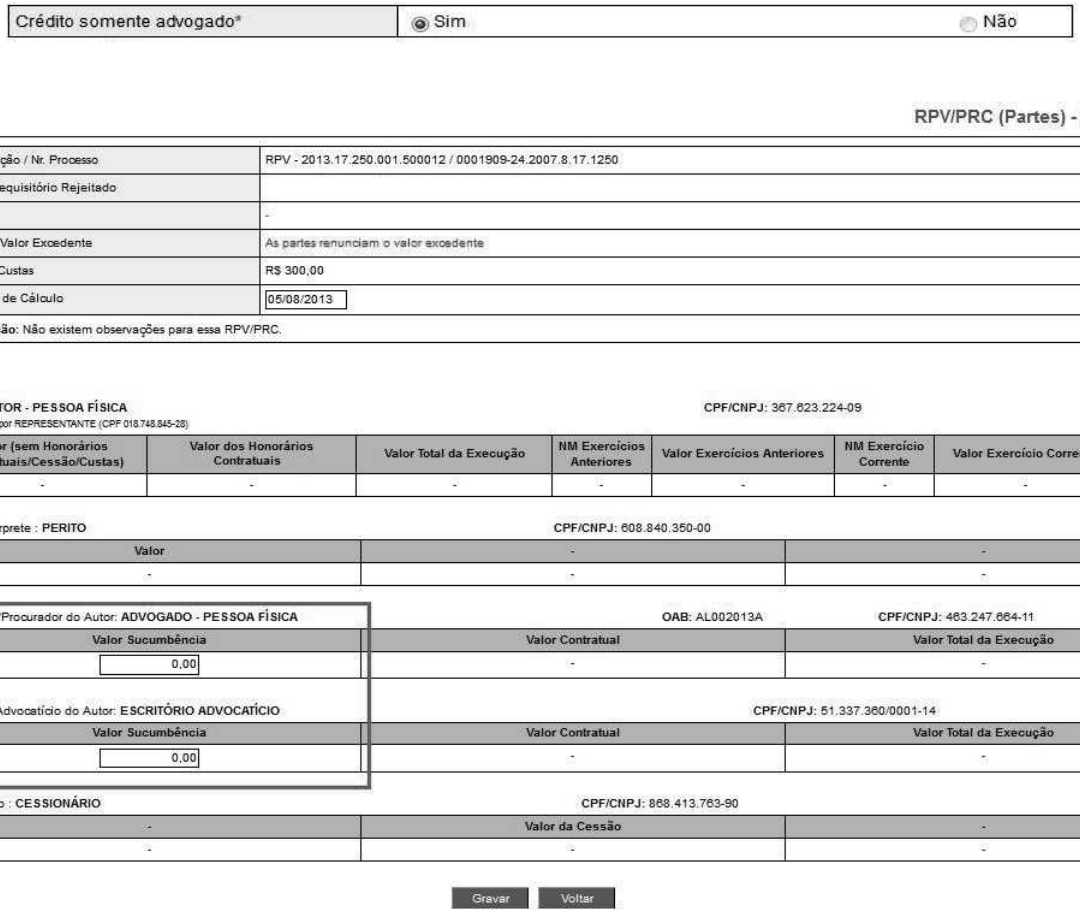



**Abaixo dos campos de cadastro são exibidos os botões:**
**Fechar:** Ao clicar no botão “Fechar”, a tela pop up de preenchimento de valores das deduções é fechada.
**Gravar:** Ao clicar no botão “Gravar” serão registrados o valores que compõem as deduções.

**Obs.:** O valor de deduções é a soma dos valores das despesas judiciais, pensão alimentícia e contribuição previdência social.

**RPV com Honorário Sucumbencial:**

Como exibido na imagem abaixo, quando na tela ***RPV/PRC (Dados Básicos) – Etapa 1 de 5*** for marcada a opção ***Sim*** no campo ***Crédito Somente Advogado***, na tela ***RPV/PRC (Partes) – Etapa 4 de 5***, só deverá ficar disponível para edição o campo de ***Valor Sucumbência*** dos advogados. Os demais campos ficarão desabilitados.



| Crédito somente advogado* | (•) Sim | ( ) Não |
|---|---|---|

RPV/PRC (Partes) - Etapa 4 de 5

| | |
|---|---|
| Nr Requisição / Nr. Processo | RPV - 2013.17.250.001.500012 / 0001909-24.2007.8.17.1250 |
| Número Requisitório Rejeitado | |
| Incapaz | - |
| Renuncia Valor Excedente | As partes renunciam o valor excedente |
| Valor das Custas | R$ 300,00 |
| Data-base de Cálculo | 05/08/2013 |
| **Observação**: Não existem observações para essa RPV/PRC. | |

Autor : **AUTOR - PESSOA FÍSICA** CPF/CNPJ: 367.623.224-09
Representado por REPRESENTANTE (CPF 018.748.845-28)

| Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão/Custas) | Valor dos Honorários Contratuais | Valor Total da Execução | NM Exercícios Anteriores | Valor Exercícios Anteriores | NM Exercício Corrente | Valor Exercício Corrente | Valor Deduções |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - | - | - |

Perito/Intérprete : **PERITO** CPF/CNPJ: 608.840.350-00

| Valor | - | - |
|---|---|---|
| - | - | - |

Advogado/Procurador do Autor: **ADVOGADO - PESSOA FÍSICA** OAB: AL002013A CPF/CNPJ: 463.247.664-11

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução |
|---|---|---|
| 0,00 | - | - |

Escritório Advocatício do Autor: **ESCRITÓRIO ADVOCATÍCIO** CPF/CNPJ: 51.337.360/0001-14

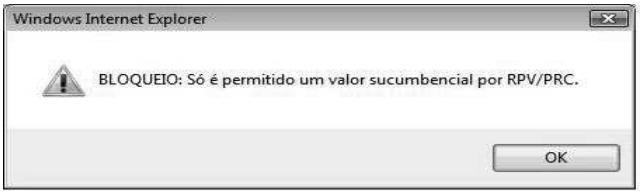
| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução |
|---|---|---|
| 0,00 | - | - |

Cessionário : **CESSIONÁRIO** CPF/CNPJ: 868.413.763-90

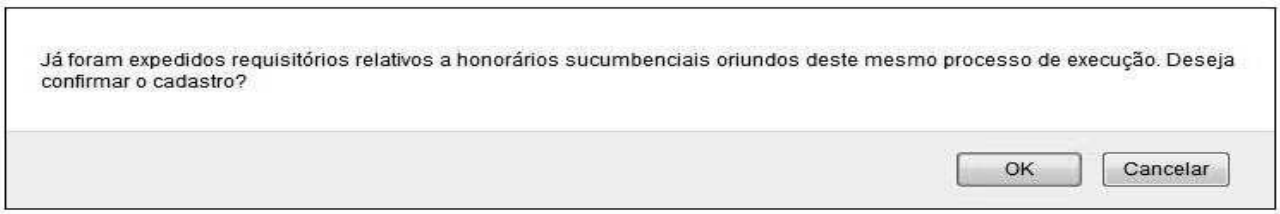
| - | Valor da Cessão | - |
|---|---|---|
| - | - | - |

Gravar Voltar

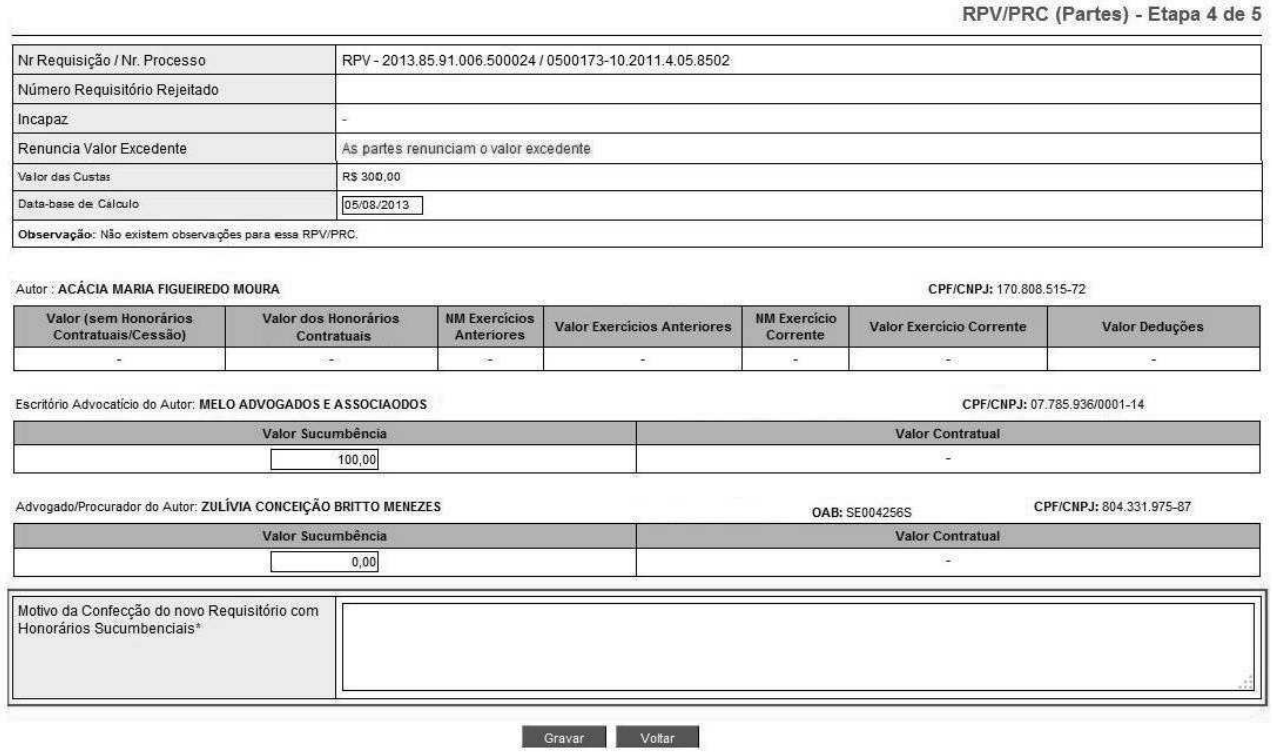
Caso o requisitório possua mais de uma parte advogado/procurador e o usuário preencha mais de um valor sucumbencial por requisitório será exibido o alerta:




Caso seja expedido um novo requisitório relativo a honorário sucumbencial oriundo do mesmo processo, deverá ser exibida a seguinte mensagem de confirmação:



Caso o usuário clique em “OK” confirmando o cadastro da nova RPV/PRC, será exibido na tela do preenchimento de valores das partes do requisitório o campo ***Motivo de Confecção do Novo Requisitório com Honorários Sucumbenciais***, para que o usuário informe o motivo da confecção do novo requisitório com honorário sucumbencial.


RPV/PRC (Partes) - Etapa 4 de 5

| | |
|---|---|
| Nr Requisição / Nr. Processo | RPV - 2013.85.91.006.500024 / 0500173-10.2011.4.05.8502 |
| Número Requisitório Rejeitado | |
| Incapaz | - |
| Renuncia Valor Excedente | As partes renunciam o valor excedente |
| Valor das Custas | R$ 300,00 |
| Data-base de Cálculo | 05/08/2013 |
| **Observação:** Não existem observações para essa RPV/PRC. | |

Autor : **ACÁCIA MARIA FIGUEIREDO MOURA** **CPF/CNPJ:** 170.808.515-72

| Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão) | Valor dos Honorários Contratuais | NM Exercícios Anteriores | Valor Exercícios Anteriores | NM Exercício Corrente | Valor Exercício Corrente | Valor Deduções |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - | - |

Escritório Advocatício do Autor: **MELO ADVOGADOS E ASSOCIAODOS** **CPF/CNPJ:** 07.785.936/0001-14

| Valor Sucumbência | Valor Contratual |
|---|---|
| 100,00 | - |

Advogado/Procurador do Autor: **ZULÍVIA CONCEIÇÃO BRITTO MENEZES** **OAB:** SE004256S **CPF/CNPJ:** 804.331.975-87

| Valor Sucumbência | Valor Contratual |
|---|---|
| 0,00 | - |

| | |
|---|---|
| Motivo da Confecção do novo Requisitório com Honorários Sucumbenciais* | |

Gravar Voltar

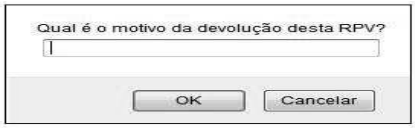
Após preencher os valores das partes e clicar no botão ***Continuar,*** será exibida a tela ***RPV/PRC (Finalização) – Etapa 5 de 5***.
A tela deverá exibir a mensagem ***RPV/PRC Gravada com Sucesso***.

**<u>Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:</u>**
**Ofício:** Ao clicar no botão “Ofício” será exibido o ofício da RPV/PRC.
**Voltar:** RPV/PRC (Partes) - Etapa 3 de 5.

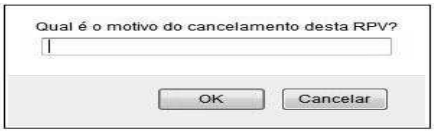
## Tela de Ofício de uma RPV:

## Botões:

**Devolver:** Devolve o requisitório, para correção. É necessário informar o motivo da devolução.




**Cancelar:** Cancela o requisitório. É necessário informar o motivo do cancelamento.




**Assinar:** Realiza a assinatura digital da RPV.
**Imprimir:** Realiza a impressão do ofício.

**DADOS ADICIONAIS DA RPV**

**Situação Atual:** Aguardando Assinatura **Data Atual:** 07/08/2013 14:47:57

Devolver | Cancelar | Assinar

**Poder Judiciário**
**TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco**
**Comarca de Santa Cruz do Capibaribe**
**1ª Vara**

**REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO 2013.17.250.001.500011**

20131725000150011

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente(a) do Egrégio Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

O(A) Doutor(a) Magistrado Juiz(a) da 1ª Vara da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe do TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

**FAZ SABER** a Vossa Excelência que, perante este Juízo, se processam os autos e termos do Processo 0001909-24.2007.8.17.1250, movida por AUTOR - PESSOA FÍSICA, contra INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, em fase de execução de sentença, tendo sido determinada a expedição da presente requisição de pagamento, em cumprimento às disposições contidas na Resolução 168, de 05 de dezembro de 2011, do Conselho da Justiça Federal, pelo que passo a apresentar os requisitos necessários ao seu regular processamento:

**Esta RPV ainda NÃO FOI VALIDADA pelo juiz(a).**

| | |
|---|---|
| Tipo de Requisição: **Requisição de Pequeno Valor** | Natureza do Crédito: **Natureza Alimentar** |
| Processo de Execução: **0001909-24.2007.8.17.1250** | Requisitório: **Parcial/Valor Incontroverso** |
| Exequente: **AUTOR - PESSOA FÍSICA** | Adv(s): **ADVOGADO - PESSOA FÍSICA E OUTRO(S)** |
| Executado: **INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL** | Adv(s)/Procurador(es): - |

| Tipo | Beneficiário | CPF/CNPJ/ Data Nascimento | Valor sem Honorários / Cessão (R$) | Honorários Contratuais (R$) | Valor da Execução(R$) | Dados Deduções | Dados NM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Autor | AUTOR - PESSOA FÍSICA | 367.623.224-09 28/07/1985 | 3.500,00 | 1.500,00 | 100,00 | Valor Despesa Judicial: R$100,00 Valor Honorários: - Valor Pensão Alimentícia: R$0,00 Valor Contrib. Prev. Social: R$0,00 | NM Exercício Anterior: 0 Valor Exercício Anterior: R$ 3.750,00 NM Exercício Corrente: 7 Valor Exercício Corrente: R$ 20,00 |

| Beneficiário | CPF/CNPJ/ Data Nascimento | OAB | Valor Sucumbência (R$) | Valor Contratual (R$) | Valor Total (R$) | Valor da Execução (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ADVOGADO - PESSOA FÍSICA | 463.247.664-11 26/04/1978 | AL002013A | - | 1.300,00 | 1.300,00 | 0,00 |
| ESCRITÓRIO ADVOCATÍCIO | - | | - | 100,00 | 100,00 | 0,00 |

| Tipo | Beneficiário | CPF/CNPJ | Valor da Cessão (R$) |
|---|---|---|---|
| Cessionário | CESSIONÁRIO | 868.413.763-90 | 100,00 |

**Poder Judiciário**
**TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco**
**Comarca de Santa Cruz do Capibaribe**
**1ª Vara**

**REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO 2013.17.250.001.500011**

20131725000150011

| | |
|---|---|
| **Ressarcimento de Custas (R$)** | **300,00** |

| | |
|---|---|
| **Valor Total Requisitado (R$)** | **5.300,00** |
| cinco mil e trezentos real(is) e zero centavo(s) | |
| Data-base: **06/08/2013** | |

| | |
|---|---|
| **Valor Total da Execução (R$)** | **100,00** |
| cem real(is) e zero centavo(s) | |
| Data da Execução: **06/08/2013** | |

| |
|---|
| Data do Ajuizamento do Processo de Conhecimento: **03/08/2013** |
| Data de Trânsito em Julgado da Sentença ou Acórdão no Processo de Conhecimento: **04/08/2013** |
| Natureza da Obrigação/Assunto: **04.05.02 - Direito Previdenciário - Tempo de Serviço - Averbação/cômputo de tempo de serviço de segurado especial (regime de economia familiar)** |
| Trânsito em Julgado dos Embargos/Decurso de Prazo para Oposição de Embargos: **05/08/2013** |
| Tem Multa Astreintes: **Não** |
| Restrição Para Pagamento: **Sem Restrições** |
| Crédito somente advogado: **Não** |

Observações: **Houve renuncia do(s) beneficiário(s) ao que exceder o teto limite para o Requisitório de Pequeno Valor. AUTOR - PESSOA FÍSICA é representado(a) por REPRESENTANTE (CPF 018.748.845-28).**

**Esta RPV ainda NÃO FOI VALIDADA pelo juiz(a).**

Dado e passado pela Secretaria da 1ª Vara da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe do TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, aos 07/08/2013. Eu, Servidor, Servidor, digitei o presente.

