

# TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

## Divisão de Precatórios - DIPRE

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

### MANUAL DO USUÁRIO – CANCELAMENTOS, BLOQUEIOS E RETIFICAÇÕES

(Versão 1 de Outubro/2018)

#### Introdução

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

Após o envio da requisição ao TRF, caso haja a necessidade de solicitar seu cancelamento, bloqueio ou retificação, o juízo deverá observar os procedimentos descritos nos artigos 12 a 18 da referida Resolução e encaminhar a solicitação por ofício para um dos dois destinatários possíveis: I - ao Presidente do TRF (no caso da requisição não estar depositada) e II - ao banco depositário (para requisição com depósito).

#### **I - Solicitação ao Presidente do TRF (requisição não depositada)**

No artigo 14 da Resolução TRF2-RSP-2018/00038, consta a descrição do procedimento a ser adotado pelo juízo para envio do ofício ao Presidente do TRF, na forma constante do ANEXO I da Resolução, com a solicitação de cancelamento, bloqueio ou retificação de uma requisição que ainda não tenha recebido depósito, ou não tenham sido iniciados os procedimentos para depósito:

*Resolução TRF2-RSP-2018/00038*

*Art. 14 - Caso o juízo identifique a necessidade de cancelar, bloquear ou retificar a requisição de modo que não implique em aumento de despesa, o juízo deverá enviar solicitação neste sentido ao Presidente do Tribunal, por meio do e-Proc, contendo os elementos constantes do ANEXO I desta Resolução, ou por outro meio eletrônico estabelecido pelo Tribunal para este fim, dispensando o envio de quaisquer outros documentos.*

*§ 1º - Para os precatórios, as solicitações descritas no caput somente poderão ser enviadas pelo juízo ao Tribunal até a data de início dos procedimentos de depósito, fato que será comunicado a cada ano pela Divisão de Precatórios.*

*§ 2º - No tocante às requisições de pequeno valor, as solicitações descritas no caput somente poderão ser enviadas pelo juízo ao Tribunal até o primeiro dia útil do mês subsequente ao do envio da requisição.*

Para envio do ofício ao Presidente do TRF, o juízo deverá utilizar uma das duas ferramentas institucionais eletrônicas possíveis, de acordo com a situação do processo original. A primeira ferramenta é a emissão de ofícios do próprio o e-Proc, que deverá ser utilizada no caso de processos originários do e-Proc ou integralmente migrados para o e-Proc. A outra possibilidade, que deverá ser empregada exclusivamente no caso dos processos originários que ainda tramitam no APOLO, é enviar o ofício pelo SIGA.

**a) Envio do ofício ao Presidente do TRF (ANEXO I da Resolução TRF2-RSP-2018/00038), no caso de processos originários do e-Proc ou integralmente migrados para o e-Proc:**

No caso de processos originários do e-Proc ou já inteiramente migrados para o e-Proc, o juízo deverá gerar um ofício ao Presidente do Tribunal, exclusivamente por meio do e-Proc, selecionando no processo original a opção “Minuta/Nova”.

Depois, com a seleção do “Tipo de Documento/Texto Padrão” indicar o modelo “Ofício - ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2018/00038 - Ao Presidente do TRF”.

. Na opção “Evento a ser lançado”, deverá ser selecionada “Expedição de Ofício”;

. No campo “(OPCIONAL) Desejo juntar o documento no processo nº”, deverá ser indicado o número do processo, no padrão CNJ, gerado no e-Proc do TRF2 (precatório ou RPV).

Obs. O número do processo de precatório ou RPV (padrão CNJ) gerado no TRF, será informado por meio de documento juntado automaticamente nos autos do processo originário, após o envio da requisição ao Tribunal, mas também poderá ser consultado no e-Proc do TRF2 (www.eproc.trf2.jus.br).

**b) Envio de ofício ao Presidente do TRF (ANEXO I da Resolução TRF2-RSP-2018/00038), no caso de processos que ainda tramitam no APOLO:**

. O juízo deverá enviar a solicitação em questão exclusivamente por meio de um ofício emitido no SIGA, endereçado à Presidência do TRF, nos moldes do Anexo I da Resolução TRF2-RSP-2018/00038.

. A solicitação em questão será recebida na Divisão de Precatórios, e será juntada ao processo de precatório ou RPV e processada.

A notícia do atendimento será remetida ao juízo pela Divisão de Precatórios também por meio do SIGA.

## **II - Solicitação ao Banco Depositário (requisição com depósito)**

No artigo 16 da Resolução TRF2-RSP-2018/00038, consta a descrição do procedimento a ser adotado pelo juízo para envio do ofício ao banco depositário (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), na forma constante do ANEXO II da Resolução, com a solicitação de cancelamento, bloqueio ou retificação da requisição, **quando o valor da mesma já estiver depositado:**

No e-Proc, foi criada uma minuta do ofício como o nome **“Ofício - ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº TRF2-RSP-2018/00038 - Ao Banco Depositário”**.

### *Resolução TRF2-RSP-2018/00038*

*Art. 16 - Caso o juízo identifique a necessidade de cancelar, bloquear ou retificar um precatório depois de a Divisão de Precatórios do Tribunal ter dado início aos procedimentos de depósito, ou uma RPV depois do primeiro dia útil do mês subsequente ao do seu envio ao Tribunal, nos termos estabelecidos nos §§1º e 2º do artigo 14 desta Resolução, o juiz deverá encaminhar a devida determinação diretamente à instituição bancária depositária, comunicando, em seguida, ao Tribunal.*

A solicitação em questão deverá ser feita por meio da emissão de um ofício, assinado pelo juiz, nos moldes do ANEXO II da Resolução TRF2-RSP-2018/00038, que deverá ser encaminhado formalmente à agência bancária do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal, que mantenha relacionamento com o juízo, de acordo com o depósito efetuado pelo TRF.

Ressalte-se que, nestes casos, os efeitos do pedido de cancelamento, bloqueio ou retificação da requisição somente serão percebidos a partir do momento em que a agência referida receber e protocolizar o ofício em questão.

Em seguida, após entrega do ofício ao banco, uma cópia do mesmo deverá ser enviada ao TRF2, exclusivamente por uma conta de email institucional da Justiça Federal para o endereço de email [dipre@trf2.jus.br](mailto:dipre@trf2.jus.br), tão somente para acompanhamento, pela Divisão de Precatórios, do recebimento do valor a ser devolvido pelo banco, exclusivamente nos casos de cancelamentos/devoluções.