**Magistrado**
**JUIZ(A) DA 1ª Vara**
**Comarca de Santa Cruz do Capibaribe**
**TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco**

Imprimir

### 2.1.2 – Cadastro de Requisitório do tipo PRC (Precatório)

Para cadastrar um novo Precatório, no campo ***Tipo de Requisitório***, o usuário deverá selecionar a opção ***(PRC) Precatório***. Após selecionada esta opção, a tela exibirá os campos:

**Nr. do Processo:** Campo onde o usuário irá informar o número do processo.

**Número do Requisitório:** Campo informativo que exibirá o número do requisitório após seu cadastro.

**Vara:** Campo informativo que exibirá o número da vara.

**UF:** Campo informativo que exibirá a UF da ação.

**Município:** Campo informativo que exibirá o município da ação.

**Copiar Requisitório Rejeitado/Cancelado:** Campo de escolha, com as opções “Sim” ou “Não”. Este campo será exibido sempre que houver requisitório rejeitado ou cancelado, referente ao número do processo judicial informado pelo usuário.

**Requisitório Rejeitado/Cancelado:** Campo de escolha que exibe todos os requisitórios cancelados ou rejeitados, que estão relacionados ao processo judicial informado. Ele será exibido na tela sempre que no campo “Copiar Requisitório Rejeitado/Cancelado” for selecionada a opção “Sim”.

**Tipo de Requisitório:** Campo de escolha, onde o usuário irá informar o tipo do requisitório, “RPV” ou “PRC”.

**Natureza de Crédito:** Campo de escolha, onde o usuário irá informar o tipo da natureza de Credito, que pode ser “Comum” ou “Natureza alimentar”.

**Parcial/Valor Incontroverso:** Trata-se de uma espécie de requisição que será apresentada como um campo de escolha, com as opções “Sim” ou “Não”.

**Complementar/Suplementar:** Trata-se de uma espécie de requisição que será apresentada como um campo de escolha, com as opções “Sim” ou “Não”.

**Obs. Espécie de requisição:** Uma RPV/PRC não poderá apresentar os tipos "Complementar/Suplementar" e "Parcial/Valor Incontroverso" ao mesmo tempo, para isto, quando o usuário marcar a opção "Sim" em um dos campos, o outro terá a opção "Não" selecionada automaticamente.

**Data de Execução:** Campo onde o usuário irá informar a data de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou “Parcial/Valor Incontroverso” for selecionada a opção “Sim”.
**Obs.:** A data de execução deve ser maior que a data de ajuizamento.

**Data de Ajuizamento do Processo de Conhecimento:** Campo onde o usuário irá informar a data de Ajuizamento do processo de conhecimento.

**Valor Requisitado:** Campo informativo que exibe o valor da requisição.

**Data-Base de Cálculo:** Campo onde o usuário irá informar a data base de cálculo.

**Crédito Somente Advogado:** Campo de escolha com as opções “Sim” ou “Não”.

**Valor das Custas (R$):** Campo onde o usuário irá informar o valor das custas.

**Data de Trânsito em Julgado da Sentença ou Ácórdão no Processo de Conhecimento:** Campo onde o usuário irá informar a data de trânsito em julgado da sentença ou ácórdão no processo de conhecimento.
**Obs.:** A data de trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento tem que ser menor que data de trânsito em julgado dos embargos e deve ser maior que a data de ajuizamento.

**Data de Trânsito em Julgado dos Embargos/Decurso de Prazo para Oposição de Embargos:** Campo onde o usuário irá informar a data de trânsito em julgado dos embargos/decurso de prazo para oposição de embargos.
**Obs.:** A data de trânsito em julgado dos embargos/decurso de prazo para oposição de embargos deve ser menor que a data atual.

**Data Intimação Executada:** Campo onde o usuário irá informar a data de intimação executada, quando o tipo do requisitório for "Precatório".

**Tem Multa Astreintes:** Campo de escolha com as opções “Sim” ou “Não”.

**Tem Valor a Compensar:** Campo de escolha com as opções “Sim” ou “Não”, quando o tipo de requisitório for "Precatório".

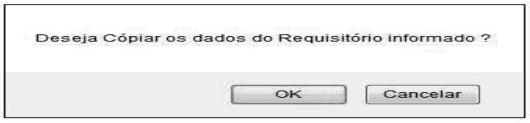
**Desapropriação:** Campo de escolha com as opções “Sim” ou “Não”.

**Desapropriação Único Imóvel:** Campo de escolha com as opções “Sim” ou “Não”. Este campo será exibido somente quando for selecionada a opção “Sim” no campo “Desapropriação”.

**Restrição de Pagamento:** Campo de escolha com as opções “Sem Restrição” ou “Alvará ou meio equivalente (Valores serão liberados pelo juiz da execução)”.

Abaixo dos campos de cadastro da etapa de dados básicos, será exibido o Botão **Continuar**.

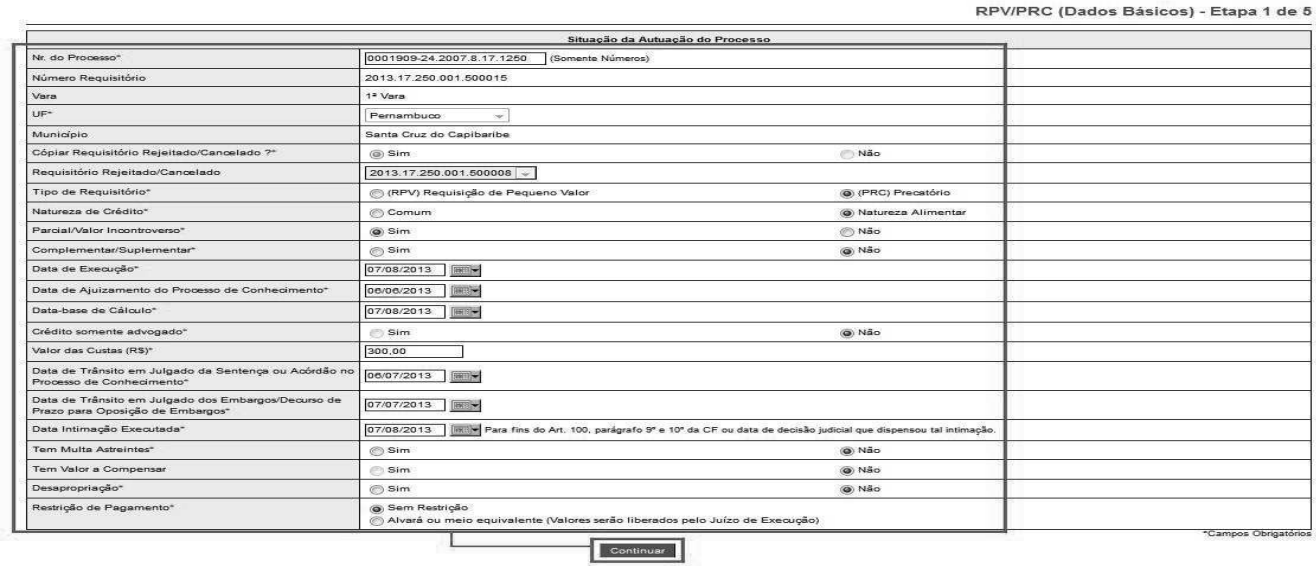
**Obs.:** Nos casos em que for marcada a opção de cópia do requisitório rejeitado/cancelado, após selecionar qual rpv rejeitada ou cancelada será copiada deverá ser exibido o alerta:




Caso o usuário clique em “OK”, o novo requisitório será referenciado ao requisitório selecionado e os dados do requisitório serão copiados.

Caso o usuário clique em “Cancelar”, o novo requisitório será referenciado ao requisitório selecionado, mas os dados não serão copiados e o usuário terá que preencher todos os campos do cadastro de RPV/PRC.

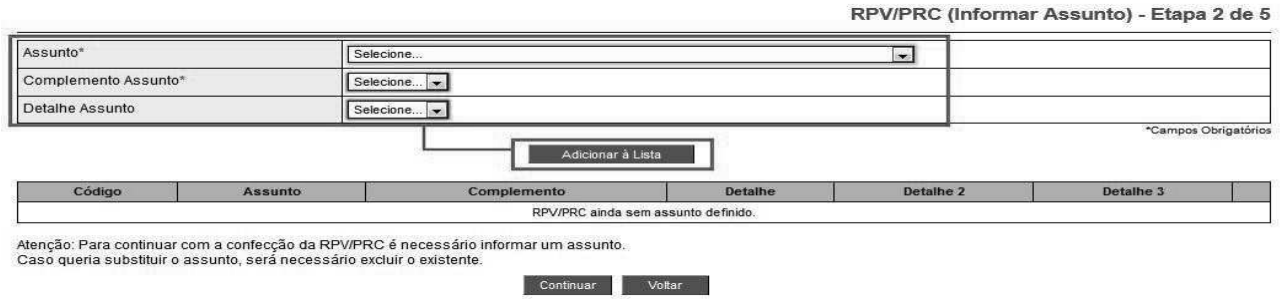
Como exibido na figura abaixo, O usuário deverá informar todos os campos do formulário e em seguida, clicar no botão ***Continuar,*** para que sejam registrados os dados da etapa 1 e para que possa ser exibida a próxima etapa da confecção da RPV.




**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

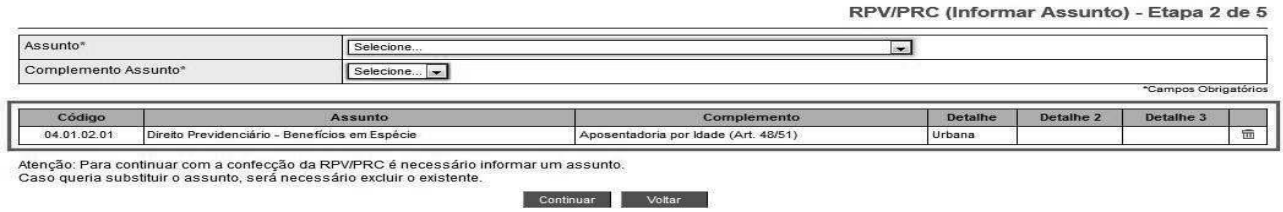
Após clicar no botão ***Continuar*** da etapa 1, será exibida a tela ***RPV/PRC (Informar Assunto) – Etapa 2 de 5***, tela de cadastro de assunto do requisitório.

O usuário deverá escolher o assunto desejado e clicar no botão ***Adicionar à Lista***.




Como exibido na figura abaixo, após clicar no botão ***Adicionar à Lista***, o assunto selecionado será adicionado à lista de assunto da RPV/PRC.

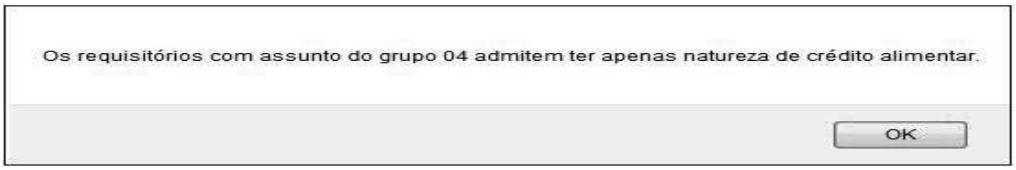
Só será permitido registrar um assunto por RPV/PRC, portanto, após inserir o assunto, não será mais exibido o botão ***Adicionar à Lista***.



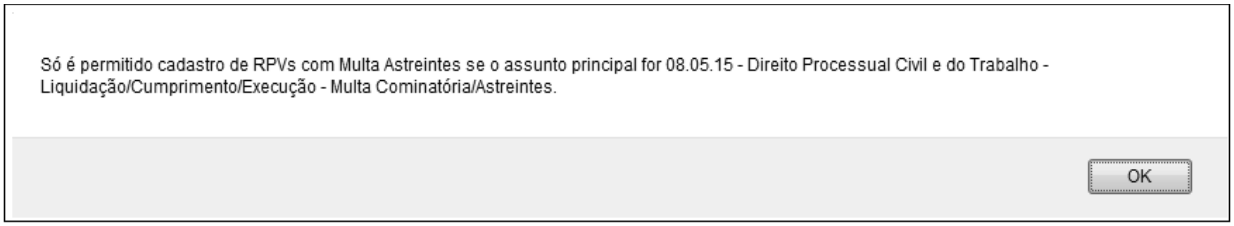

Ao clicar na imagem 🗑 será exibido o alerta de confirmação da exclusão do assunto da RPV/PRC.

**Botão Continuar:** Ao clicar em “Continuar” será registrado qual assunto da RPV/PRC e será exibida a tela “RPV/PRC (Partes) – Etapa 3 de 5”.
**Botão Voltar:** Ao clicar no botão “Voltar”, será exibida a “RPV/PRC (Informar Assunto) – Etapa 2 de 5”.

**Obs.:** Caso na etapa 1 da confecção da RPV/PRC, no campo “Natureza de Crédito” seja selecionada a opção “Comum”, não será permitido adicionar assunto do grupo 04 na etapa 2 e será exibida a mensagem:




Caso na etapa 1 da confecção da RPV/PRC, no campo “Multa Astreintes” seja selecionada a opção “Sim”, só será permitido adicionar o assunto 08.05.15. Caso ja tenha sido selecionado um assunto do grupo 3 ou 4 e em seguida o usuário altere o requisitório, informando que possui multa astreintes, será exibida a mensagem:

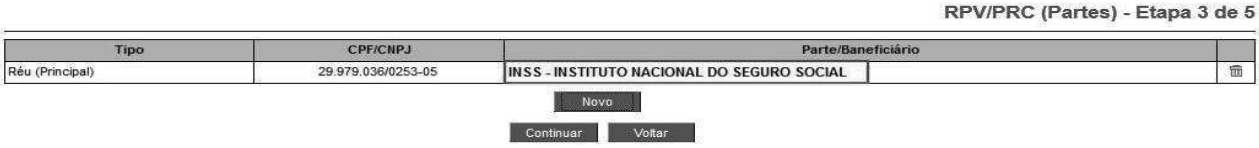



Ao clicar em continuar sem adicionar o assunto da RPV/PRC será exibida a mensagem:

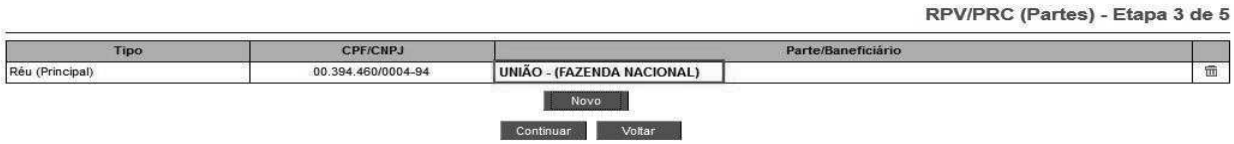
Após adicionar o assunto e clicar no botão ***Continuar***, será exibida a tela ***RPV/PRC (Partes) – Etapa 3 de 5***, tela de cadastro das partes da RPV/PRC.

No sistema Jurisdição delegada, os réus serão cadastrados automaticamente.

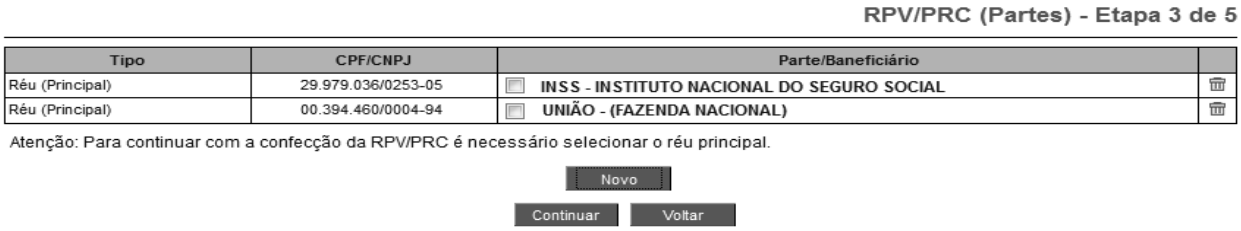
Quando se tratar de um requisitório que possua assunto do grupo 4 da TUA (Tabela única de Assuntos), o INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL será cadastrado como réu:



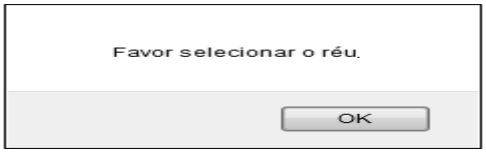

Quando se tratar de um requisitório que possua assunto do grupo 3 da TUA (Tabela única de Assuntos), a UNIÃO – (FAZENDA NACIONAL) será cadastrada como parte ré:



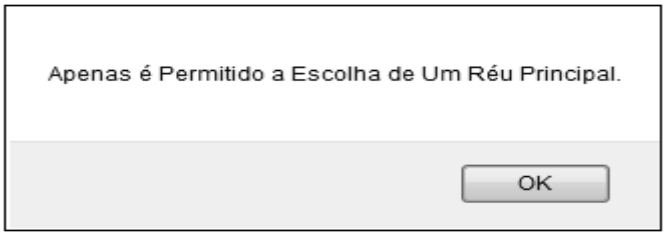
Quando se tratar de um requisitório que possua o assunto 08.05.15 da TUA (Tabela única de Assuntos), o sistema deverá apresentar as duas opçoes de réu (INSS ou UNIÃO), para que o usuário selecione qual das opções será cadastrada como parte ré:




Caso o usuário clique em continuar sem sem selecionar o réu será exibido o alerta:



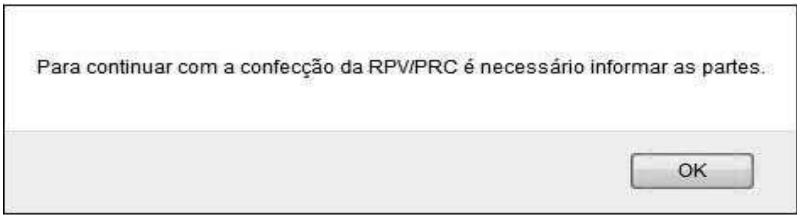

Caso o usuário tente selecionar os dois réus será exibido o alerta:



A tela de cadastro de partes exibirá uma lista das partes cadastradas, contendo os dados: Tipo , CPF/CNPJ e Parte/Beneficiário.

**Abaixo da lista serão exibidos os botões:**
**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar", será exibida a tela "RPV/PRC (Informar Assunto) – Etapa 2 de 5".
**Continuar:** Ao clicar no botão "Continuar", será exibida a tela **"**RPV/PRC (Partes) - Etapa 3 de 5".

Caso o usuário clique no botão ***Continuar*** sem ter adicionado nenhuma parte a RPV/PRC, será exibida a mensagem:




**Novo:** Ao clicar no botão "Novo" será exibida a tela onde o usuário irá informar o tipo da parte que será incluída na RPV/PRC.

Dando continuidade ao cadastro das partes, o usuário deverá clicar no botão ***Novo,*** para que seja exibida a tela de cadastro das partes.

Nesta tela será exibido o campo ***Tipo***, que é um campo de escolha com as opções: Advogado/Procurador, Autor, Cessionário, Escritório Advocatício, Perito/Intérprete e Representante.

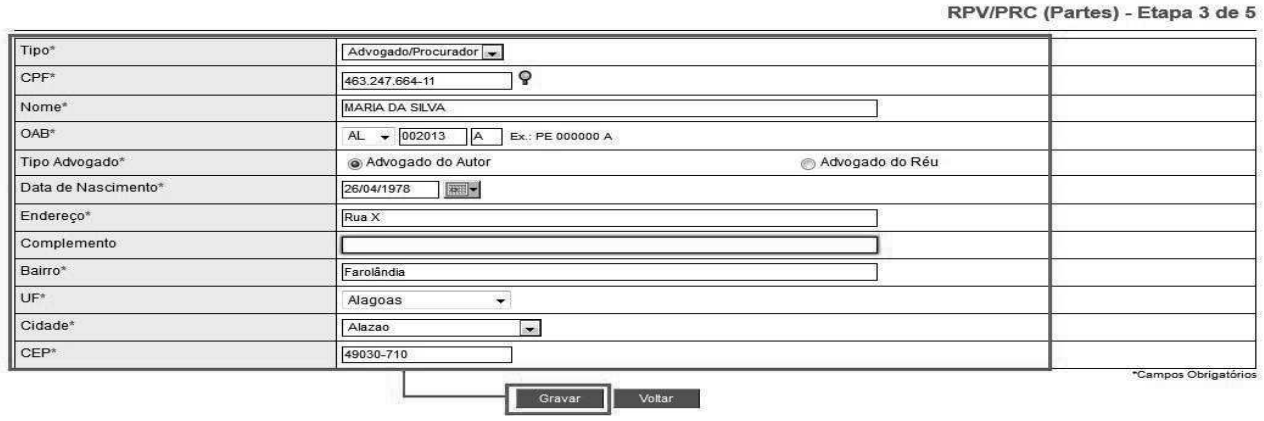
Abaixo do ***Tipo*** serão exibidos os botões:
**Gravar:** Ao clicar no botão gravar, a parte será adicionada a RPV/PRC.
**Voltar:** Ao clicar no botão voltar, será visualizada a tela que lista as partes já cadastradas na RPV/PRC.

**Obs.:** Após selecionar o tipo da parte serão exibidos os dados cadastrais referentes a parte selecionada.

**Cadastrando um advogado/Procurador:**

Ao selecionar o tipo ***Advogado/Procurador*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do advogado.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do advogado.
**OAB:** Campo onde o usuário deverá informar a OAB do advogado.
**Tipo Advogado:** Campo onde o usuário irá informar o tipo do advogado, Advogado do autor ou Advogado do Réu.
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do advogado.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do advogado.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.



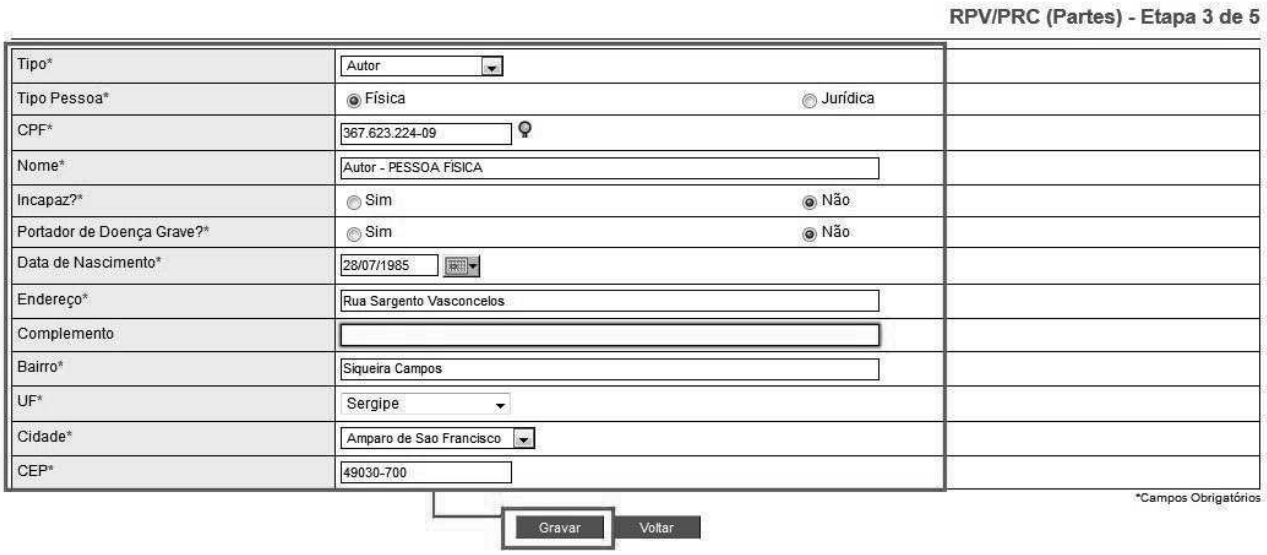

O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar.***

**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Autor / Tipo Pessoa Física:**
Ao selecionar o tipo ***Autor*** serão exibidos os campos:

**Tipo Pessoa:** Campo onde o usuário deverá informar se o autor é pessoa física ou pessoa jurídica.
**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do autor do tipo pessoa física.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do autor.
**Incapaz:** Campo de escolha onde o usuário deverá informar se o autor é incapaz.
**Portador de Doença Grave:** Campo de escolha onde o usuário deverá informar se o autor é portador de doença grave. O campo "Sim" só poderá ser selecionado quando o tipo de requisitório for "Precatório" e a natureza de crédito for "Natureza Alimentar"
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do autor.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do autor.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

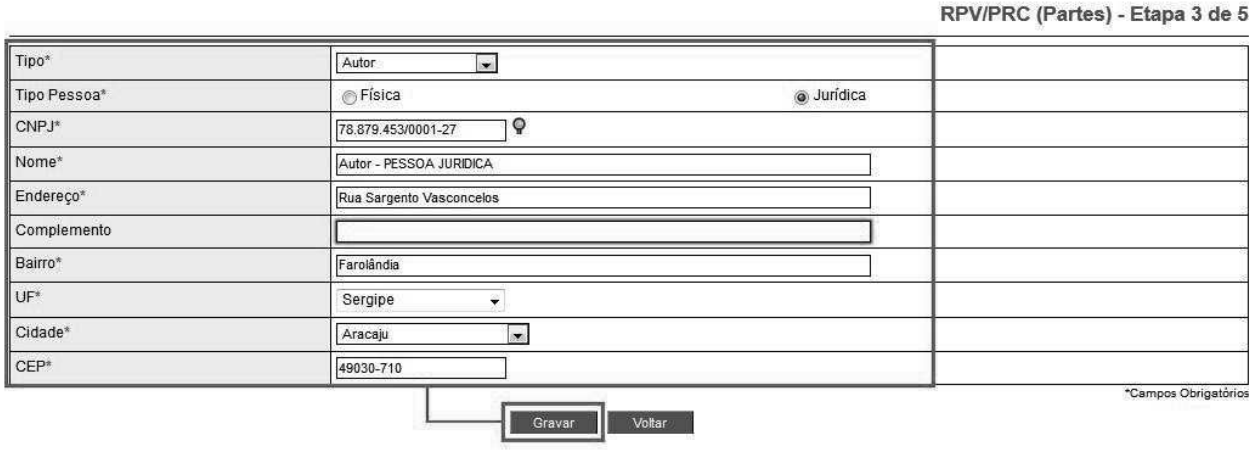
**Obs.:** Ao preencher o campo “CPF” e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Autor / Tipo Pessoa Jurídica:**

Ao selecionar o tipo ***Autor*** serão exibidos os campos:

**Tipo Pessoa:** Campo onde o usuário deverá informar se o autor é pessoa física ou pessoa jurídica.
**CNPJ:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CNPJ do autor do tipo pessoa jurídica.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do autor.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do autor.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.



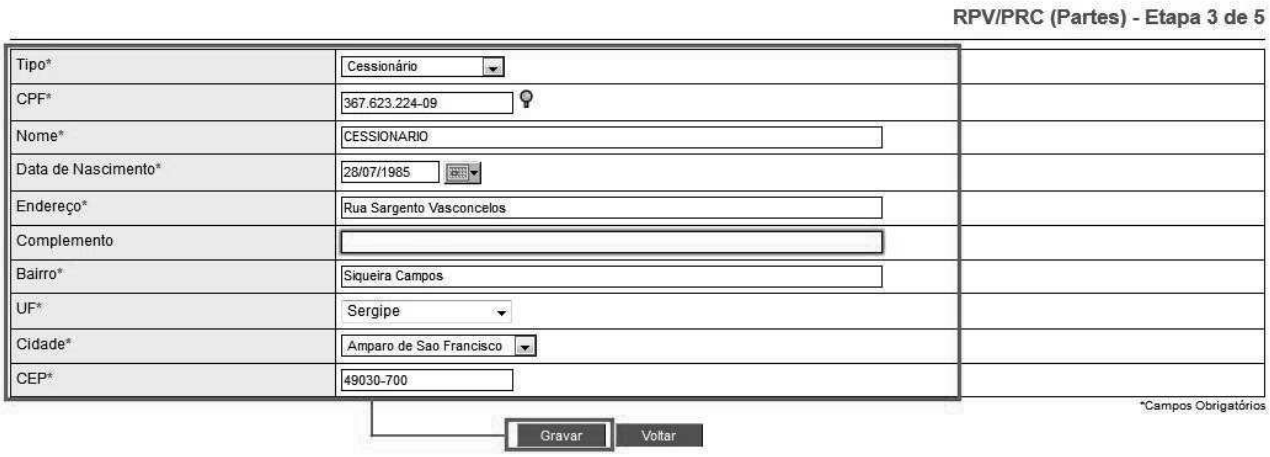

O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

**Obs.:** Ao preencher o campo "CNPJ" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CNPJ na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Cessionário:**
Ao selecionar o tipo ***Cessionário*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do cessionário.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do cessionário
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do cessionário.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do cessionário.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

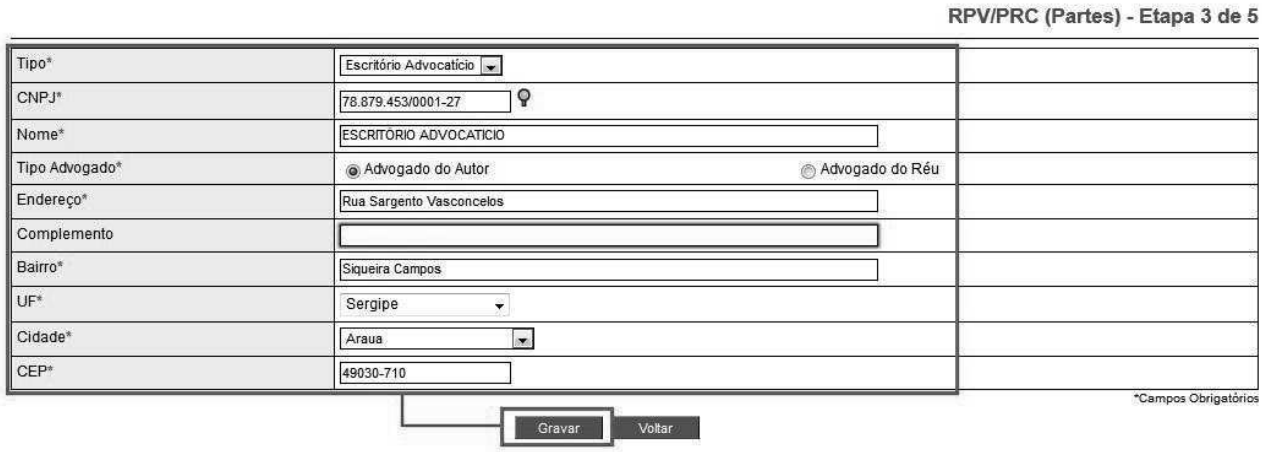
**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Escritório Advocatício:**

Ao selecionar o tipo ***Escritório Advocatício*** serão exibidos os campos:

**CNPJ:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CNPJ do escritório advocatício.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do escritório advocatício.
**Tipo Advogado:** Campo onde o usuário irá informar o tipo do advogado, Advogado do autor ou Advogado do Réu.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do escritório advocatício.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

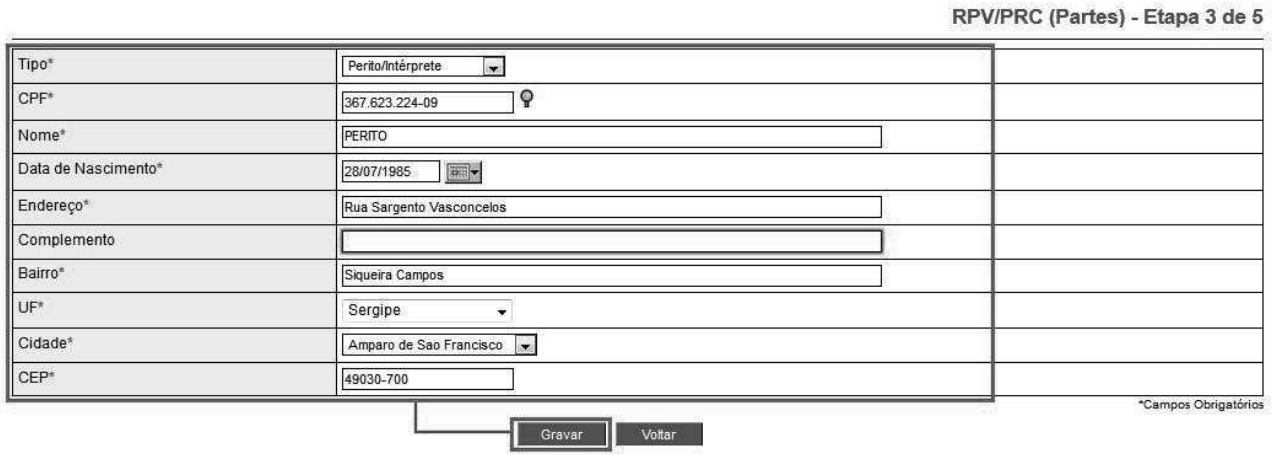
**Obs.:** Ao preencher o campo "CNPJ" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CNPJ na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Perito:**

Ao selecionar o tipo ***Perito*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do perito.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do perito.
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do perito.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do perito.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.




O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar***.

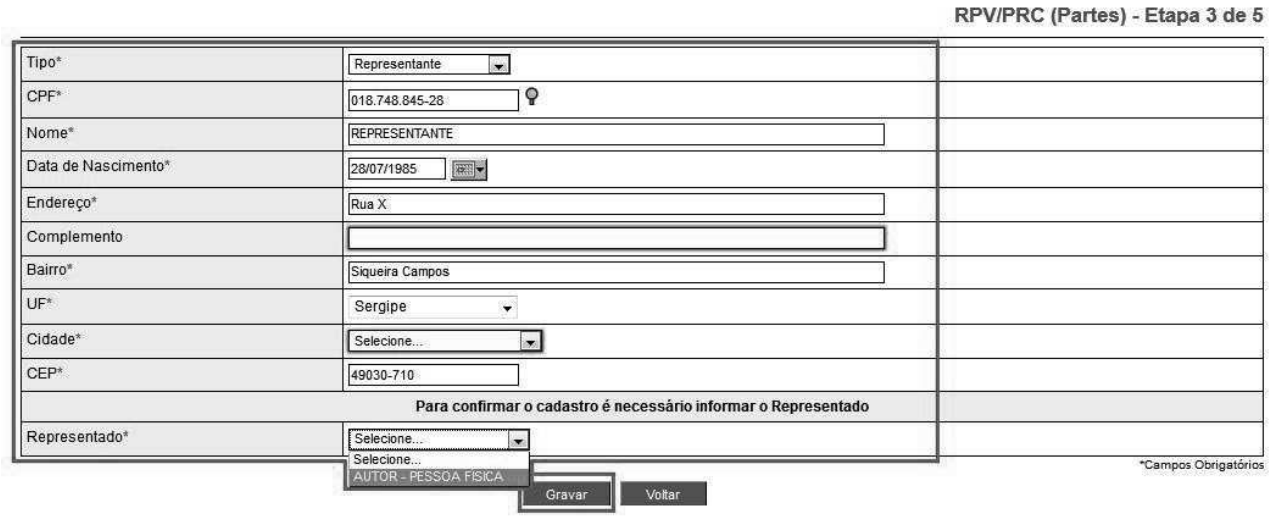
**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

**Cadastrando um Representante:**

Ao selecionar o tipo ***Representante*** serão exibidos os campos:

**CPF:** Campo onde o usuário deverá informar o número do CPF do representante.
**Nome:** Campo onde o usuário deverá informar o nome do representante.
**Data de Nascimento:** Campo onde o usuário deverá informar a data de nascimento do representante.
**Endereço:** Campo onde o usuário deverá informar o endereço do representante.
**Complemento:** Campo de Complemento do endereço.
**Bairro:** Campo onde o usuário irá informar o bairro.
**UF:** Campo onde o usuário irá informar a UF.
**Cidade:** Campo onde o usuário irá informar a cidade.
**CEP:** Campo onde o usuário irá informar o CEP.
**Representado:** Campo de escolha, contendo como opções os autores cadastrados no requisitório.



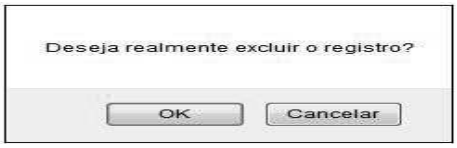

O usuário deverá preencher todos os campos do formulário e em seguida clicar no botão ***Continuar.***

**Obs.:** Ao preencher o campo "CPF" e clicar na imagem o sistema irá verificar se já existe uma parte cadastrada com o mesmo CPF na base do jurisdição delegada, que ainda não tenha sido incluída neste requisitório. Caso exista, os campos da tela de cadastro serão preenchidos automaticamente, com os dados da parte encontrada.

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

Após incluir todas as partes desejadas, elas serão exibidas na lista da tela ***RPV/PRC (Partes) – Etapa 3 de 5***:

Ao clicar na imagem 🗑 usuário deverá confirmar a exclusão do registro.




Caso tenha sido feita a inclusão de partes dos tipos advogado ou escritório advocatício, na tela que exibe a lista das partes cadastradas, será exibido o campo ***Forma de Honorário Contratual.***

**Forma de Honorário Contratual:** Campo de escolha, com as opções “Real” ou “Percentual”.
Caso o usuário escolha a opção “Percentual”, será exibido logo abaixo do campo de forma de honorário contratual uma lista com as colunas:

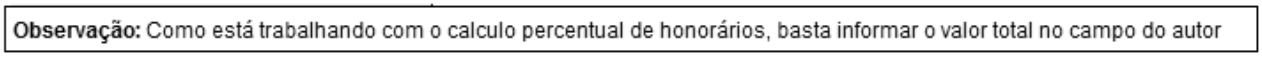
**Nome do Advogado:** Exibirá o nome do escritório advocatício e o nome do advogado do autor, cadastrados na RPV/PRC.
**%:** Neste campo, o usuário deverá informar o valor percentual do honorário contratual do advogado. Esse percentual será utilizado no momento da inclusão dos valores dos beneficiários.

Após cadastrar todas as partes e clicar no botão ***Continuar*** será exibida a tela onde o usuário deverá informar os valores dos beneficiários.

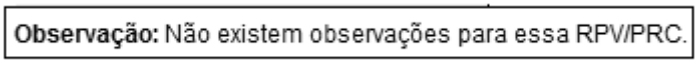
Após cadastrar todas as partes e clicar no botão ***Continuar*** será exibida a tela onde o usuário deverá informar os valores dos beneficiários.

**<u>Quando se tratar de um PRC com assunto do grupo 3 da TUA (Tabela Única de Assuntos), a tela de valores exibirá os campos:</u>**

**Nr Requisição / Nr Processo:** Campo informativo que exibe os números do requisitório e do processo judicial.
**Número do Requisitório Rejeitado:** Campo que exibe o número do requisitório rejeitado, caso possua.
**Incapaz:** Campo que informa se a parte é incapaz.
**Valor das Custas:** Campo que exibe o valor das custas, informado na etapa 1.
**Data-base de Cálculo:** Campo editável que exibe a data-base de cálculo informada na etapa 1.
**Observação:** Campo informativo, com observações pré-definidas no sistema, que são exibidas de acordo com a situação do requisitório.
**Ex.:** Quando na etapa 3 da confecção de um requisitório for selecionada a opção "Percentual" no campo "Forma de Honorário Contratual", o campo de obseração exibirá a seguinte mensagem:




Quando na RPV/PRC não existir nenhuma situação que necessite de uma observação, para que o campo não fique vazio, será exibida a seguinte mensagem no campo de observação:




**<u>Campos relacionados a parte autora:</u>**
**Autor:** Campo informativo que exibe o nome do autor.
**CPF/CNPJ do Autor:** Campo informativo que exibe o CPF ou CNPJ do autor.
**Representado por:** Campo informativo que exibe o nome do representante, acompanhado do seu CPF. Este campo será exibido somente se houver um representante legal cadastrado como parte do requisitório.
**Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão):** Campo onde o usuário irá informar o valor sem os honorários contratuais e de cessão da ação.

**Valor dos Honorários Contratuais:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente aos honorários contratuais.
**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar, quando o tipo do requisitório for "Precatório". (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor a compensar.
**Valor Deduções:**Campo onde será exibido o valor das deduções.

**<u>Campos relacionados ao Perito/Interprete:</u>**
**Perito/Intérprete:** Campo informativo que exibe o nome do perito.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do perito.
**Valor:** Campo onde o usuário deverá informar o valor da perícia.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar. (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar.Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor a compensar.

**<u>Campos relacionados ao Escritório Advocatício:</u>**
**Escritório Advocatício:** Campo informativo que exibe o nome da parte.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CNPJ do escritório advocatício.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais da parte.
**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar. (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.

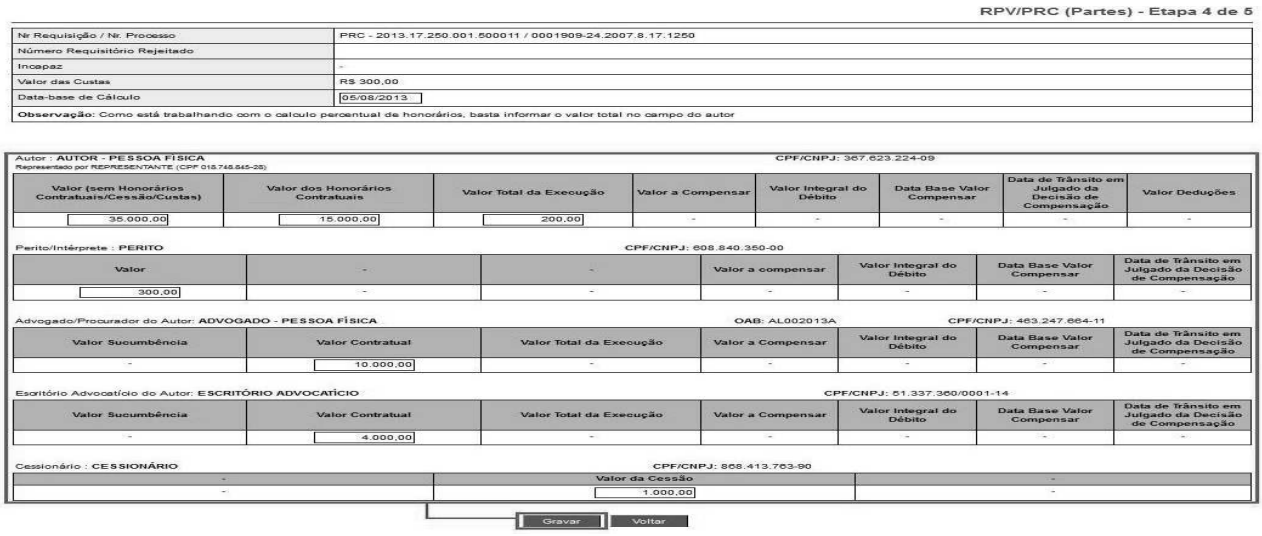
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor a compensar.

**Campos relacionados ao Advogado/Procurador:**

**Advogado/Procurador:** Campo informativo que exibe o nome do advogado.
**OAB:** Campo informativo que exibe a OAB do advogado.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais do advogado.
**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso"da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar. (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor compensar.

**Campos do Cessionário:**

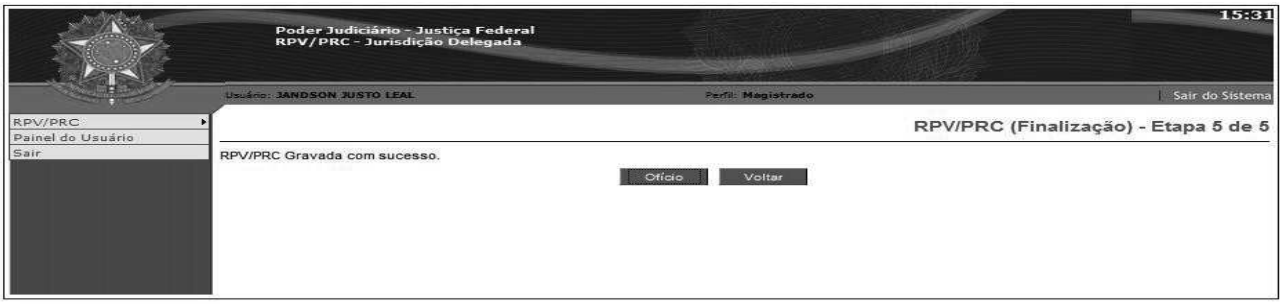
**Cessionário:** Campo informativo que exibe o nome do cessionário.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.
**Valor da Cessão:** Campo onde o usuário irá informar o valor da cessão.




O usuário deverá preencher todos os campos e clicar no botão ***Continuar***, para dar sequencia a elaboração da RPV.

Após preencher os valores das partes e clicar no botão ***Continuar***, será exibida a tela ***RPV/PRC (Finalização) – Etapa 5 de 5***.
A tela deverá exibir a mensagem ***RPV/PRC Gravada com Sucesso***.

**Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:**
**Ofício:** Ao clicar no botão "Ofício" será exibido o ofício da RPV/PRC.
**Voltar:** RPV/PRC (Partes) - Etapa 3 de 5.




**Quando se tratar de um PRC com assunto do grupo 4 da TUA (Tabela única de Assuntos), a tela de valores exibirá os campos:**

**Nr Requisição / Nr Processo:** Campo informativo que exibe os números do requisitório e do processo judicial.
**Número do Requisitório Rejeitado:** Campo que exibe o número do requisitório rejeitado, caso possua.
**Incapaz:** Campo que informa se a parte é incapaz.
**Valor das Custas:** Campo que exibe o valor das custas, informado na etapa 1.
**Data-base de Cálculo:** Campo editável que exibe a data-base de cálculo informada na etapa 1.
**Observação:** Campo informativo, com observações pré-definidas no sistema, que são exibidas de acordo com a situação do requisitório.
**Ex.:** Quando na etapa 3 da confecção de um requisitório for selecionada a opção "Percentual" no campo "Forma de Honorário Contratual", o campo de obseração exibirá a seguinte mensagem:

**Observação:** Como está trabalhando com o calculo percentual de honorários, basta informar o valor total no campo do autor

Quando na RPV/PRC não existir nenhuma situação que necessite de uma observação, para que o campo não fique vazio, será exibida a seguinte mensagem no campo de observação:

**Observação:** Não existem observações para essa RPV/PRC.

**Campos relacionados a parte autora:**
**Autor:** Campo informativo que exibe o nome do autor.
**CPF/CNPJ do Autor:** Campo informativo que exibe o CPF ou CNPJ do autor.
**Representado por:** Campo informativo que exibe o nome do representante, acompanhado do seu CPF. Este campo será exibido somente se houver um representante legal cadastrado como parte do requisitório.
**Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão):** Campo onde o usuário irá informar o valor sem os honorários contratuais e de cessão da ação.
**Valor dos Honorários Contratuais:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente aos honorários contratuais.

**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**NM :** Campo onde o usuário deverá informar o número de meses.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar. (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor compensar.
**Valor Deduções:**Campo onde será exibido o valor das deduções.
**Motivo de Não Preenchimento de NM:** Campo de texto onde o usuário deverá justificar o não preenchimentos dos campos relativos a NM.
**Valor do IR:** Campo informativo que exibe o valor do IR. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.
**Valor Liquido a Receber:** Campo informativo que exibe o valor líquido a receber. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.

**<u>Campos relacionados ao Perito/Interprete:</u>**
**Perito/Intérprete:** Campo informativo que exibe o nome do perito.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do perito.
**Valor:** Campo onde o usuário deverá informar o valor da perícia.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar. (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor compensar.
**Valor do IR:**Campo informativo que exibe o valor do IR. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.
**Valor Liquido a Receber:** Campo informativo que exibe o valor líquido a receber. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.

**<u>Campos relacionados ao Escritório Advocatício:</u>**
**Escritório Advocatício:** Campo informativo que exibe o nome da parte.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CNPJ do escritório advocatício.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais da parte.

**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar. (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor compensar.
**Valor do IR:**Campo informativo que exibe o valor do IR. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.
**Valor Liquido a Receber:** Campo informativo que exibe o valor líquido a receber. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.

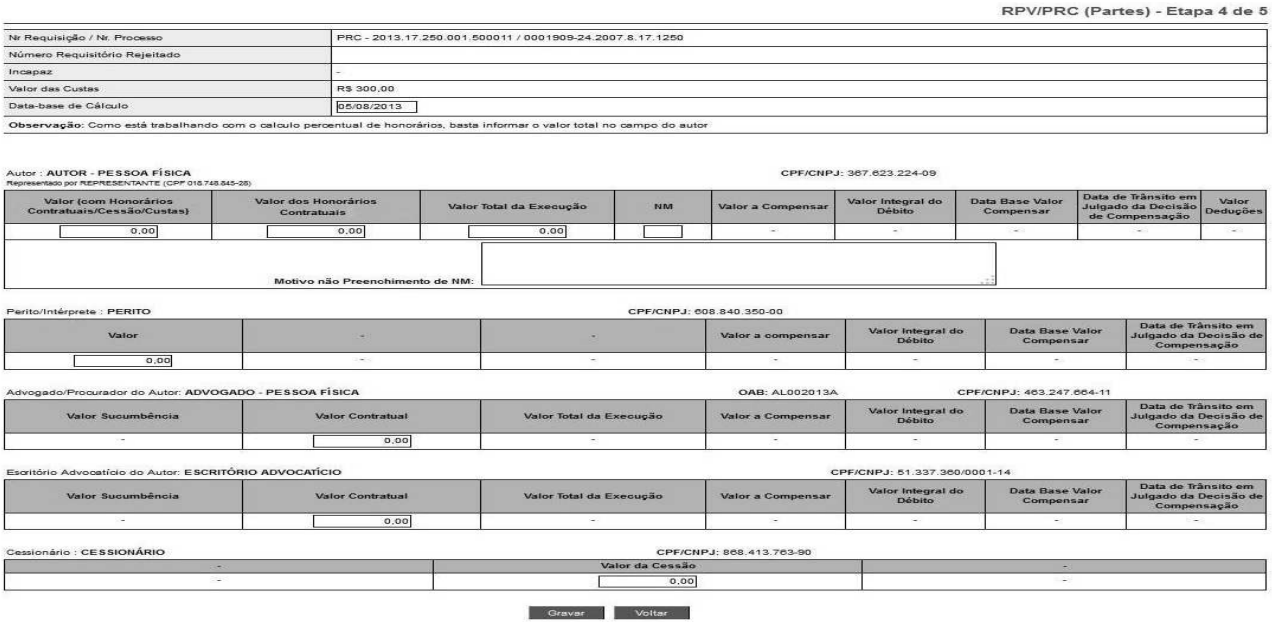
**<u>Campos relacionados ao Advogado/Procurador:</u>**
**Advogado/Procurador:** Campo informativo que exibe o nome do advogado.
**OAB:** Campo informativo que exibe a OAB do advogado.
**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.
**Valor Sucumbência:** Campo onde o usuário irá informar o valor referente ao honorário sucumbencial. Este campo será editável somente quando no campo “Credito Somente Advogado” da etapa 1 d confecção de um requisitório for selecionada a opção “Sim”.
**Valor Contratual:** Campo onde o usuário irá informar o valor dos honorários contratuais do advogado.
**Valor Total da Execução:** Campo onde o usuário deverá informar o valor de execução. Este campo será exibido somente quando nos campos “Complementar/Suplementar” ou "Parcial/Valor Incontroverso" da etapa 1 da confecção do requisitório, for selecionada a opção “Sim”.
**Valor a Compensar:** Campo onde será exibido o valor a compensar. (A forma que será informado o valor a compensar, será exibida mais abaixo, neste documento).
**Valor Integral do Débito:** Campo onde o usuário deverá informar o valor integral do débito.
**Data Base Valor Compensar:** Campo que informa a data base do valor a compensar. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deve ser sempre igual a data-base de cálculo e data do transito em julgado da decisão da compensação.
**Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação:** Campo que informa a data de trânsito em julgado da decisão de compensação. Este campo será preenchido automaticamente, após ser informado o valor a compensar. Deverá ser igual a data-base de cálculo e a data base do valor compensar.
**Valor do IR:**Campo informativo que exibe o valor do IR. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.
**Valor Liquido a Receber:** Campo informativo que exibe o valor líquido a receber. Exibirá valor somente quando o campo "Valor a Compensar" for preenchido.

**Campos do Cessionário:**

**Cessionário:** Campo informativo que exibe o nome do cessionário.

**CPF/CNPJ:** Campo informativo que exibe o CPF do advogado.

**Valor da Cessão:** Campo onde o usuário irá informar o valor da cessão.



RPV/PRC (Partes) - Etapa 4 de 5

| | |
|---|---|
| Nr Requisição / Nr. Processo | PRC - 2013.17.250.001.500011 / 0001909-24.2007.8.17.1250 |
| Número Requisitório Rejeitado | |
| Incapaz | - |
| Valor das Custas | R$ 300,00 |
| Data-base de Cálculo | 05/08/2013 |
| **Observação:** Como está trabalhando com o calculo percentual de honorários, basta informar o valor total no campo do autor | |

Autor : **AUTOR - PESSOA FÍSICA** CPF/CNPJ: 367.623.224-09
Representado por REPRESENTANTE (CPF 016.748.845-28)

| Valor (com Honorários Contratuais/Cessão/Custas) | Valor dos Honorários Contratuais | Valor Total da Execução | NM | Valor a Compensar | Valor Integral do Débito | Data Base Valor Compensar | Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação | Valor Deduções |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | | - | - | - | - | - |

Motivo não Preenchimento de NM:

Perito/Intérprete : **PERITO** CPF/CNPJ: 608.840.350-00

| Valor | - | - | Valor a compensar | Valor Integral do Débito | Data Base Valor Compensar | Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0,00 | - | - | - | - | - | - |

Advogado/Procurador do Autor: **ADVOGADO - PESSOA FÍSICA** OAB: AL002013A CPF/CNPJ: 463.247.664-11

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução | Valor a Compensar | Valor Integral do Débito | Data Base Valor Compensar | Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | 0,00 | - | - | - | - | - |

Escritório Advocatício do Autor: **ESCRITÓRIO ADVOCATÍCIO** CPF/CNPJ: 51.337.360/0001-14

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor Total da Execução | Valor a Compensar | Valor Integral do Débito | Data Base Valor Compensar | Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - | 0,00 | - | - | - | - | - |

Cessionário : **CESSIONÁRIO** CPF/CNPJ: 868.413.763-90

| - | Valor da Cessão | - |
|---|---|---|
| - | 0,00 | - |

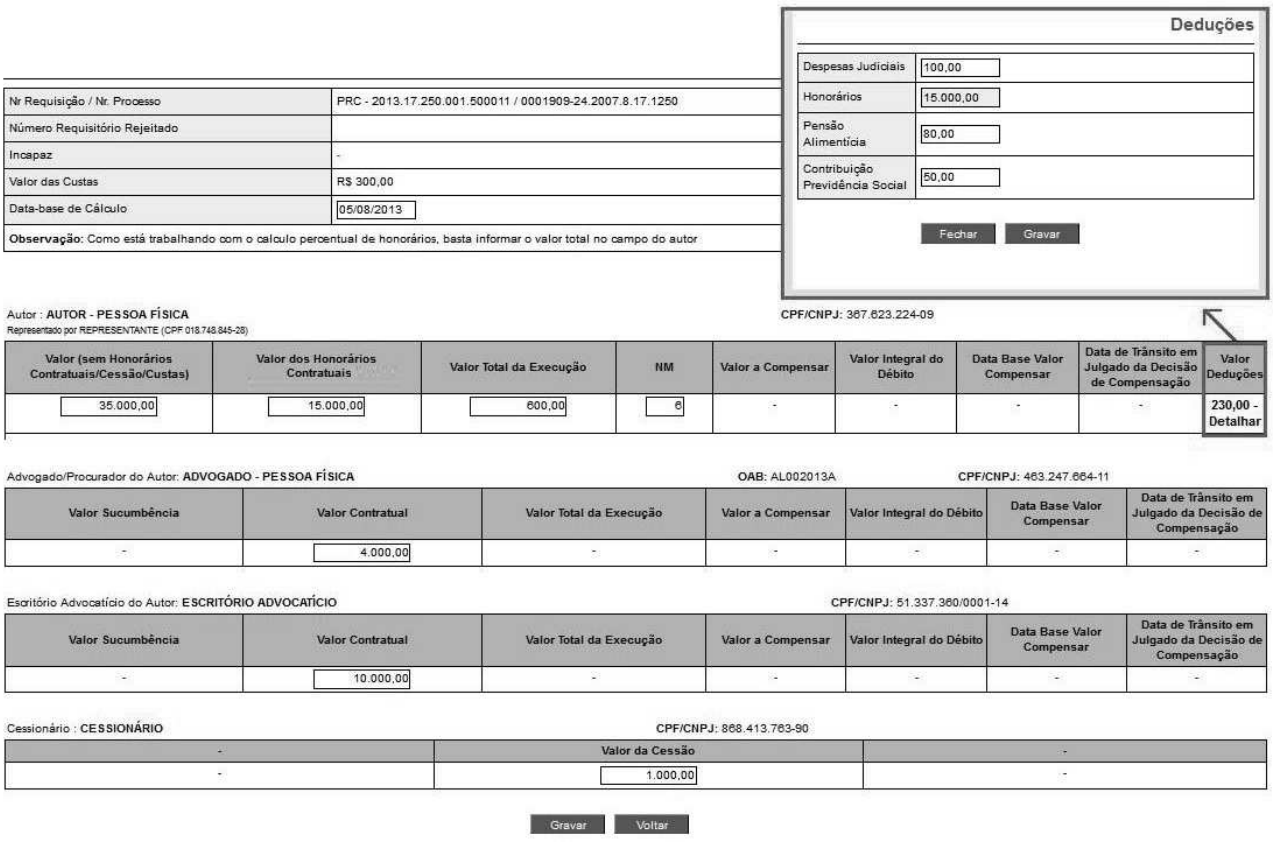
Gravar Voltar

**Valor Deduções:**
Quando os campos relacionados a NM são preenchidos, é liberado para edição o campo ***Valor Deduções***.

No campo ***Deduções***, ao clicar em ***Detalhar*** será exibida a tela onde o usuário deverá informar o detalhe dos valores das deduções.

**A tela de deduções exibirá os campos:**

**Despesas Judiciais:** Campo onde o usuário poderá informar o valor das despesas judiciais.
**Honorários:** Campo informativo que exibe o valor dos honorários contratuais, informado na etapa 4.
**Pensão Alimentícia:** Campo onde o usuário poderá informar o valor da Pensão Alimentícia..
**Contribuição Previdência Social:** Campo onde o usuário poderá informar o valor da contribuição previdência social.




**Abaixo dos campos de cadastro são exibidos os botões:**
**Fechar:** Ao clicar no botão “Fechar”, a tela pop up de preenchimento de valores das deduções é fechada.
**Gravar:** Ao clicar no botão “Gravar” serão registrados o valores que compõem as deduções.

**Obs.:** O valor de deduções é a soma dos valores das despesas judiciais, pensão alimentícia e contribuição previdência social.

**PRC com Valor a Compensar:**

Como exibido na imagem abaixo, quando na tela ***RPV/PRC (Dados Básicos) – Etapa 1 de 5*** for marcada a opção ***Sim*** no campo ***Tem Valor a Compensar***, na tela ***RPV/PRC (Partes) – Etapa 4 de 5***, ficará disponível para edição o campo de ***Valor a Compensar***.

No campo ***Valor a Compensar***, ao clicar em ***Exibir***, será exibida a tela onde o usuário deverá informar o valor a compensar. A tela de natureza dos créditos compensados exibirá os campos:

**PRC:** Campo informativo que exibe o número do requisitório.
**Beneficiário:** Campo informativo que exibe o nome do beneficiário.

**Tipo Documento:** Campo de escolha com as opções: DARF, GRU e GPS.
**Código da Receita:** Campo onde o usuário poderá informar o código da receita no momento da pesquisa.
**Descrição da Receita:** Campo onde o usuário poderá informar a descrição da receita no momento da pesquisa.

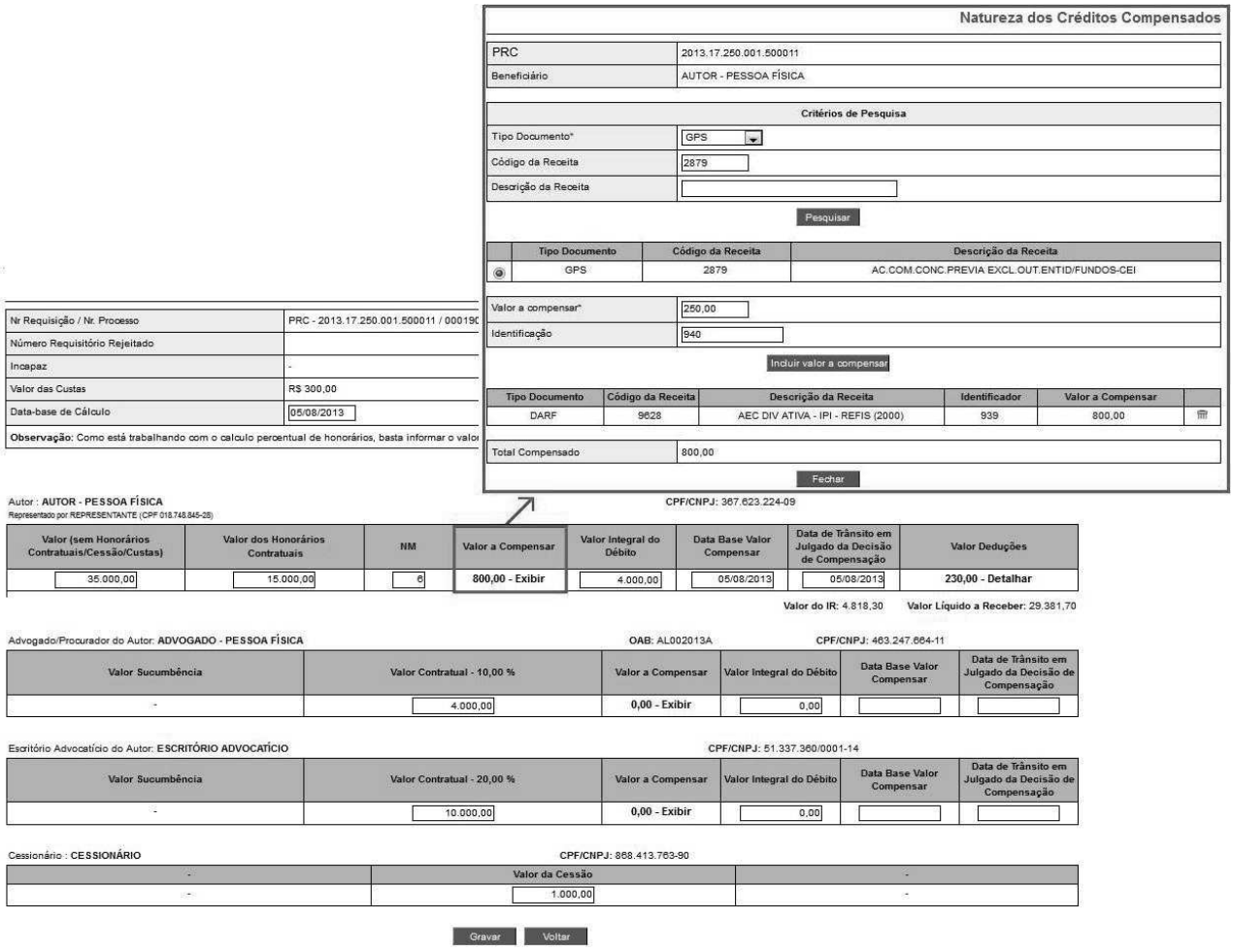
Abaixo dos campos de pesquisa, será exibido o botão ***Pesquisar***. Ao clicar no botão ***Pesquisar***, será realizada a pesquisa pelos documentos da receita e será exibida a lista com os documentos da receita. A lista conterá as colunas: Tipo Documento, Código da Receita e Descrição da Receita.

Abaixo da lista, ainda serão exibidos os campos:
**Valor a Compensar:** Campo onde o usuário irá informar o valor a compensar.
**Identificação:** Campo onde o usuário irá informar a identificação do documento.

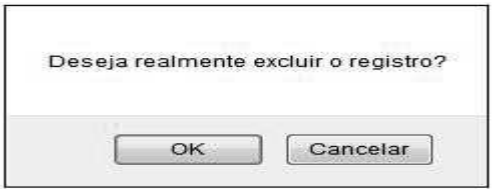
Abaixo do resultado da pesquisa, será exibido o botão ***Incluir Valor a Compensar***. Após selecionar o tipo do documento e informar o valor a compensar, ao clicar em ***Incluir Valor a Compensar***, os dados serão adicionados ao requisitório e será exibida uma nova lista com os dados de valor a compensar da parte. A lista conterá as colunas: Tipo Documento, Código da Receita, Descrição da Receita, Identificador, Valor a Compensar.

Abaixo da lista de valores a compensar inseridos para a parte, será exibido o campo ***Total Compensado***, campo informativo que exibe o total dos valores compensados.

Por fim, será exibido o botão ***Fechar.*** Ao clicar no botão ***Fechar*** a tela pop up de natureza dos créditos compensados será fechada.

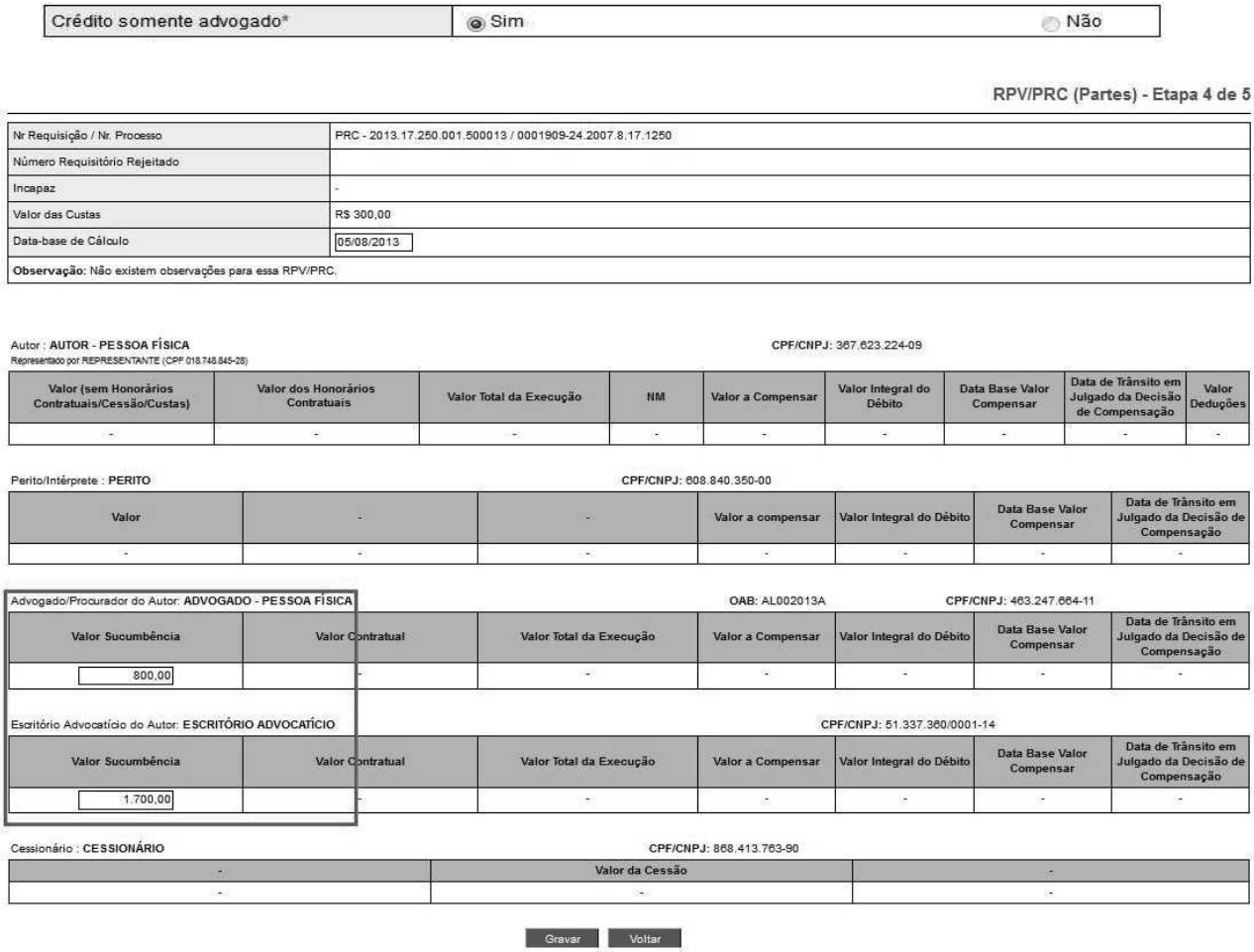



Ao lado da coluna ***Valor a Compensar*** deverá ser exibida uma imagem de lixeira. Ao clicar na imagem usuário deverá confirmar a exclusão do registro.

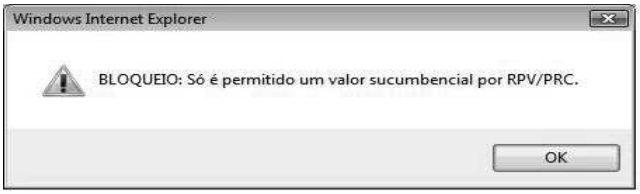


**PRC com Honorário Sucumbencial:**

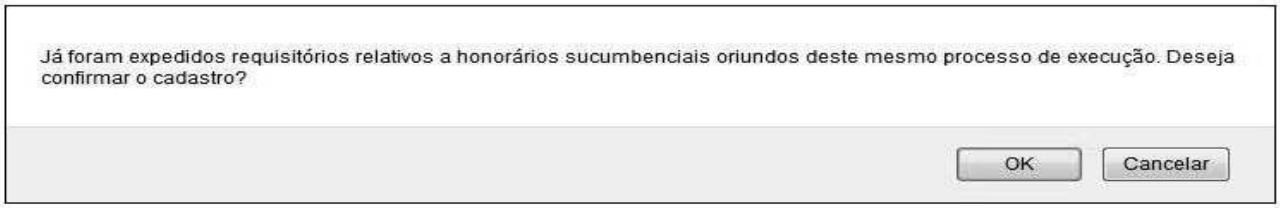
Como exibido na imagem abaixo, quando na tela ***RPV/PRC (Dados Básicos) – Etapa 1 de 5*** for marcada a opção ***Sim*** no campo ***Crédito Somente Advogado***, na tela ***RPV/PRC (Partes) – Etapa 4 de 5***, só deverá ficar disponível para edição o campo de ***Valor Sucumbência*** dos advogados. Os demais campos ficarão desabilitados.



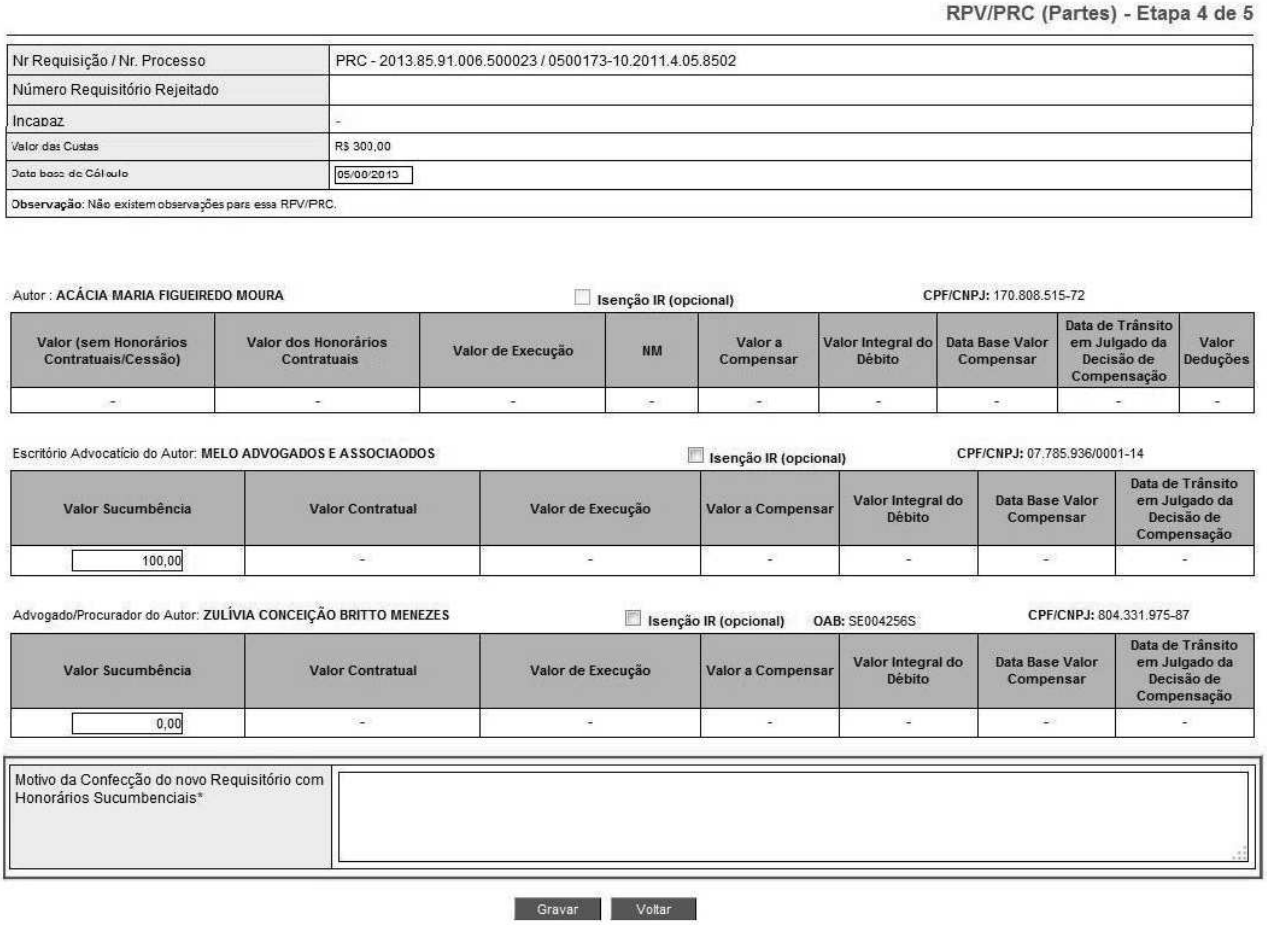

Caso o requisitório possua mais de uma parte advogado/procurador e o usuário preencha mais de um valor sucumbencial por requisitório será exibido o alerta:




Caso seja expedido um novo requisitório relativo a honorário sucumbencial oriundo do mesmo processo, deverá ser exibida a seguinte mensagem de confirmação:



Caso o usuário clique em “OK” confirmando o cadastro da nova RPV/PRC, será exibido na tela do preenchimento de valores das partes do requisitório o campo ***Motivo de Confecção do Novo Requisitório com Honorários Sucumbenciais***, para que o usuário informe o motivo da confecção do novo requisitório com honorário sucumbencial.


RPV/PRC (Partes) - Etapa 4 de 5

| | |
|---|---|
| Nr Requisição / Nr. Processo | PRC - 2013.85.91.006.500023 / 0500173-10.2011.4.05.8502 |
| Número Requisitório Rejeitado | |
| Incapaz | - |
| Valor das Custas | R$ 300,00 |
| Data base do Cálculo | 05/08/2013 |

**Observação:** Não existem observações para essa RPV/PRC.

Autor : **ACÁCIA MARIA FIGUEIREDO MOURA** Isenção IR (opcional) **CPF/CNPJ:** 170.808.515-72

| Valor (sem Honorários Contratuais/Cessão) | Valor dos Honorários Contratuais | Valor de Execução | NM | Valor a Compensar | Valor Integral do Débito | Data Base Valor Compensar | Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação | Valor Deduções |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Escritório Advocatício do Autor: **MELO ADVOGADOS E ASSOCIAODOS** Isenção IR (opcional) **CPF/CNPJ:** 07.785.936/0001-14

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor de Execução | Valor a Compensar | Valor Integral do Débito | Data Base Valor Compensar | Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 100,00 | - | - | - | - | - | - |

Advogado/Procurador do Autor: **ZULÍVIA CONCEIÇÃO BRITTO MENEZES** Isenção IR (opcional) **OAB:** SE004256S **CPF/CNPJ:** 804.331.975-87

| Valor Sucumbência | Valor Contratual | Valor de Execução | Valor a Compensar | Valor Integral do Débito | Data Base Valor Compensar | Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0,00 | - | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| Motivo da Confecção do novo Requisitório com Honorários Sucumbenciais* | |

Gravar Voltar

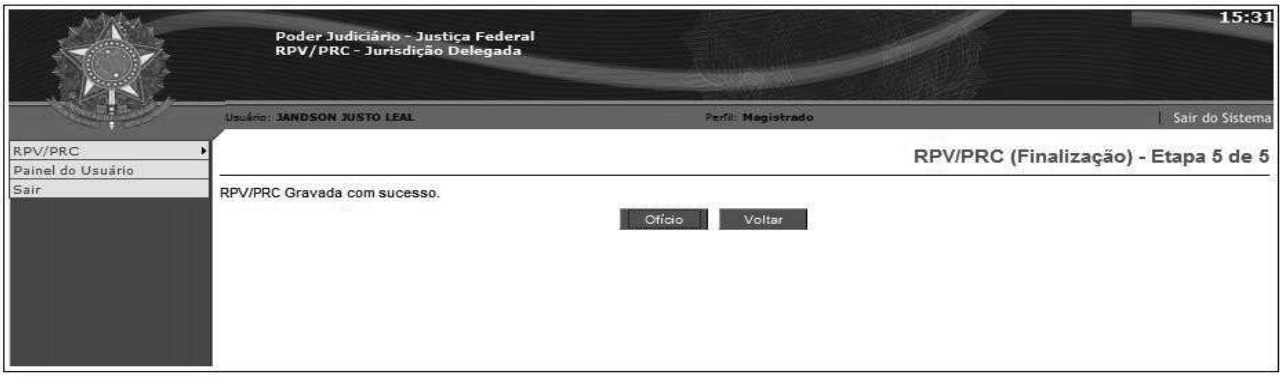
Após preencher os valores das partes e clicar no botão ***Continuar,*** será exibida a tela ***RPV/PRC (Finalização) – Etapa 5 de 5.***

A tela deverá exibir a mensagem ***RPV/PRC Gravada com Sucesso***.

**<u>Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:</u>**

**Ofício:** Ao clicar no botão “Ofício” será exibido o ofício da RPV/PRC.

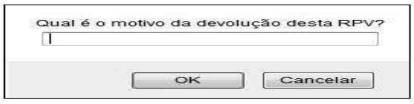
**Voltar:** RPV/PRC (Partes) - Etapa 3 de 5.



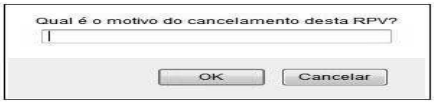
**Tela do Ofício do PRC:**

**Botões:**

**Devolver:** Devolve o requisitório, para correção. É necessário informar o motivo da devolução.




**Cancelar:** Cancela o requisitório. É necessário informar o motivo do cancelamento.




**Assinar:** Realiza a assinatura digital da RPV.
**Imprimir:** Realiza a impressão do ofício.

DADOS ADICIONAIS DA RPV

**Situação Atual:** Aguardando Assinatura **Data Atual:** 07/08/2013 15:15:46

Devolver | Cancelar | Assinar

**Poder Judiciário**
**TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco**
**Comarca de Santa Cruz do Capibaribe**
**1ª Vara**

**REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO 2013.17.250.001.500015**

20131725000150015

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente(a) do Egrégio Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

O(A) Doutor(a) Magistrado Juiz(a) da 1ª Vara da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe do TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

**FAZ SABER** a Vossa Excelência que, perante este Juízo, se processam os autos e termos do Processo 0001909-24.2007.8.17.1250, movida por AUTOR - PESSOA FÍSICA, contra INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, em fase de execução de sentença, tendo sido determinada a expedição da presente requisição de pagamento, em cumprimento às disposições contidas na Resolução 168, de 05 de dezembro de 2011, do Conselho da Justiça Federal, pelo que passo a apresentar os requisitos necessários ao seu regular processamento:

**Esta RPV ainda NÃO FOI VALIDADA pelo juiz(a).**

| | |
|---|---|
| Tipo de Requisição: **Precatório** | Natureza do Crédito: **Natureza Alimentar** |
| Processo de Execução: **0001909-24.2007.8.17.1250** | Requisitório: **Originário** |
| Exequente: **AUTOR - PESSOA FÍSICA** | Adv(s): **ADVOGADO - PESSOA FÍSICA E OUTRO(S)** |
| Executado: **INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL** | Adv(s)/Procurador(es): - |

| Tipo | Beneficiário | CPF/CNPJ/ Data Nascimento | Valor sem Honorários / Cessão (R$) | Honorários Contratuais(R$) | Dados Deduções | Dados NM | Dados Compensação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Autor | AUTOR - PESSOA FÍSICA<br>Valor do IR: R$ 7.012,60<br>Valor Líquido a Receber: 24.387,40 | 367.623.224-09<br>28/07/1985 | 31.500,00 | 3.500,00 | Valor Despesa Judicial:R$250,00<br>Valor Honorários:-<br>Valor Pensão Alimentícia:-<br>Valor Contrib. Prev. Social:- | NM : 2 | Valor a Compensar: R$ 100,00<br>Valor Integral do Débito: R$ 20.000,00<br>Data Base Valor Compensar: 07/08/2013<br>Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação: 07/08/2013<br>Natureza dos Créditos/Valor: DARF-8726 / R$ 100,00 |
| Perito/Intérprete | PERITO | 608.840.350-00608.840.350-00<br>15/08/1989 | 2.500,00 | - | - | - | Valor a Compensar: R$ 250,00<br>Valor Integral do Débito: R$ 250,00<br>Data Base Valor Compensar: 07/08/2013<br>Data de Trânsito em Julgado da Decisão de Compensação: 07/08/2013<br>Natureza dos Créditos/Valor: GPS-8206 / R$ 250,00 |

| Beneficiário | CPF/CNPJ/ Data Nascimento | OAB | Valor Sucumbência (R$) | Valor Contratual (R$) | Valor Total (R$) | Dados Compensação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ADVOGADO - PESSOA FÍSICA<br>Valor do IR: R$ 45,00<br>Valor Líquido a Receber: 605,00 | 463.247.664-11<br>26/04/1978 | AL002013A | - | 1.500,00 | 1.500,00 | Valor a Compensar: R$ 850,00<br>Valor Integral do Débito: R$ 850,00<br>Data Base Valor Compensar: 07/08/2013<br>Data de Trânsito Julgado da Decisão de Compensação: 07/08/2013<br>Natureza dos Débitos/Valor: GRU-13801-0 / R$ 850,00 |
| ESCRITÓRIO ADVOCATÍCIO | - | | - | 1.500,00 | 1.500,00 | Valor a Compensar: R$ -<br>Valor Integral do Débito: -<br>Data Base Valor Compensar: -<br>Data de Trânsito Julgado da Decisão de Compensação: -<br>Natureza dos Débitos/Valor: - |

| Tipo | Beneficiário | CPF/CNPJ | Valor da Cessão (R$) |
|---|---|---|---|
| Cessionário | CESSIONÁRIO | 868.413.763-90 | 500,00 |

**Poder Judiciário**
**TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco**
**Comarca de Santa Cruz do Capibaribe**
**1ª Vara**

**REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO 2013.17.250.001.500015**

20131725000150015

| | |
|---|---|
| **Ressarcimento de Custas (R$)** | **300,00** |

| | |
|---|---|
| **Valor Total Requisitado (R$)** | **37.800,00** |
| trinta e sete mil e oitocentos real(is) e zero centavo(s) | |
| Data-base: **07/08/2013** | Data Intimação Executada: **07/08/2013** |

| |
|---|
| Data do Ajuizamento do Processo de Conhecimento: **06/06/2013** |
| Data de Trânsito em Julgado da Sentença ou Acórdão no Processo de Conhecimento: **06/07/2013** |
| Natureza da Obrigação/Assunto: **04.04.01 - Direito Previdenciário - Pedidos Genéricos relativos aos Benefícios em Espécie - Data de início do benefício (DIB)** |
| Trânsito em Julgado dos Embargos/Decurso de Prazo para Oposição de Embargos: **06/08/2013** |
| Tem Multa Astreintes: **Não** |
| Restrição Para Pagamento: **Sem Restrições** |
| Crédito somente advogado: **Não** |

Observações: **AUTOR - PESSOA FÍSICA é representado(a) por REPRESENTANTE (CPF 018.748.845-28).**

**Esta RPV ainda NÃO FOI VALIDADA pelo juiz(a).**

Dado e passado pela Secretaria da 1ª Vara da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe do TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, aos 07/08/2013. Eu, Servidor, Servidor, digitei o presente.

**Magistrado**
**JUIZ(A) DA 1ª Vara**
**Comarca de Santa Cruz do Capibaribe**
**TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco**

Imprimir

## 2.2 – Duplicidade Do Requisitório

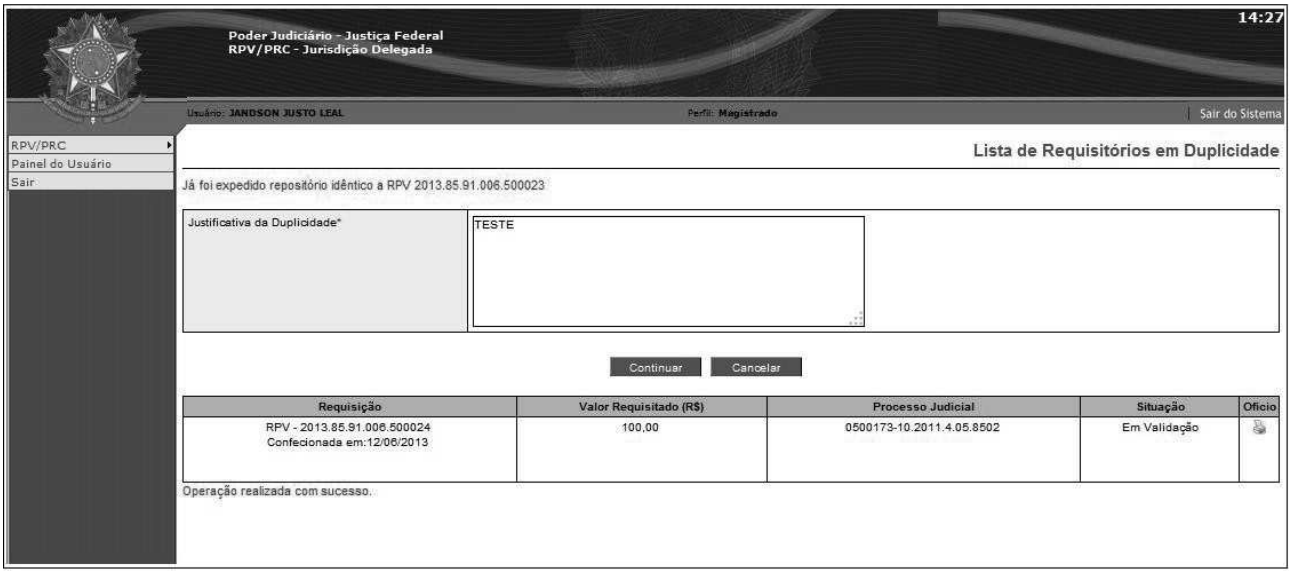
Nos casos em que um requisitório é confeccionado com os mesmos dados de outro requisitório já existente, como partes, processo de origem e valores dos beneficiários, é necessário que o usuário justifique sua duplicidade. Para isto, no momento da confecção de uma RPV ou PRC é exibida a tela com a lista dos requisitórios em duplicidade. A tela exibirá os campos:

**Justificativa da Duplicidade:** Campo de texto onde o usuário deverá informar a justificativa da duplicidade da confecção da RPV.

**Mensagem:** "Já foi expedido um repositório idêntico a [nr. da rpv/prc]"

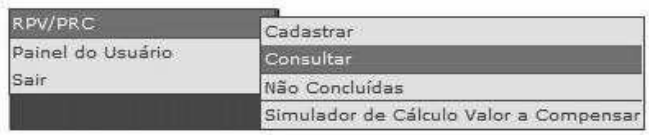
*__Botões:__
**Continuar:** Será dada continuidade a confecção do requisitório.
**Cancelar:** O requisitório será cancelado.

Abaixo dos botões, será exibida uma lista contendo dados dos requisitórios idênticos ao que está sendo confeccionado. Alista conterá as informações::
**Requisição:** Exibe o número do requisitório idêntico ao que está sendo confeccionado.
**Confeccionada em:** Exibe a data da confecção do requisitório.
**Valor Requisitado (R$):** Exibe o valor do requisitório.
**Processo Judicial:** Exibe o número do processo judicial da requisição.
**Situação:** Exibe a situação atual do requisitório.
**Ofício:** Coluna com atalho para visualização do ofício.



## 2.3 – Consulta de RPV/PRC

Para consultar uma RPV ou um Precatório, acesse, no menu, o caminho ***RPV/PRC >> Consultar:***

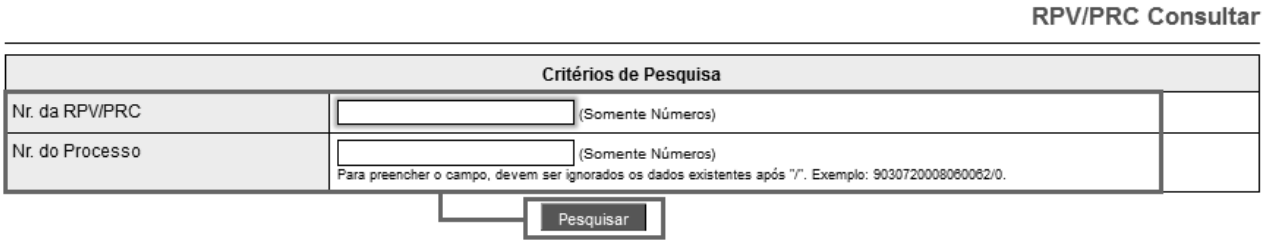



Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela de consulta de requisitório.

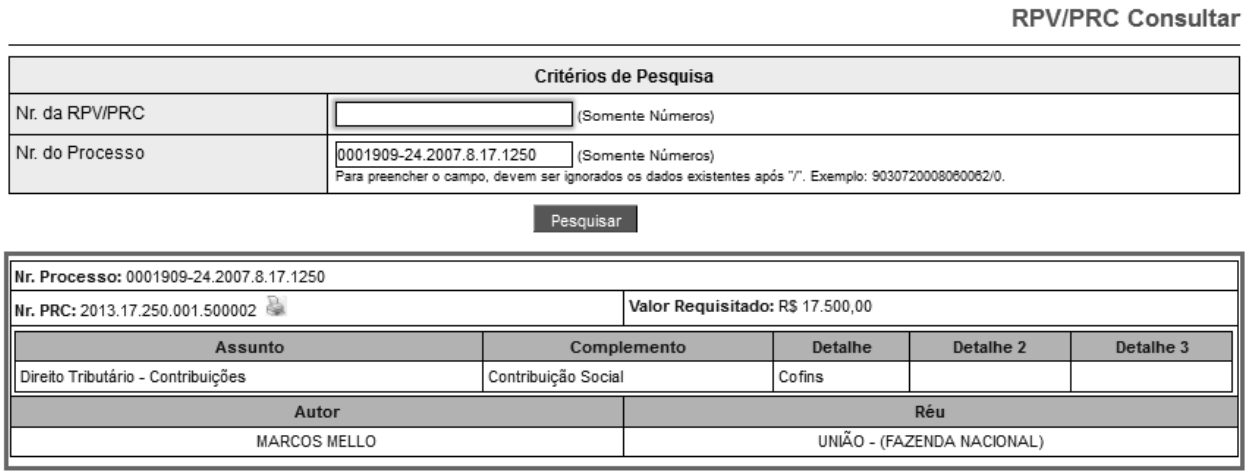
**A tela de consulta é composta pelos campos:**

**1 - Nr. da RPV/PRC:** Campo onde o usuário poderá informar o número do requisitório a ser consultado.
**2 - Nr. Do Processo:** Campo onde o usuário poderá informar o número do processo judicial dos requisitórios a serem consultados.

O usuário deverá informar pelo menos um dos dois critérios de pesquisa e em seguida, clicar no botão ***Pesquisar.***

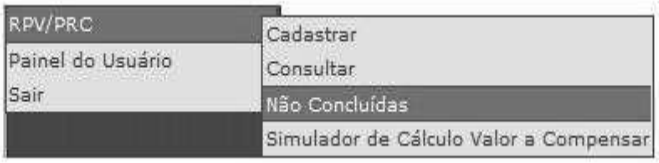



Assim que a pesquisa for realizada, será exibida uma lista com o resultado da pesquisa, com as informações: Nr. Processo, Nr. PRC ou Nr. RPV, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2, Detalhe 3, Autor e Réu.



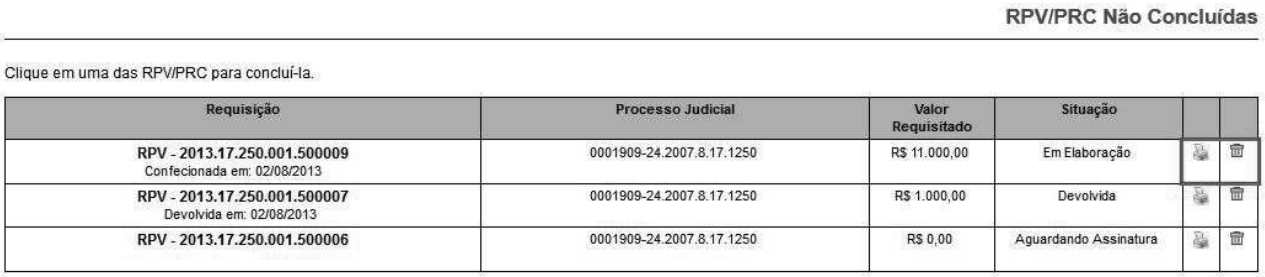
## 2.4 – RPV/PRC Não Concluídas

Para visualizar os requisitórios não concluídos, acesse, no menu, o caminho ***RPV/PRC >> Não Concluídas****:*



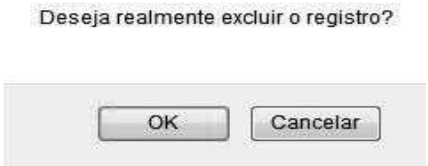

Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela com a lista de RPVs e PRCs não concluídos.
Nesta tela, serão exibidos apenas os requisitórios que estejam nas situações de elaboração, aguardando assinatura e devolvidas.

**A lista trará as seguintes informações:**
**Requisição:** Numero da RPV ou PRC.
**Processo Judicial:** Número do processo judicial.
**Valor Requisitado:** Exibe o valor requisitado.
**Situação:** Exibe a situação atual do requisitório.
**Impressora :** Exibe o ofício da RPV/PRC.
**Lixeira :** É realizada a exclusão do requisitório.



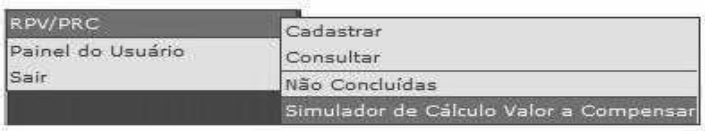

Ao clicar no número do requisitório será possível realizar a edição do mesmo e concluir seu cadastro.

Ao lado da coluna situação deverá ser exibida uma imagem de lixeira. Ao clicar na imagem o usuário deverá confirmar a exclusão do registro.

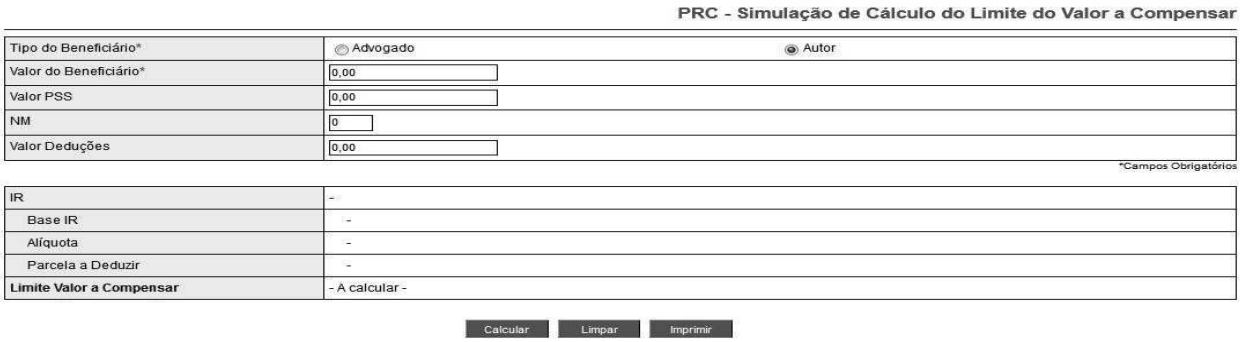


## 2.5 – Simulador do Cálculo do Limite do Valor a Compensar

Esta funcionalidade auxiliará nos cálculos de valor a compensar, que poderá ser utilizado no cadastro de RPV/PRC.
Para utilizar esta ferramenta, acesse, no menu, o caminho ***RPV/PRC » Simulador de Cálculo Valor a Compensar:***




Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela de simulação do cálculo do limite de valor a compensar de um precatório.




### 2.5.1 - Simulador de Cálculo do Limite do Valor a Compensar / Beneficiário Autor

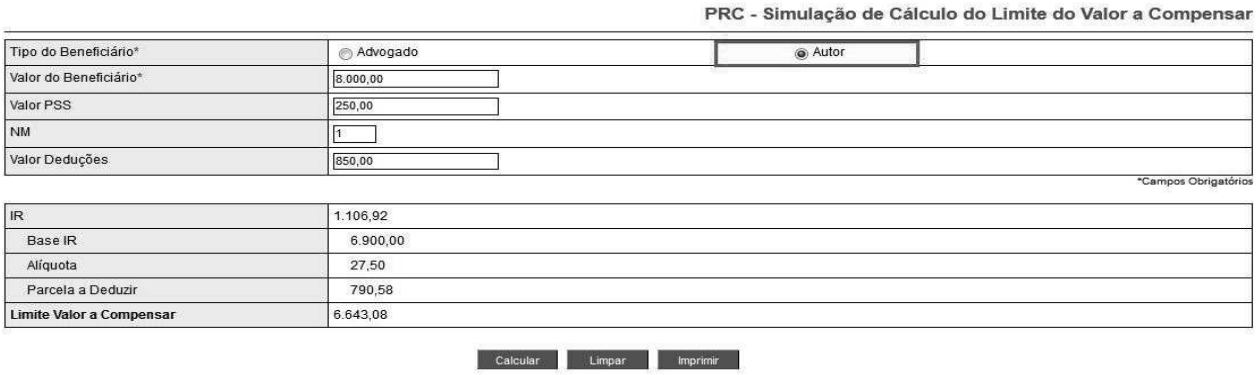
Para realizar a simulação tendo como beneficiário o autor, selecione a opção correspondente no campo ***Tipo de Beneficiário***.

Assim que o tipo autor for selecionado, o seguintes campos serão exibidos na tela de simulação:

**Valor do Beneficiário:** Campo onde o usuário deverá informar o valor do beneficiário.
**Valos PSS:** Campo onde o usuário deverá informar, se houver, o valor PSS.
**NM:** Campo onde o usuário deverá informar o número de meses.
**Valor Deduções:** Campo onde o usuário deverá informar o valor das deduções.
**IR:** Campo que exibirá o valor do IR.
**Base IR:** Campo informativo que exibirá a base de Cálculo do IR.
**Alíquota:** Campo informativo que exibirá a Alíquota.
**Parcela a Deduzir:** Campo informativo que exibirá o valor da parcela a deduzir.
**Limite Valor a Compensar:** Campo informativo que exibirá o resultado da simulação do limite de valor a compensar do autor.

Abaixo dos campos utilizados para simulação do calculo do limite do valor a compensar serão exibidos os botões:

**Calcular:** Ao clicar em "Calcular" será realizada a simulação do calculo do limite de valor a compensar.
**Limpar:** Ao clicar em "Limpar", os dados da tela serão apagados, permitindo uma nova simulação.
**Imprimir:** Ao clicar em "Imprimir", será realizada a impressão da simulação do valor a compensar.


PRC - Simulação de Cálculo do Limite do Valor a Compensar

| | |
|---|---|
| Tipo do Beneficiário* | Advogado / Autor |
| Valor do Beneficiário* | 8.000,00 |
| Valor PSS | 250,00 |
| NM | 1 |
| Valor Deduções | 850,00 |

*Campos Obrigatórios

| | |
|---|---|
| IR | 1.106,92 |
| Base IR | 6.900,00 |
| Alíquota | 27,50 |
| Parcela a Deduzir | 790,58 |
| **Limite Valor a Compensar** | 6.643,08 |

Calcular Limpar Imprimir

Após realizar o preenchimento dos campos, para realizar a simulação, o usuário deverá clicar no botão ***Calcular.***
O resultado da simulação será exibido no campo ***Limite Valor a Compensar.***

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

### 2.5.2 - Simulador de Cálculo do Limite do Valor a Compensar / Beneficiário Advogado

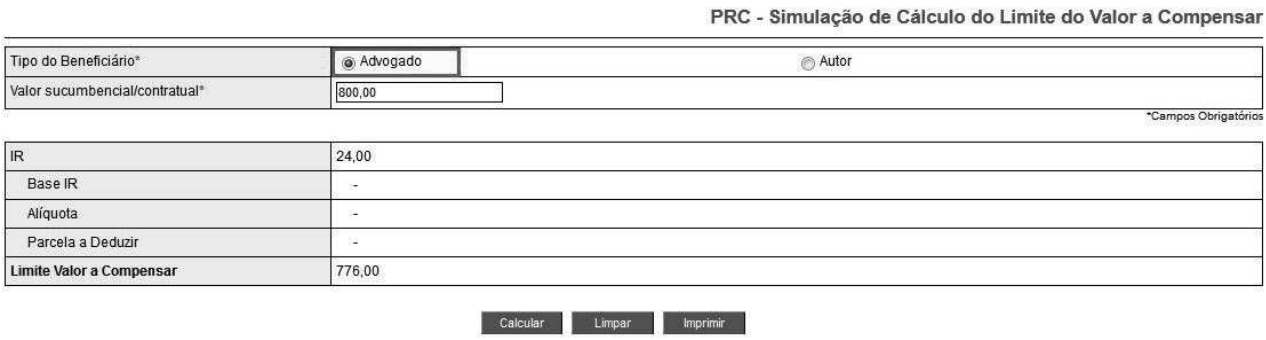
Para realizar a simulação tendo como beneficiário o advogado, selecione a opção correspondente no campo ***Tipo de Beneficiário***.

Assim que o tipo advogado for selecionado, o seguintes campos serão exibidos na tela de simulação:

**Valor Sucumbencial/Contratual:** Campo onde o usuário deverá informar o valor sucumbencial ou contratual do advogado.
**IR:** Campo informativo que exibirá o valor do IR.
**Base IR:** Campo informativo que exibirá a base de Cálculo do IR.
**Alíquota:** Campo informativo que exibirá a Alíquota.
**Parcela a Deduzir:** Campo informativo que exibirá o valor da parcela a deduzir.
**Limite Valor a Compensar:** Campo que exibirá o resultado da simulação do limite de valor a compensar do advogado.

Abaixo dos campos utilizados para simulação do calculo do limite do valor a compensar serão exibidos os botões:

**Calcular:** Ao clicar em "Calcular" será realizada a simulação do calculo do limite de valor a compensar.
**Limpar:** Ao clicar em "Limpar", os dados da tela serão apagados, permitindo uma nova simulação.
**Imprimir:** Ao clicar em "Imprimir", será realizada a impressão da simulação do valor a compensar.




Após realizar o preenchimento dos campos, para realizar a simulação, o usuário deverá clicar no botão ***Calcular.***
O resultado da simulação será exibido no campo ***Limite Valor a Compensar.***

**(!) Atenção:** Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

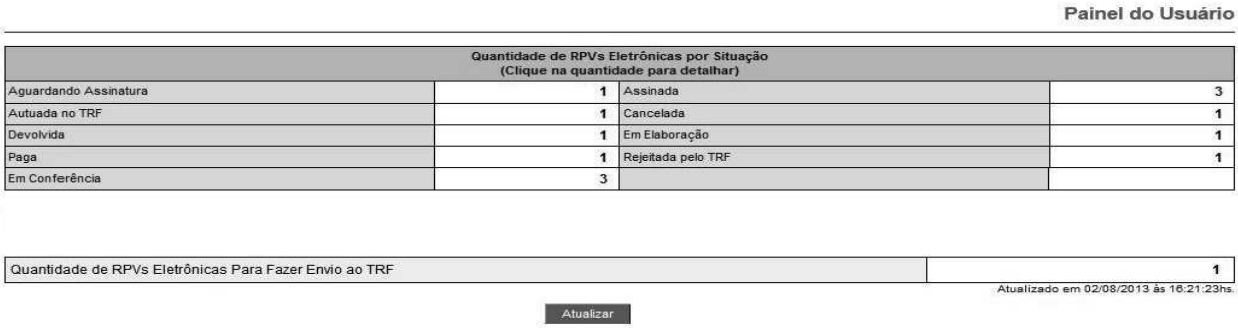
## 2.6 – Painel do Usuário Magistrado

Para visualizar o painel do usuário, acesse, no menu, o caminho ***Painel do Usuário:***

Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela de painel do usuário que exibirá uma lista com a quantidade de RPVs eletrônicas por situação, podendo ser: Aguardando Assinatura, Assinada, Autuada no TRF, Cancelada, Devolvida, Em Elaboração, Paga e Rejeitada pelo TRF.

Abaixo da lista com a quantidade das RPVs por situação, será exibido um quantitativo das RPVs eletrônicas que estão aguardando envio para o TRF.

Ao final da tela, está disponível o botão ***Atualizar***. Ao clicar neste botão, as listas de RPVs são atualizadas.




## 2.6.1 – Detalhamento das RPVs Aguardando Assinatura

Ao clicar na situação ***Aguardando Assinatura***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se encontram aguardando assinatura.

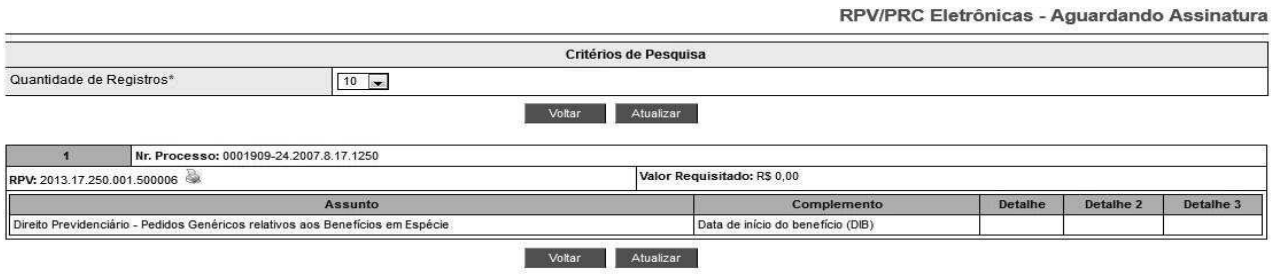
**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida a lista com as RPVs . A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Imagem que serve como atalho para visualização do ofício, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.



## 2.6.2 – Detalhamento das RPVs Assinadas

Ao clicar na situação ***Assinada***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se encontram assinadas.

**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida a lista com as RPVs assinadas. A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Imagem de impressora que servirá de atalho para visualização do ofício, imagem que servirá de atalho para a tela de movimentações das RPV/PRCs finalizadas, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.

RPV/PRC Eletrônicas - Assinada

| Critérios de Pesquisa | |
|---|---|
| Quantidade de Registros* | 10 |

Voltar Atualizar

| 1 | Nr. Processo: 0013571-58.2002.8.17.1250 | | | |
|---|---|---|---|---|
| RPV: 2013.17.250.001.500004 | | Valor Requisitado: R$ 38.500,00 | | |
| Assunto | Complemento | Detalhe | Detalhe 2 | Detalhe 3 |
| Direito Tributário - Contribuições | Contribuição Social | PIS | | |

## 2.6.3 – Detalhamento das RPVs Autuadas no TRF

Ao clicar na situação ***Autuada no TRF***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se encontram autuadas no TRF.

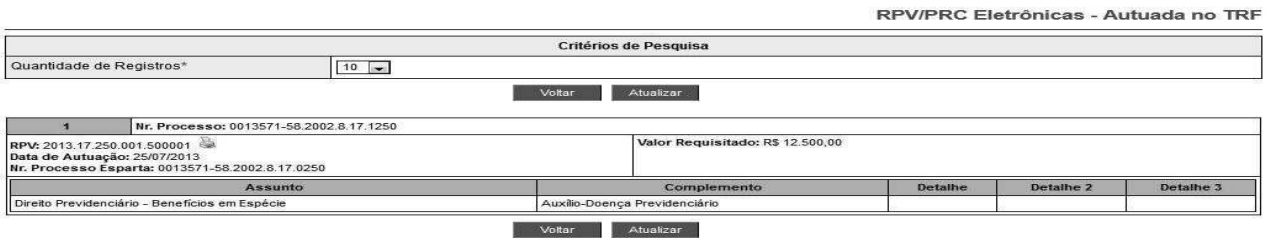
**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida a lista com as RPVs autuadas no TRF. A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Data de Autuação, Nr. Processo Esparta, Imagem que servirá como atalho para visualização do ofício, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.


RPV/PRC Eletrônicas - Autuada no TRF

| Critérios de Pesquisa | |
|---|---|
| Quantidade de Registros* | 10 |

Voltar Atualizar

| 1 | Nr. Processo: 0013571-58.2002.8.17.1250 | | | |
|---|---|---|---|---|
| RPV: 2013.17.250.001.500001<br>Data de Autuação: 25/07/2013<br>Nr. Processo Esparta: 0013571-58.2002.8.17.0250 | | Valor Requisitado: R$ 12.500,00 | | |
| Assunto | Complemento | Detalhe | Detalhe 2 | Detalhe 3 |
| Direito Previdenciário - Benefícios em Espécie | Auxílio-Doença Previdenciário | | | |

Voltar Atualizar

## 2.6.4 – Detalhamento das RPVs Canceladas

Ao clicar na situação ***Cancelada***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se encontram canceladas.

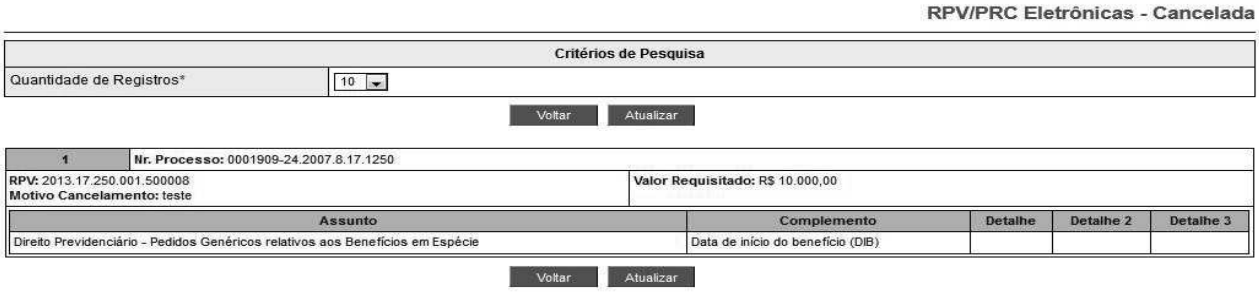
**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida a lista com as RPVs canceladas. A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Motivo Cancelamento, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.




## 2.6.5 – Detalhamento das RPVs Devolvidas

Ao clicar na situação ***Devolvida***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se encontram devolvidas.

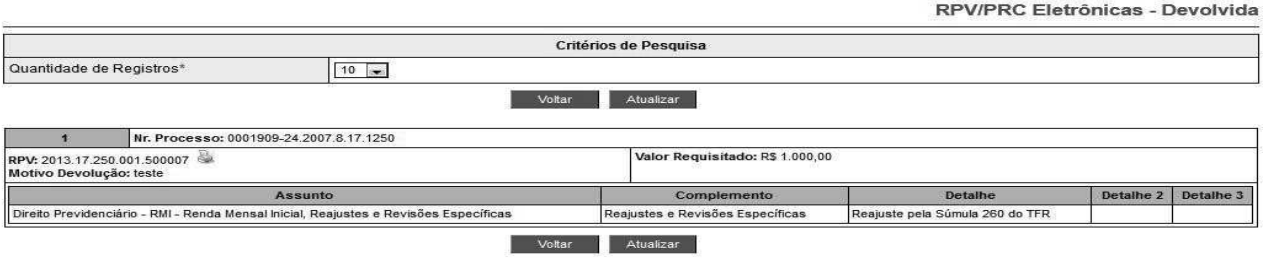
**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida a lista com as RPVs devolvidas. A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Motivo da devolução, Imagem que servirá para visualizar o ofício, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.



## 2.6.6 – Detalhamento das RPVs Em Elaboração

Ao clicar na situação ***Em Elaboração***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se encontram em elaboração.

**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida a lista com as RPVs em elaboração. A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Imagem de impressora que servirá para visualizar o ofício, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.

## 2.6.7 – Detalhamento das RPVs Pagas

Ao clicar na situação ***Pagas***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se foram pagas.

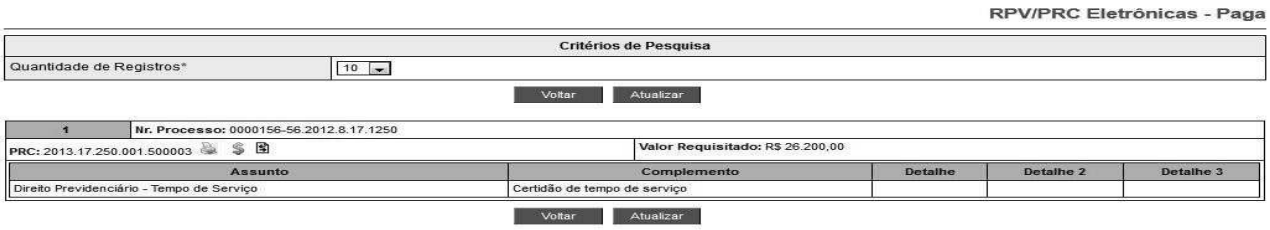
**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida a lista com as RPVs pagas. A lista conterá as informações:
Nr. Processo, Nr. Requisitório, Imagem de impressora que servirá para visualizar o ofício, Imagem de $ que servirá como atalho para visualizar a tela de informações de pagamento da requisição, imagem que servirá de atalho para a tela de movimentações das RPV/PRCs pagas, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.



### 2.6.7.1 – Informações de Pagamento

Ao clicar no simbolo $ da lista de RPVs pagas, será exibida uma tela com as informações do pagamento da requisição.
A tela deverá exibir as informações:
**Nr. do Processo:** Campo informativo com o número do processo judicial.
**Nr. da Requisição:** Campo informativo com o número da requisição

Abaixo dos campos informativos, será exibida uma lista com as informações: Parcela, Beneficiário, Documento, Data Depósito, Valor Depósito, Banco, Agência, Conta.

Abaixo da lista com as informações de pagamento, será exibido o botão ***Fechar***.

Informações de Pagamento

| | |
|---|---|
| Nr. do Processo | 0000156-56.2012.8.17.1250 |
| Nr. da Resquisição | 2013.17.250.001.500003 |

| Parcela | Beneficiário | Documento | Data Depósito | Valor Depósito | Banco | Agência | Conta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SANDRO SILVA | 117.159.347-33 | 01/08/2013 | 8.750,00 | 1 | 3234 | 3900133804050 |

Fechar Imprimir

### 2.6.7.2 – Informações de Movimentações

Ao clicar na imagem da lista de RPVs pagas, será exibida a tela de visualização das movimentações dos requisitórios pagos. Ela deverá conter as informações:

**Nr. do Processo:** Campo informativo com o número do processo judicial.
**Nr. da Requisição:** Campo informativo com o número do requisitório.

Abaixo dos campos informativos será exibida a lista de registro de fases. Ela conterá as seguintes informações: Data da Movimentação, Fase, Complemento 1, Complemento 2 e Observação.

**<u>Botões:</u>**
**Fechar:** Fecha a tela pop up de informações das movimentações.
**Imprimir:** Realiza a Impressão da tela.

Informações das Movimentações

| | |
|---|---|
| Nr. do Processo | 0000156-56.2012.8.17.1250 |
| Nr. da Resquisição | 2013.17.250.001.500003 |

| Registro de Fases | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Data da Movimentação | Fase | Complemento 1 | Complemento 2 | Observação |
| 01/08/2013 20:00:00 | 1199 - Depósito em Conta | | | |
| 31/07/2013 14:20:35 | 594 - Depósito efetivado | | Banco: Banco do Brasil S/A | |

Fechar Imprimir

## 2.6.8 – Detalhamento das RPVs Rejeitadas Pelo TRF

Ao clicar na situação ***Rejeitada Pelo TRF***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se foram rejeitadas pelo TRF.

**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida uma lista com as RPVs rejeitadas pelo TRF. A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Imagem de impressora que servirá para visualizar o ofício, Motivo Rejeição, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.

RPV/PRC Eletrônicas - Rejeitada pelo TRF

Critérios de Pesquisa

Quantidade de Registros* 10

Voltar Atualizar

1 **Nr. Processo:** 0001909-24.2007.8.17.1250

**PRC:** 2013.17.250.001.500002
**Motivo Rejeição:** Requisitório Inválido.

**Valor Requisitado:** R$ 17.500,00

| Assunto | Complemento | Detalhe | Detalhe 2 | Detalhe 3 |
|---|---|---|---|---|
| Direito Tributário - Contribuições | Contribuição Social | Cofins | | |

Voltar Atualizar

## 2.6.9 – Detalhamento das RPVs em Conferência

Ao clicar na situação ***Em Conferência***, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que se encontram em conferência.

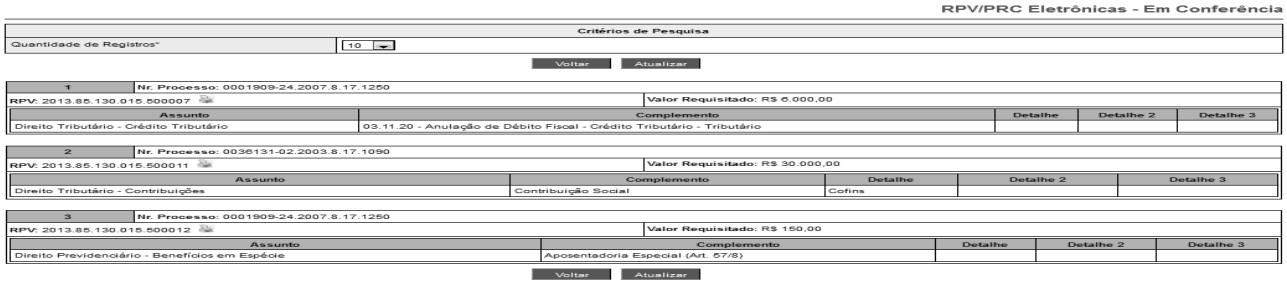
**A tela exibirá os seguintes dados:**

**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100.
A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

**Botões:**

**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.

Abaixo dos botões será exibida uma lista com as RPVs em conferência. A lista conterá as informações: Nr. Processo, Nr. Requisitório, Imagem de impressora que servirá para visualizar o ofício, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2 e Detalhe 3.


RPV/PRC Eletrônicas - Em Conferência

Critérios de Pesquisa

Quantidade de Registros* 10

Voltar Atualizar

1 **Nr. Processo:** 0001909-24.2007.8.17.1250

**RPV:** 2013.85.130.015.500007 **Valor Requisitado:** R$ 6.000,00

| Assunto | Complemento | Detalhe | Detalhe 2 | Detalhe 3 |
|---|---|---|---|---|
| Direito Tributário - Crédito Tributário | 03.11.20 - Anulação de Débito Fiscal - Crédito Tributário - Tributário | | | |

2 **Nr. Processo:** 0036131-02.2003.8.17.1090

**RPV:** 2013.85.130.015.500011 **Valor Requisitado:** R$ 30.000,00

| Assunto | Complemento | Detalhe | Detalhe 2 | Detalhe 3 |
|---|---|---|---|---|
| Direito Tributário - Contribuições | Contribuição Social | Cofins | | |

3 **Nr. Processo:** 0001909-24.2007.8.17.1250

**RPV:** 2013.85.130.015.500012 **Valor Requisitado:** R$ 150,00

| Assunto | Complemento | Detalhe | Detalhe 2 | Detalhe 3 |
|---|---|---|---|---|
| Direito Previdenciário - Benefícios em Espécie | Aposentadoria Especial (Art. 57/8) | | | |

Voltar Atualizar

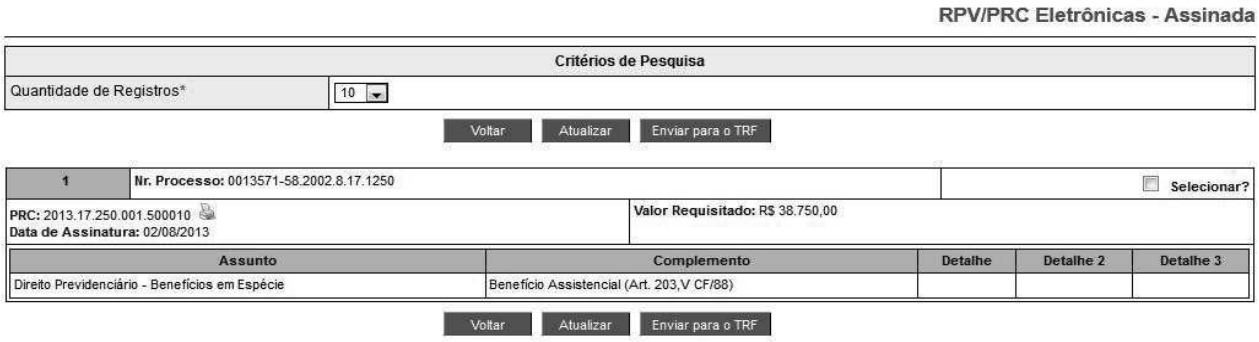
## 2.6.10 – Detalhamento da Quantidade de RPVs Eletrônicas Para fazer envio ao TRF

Ao clicar na quantidade de RPVs eletrônicas para fazer envio ao TRF, será exibida a tela que detalha a quantidade de RPV/PRCs que estão aguardando o envio para o TRF. A tela deverá conter os dados:

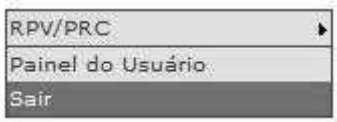
**Quantidade de Registros:** Campo de escolha com as opções 10, 20, 50 e 100. A tela exibirá a quantidade de registros selecionada neste campo.

Abaixo do campo de quantidade de registros, será exibida uma lista com as RPVs pendentes de envio ao TRF. A lista conterá as informações:
Nr. Processo, Número do Requisitório, imagem com atalho para visualização do ofício, Data de Assinatura, Valor Requisitado, Assunto, Complemento, Detalhe, Detalhe 2, Detalhe 3 e um campo com opção para seleção do processo.

**Botões:**
**Voltar:** Ao clicar no botão "Voltar" será exibido o painel do usuário.
**Atualizar:** Ao clicar em "Atualizar" a lista de RPVs eletrônicas será atualizada.
**Enviar para o TRF:** Após selecionar a RPV/PRC e clicar no botão "Enviar para o TRF" o envio para o TRF será realizado.




Para realizar o envio de uma RPV ou PRC ao TRF, o usuário deverá selecionar os requisitórios e em seguida clicar no botão ***Enviar para o TRF.***

## 2.7 – Sair do Sistema

Caso o usuário deseje sair do sistema, basta acessar, no menu, o caminho ***Sair***: