



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

Dica de Sistema

Carta Precatória

GRERJ ELETRÔNICA



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Acesso.....	3
3. Histórico de Versões.....	10



Carta Precatória

1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples, o passo a passo do procedimento realizado para gerar a **GRERJ Eletrônica**.

2. Acesso

O acesso ao sistema **GRERJ ELETRÔNICA** é feito através do site do **Tribunal de Justiça**, ou clicando [aqui](#).

Na tela inicial do **site do TJRJ**, selecione a opção **Serviços** e em seguida **GRERJ ELETRÔNICA**.

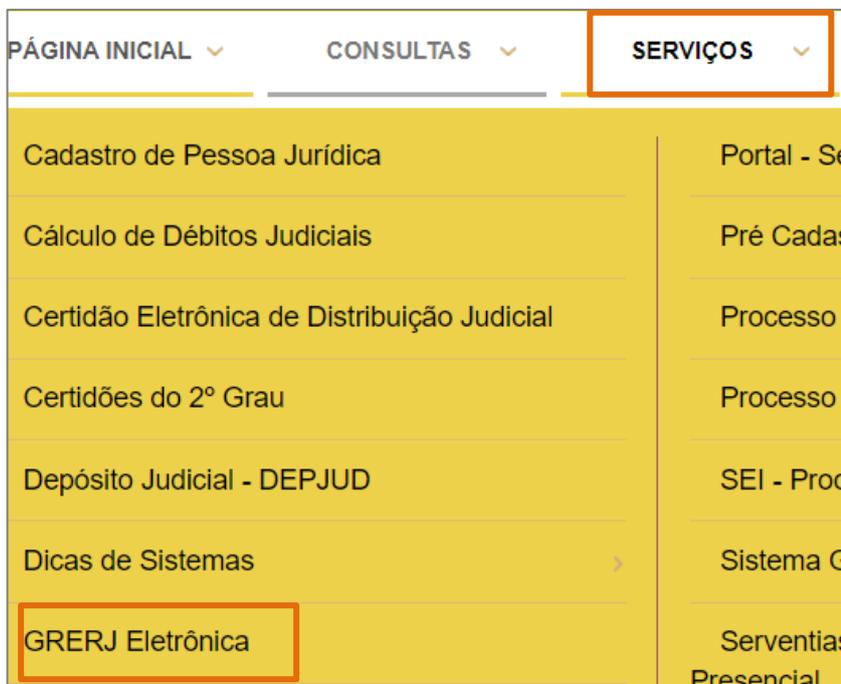


Figura 1 - Tela Página Inicial do site Tribunal de Justiça.

A tela será atualizada, clique no ícone **GRERJ** no centro da tela.



Figura 2 - Tela seleção ícone GRERJ.

Selecione a **Natureza do Recolhimento: Judicial** e a **Guia: Carta Precatória/Ordem/Rogatória**. Após clique no botão **GRERJ**.

Selecione abaixo a Natureza e o Tipo de Guia do recolhimento desejado:

Natureza do Recolhimento:	Judicial
Guia:	Carta Precatória/Ordem/Rogatória

Atenção:

- Verifique se a impressora está conectada ao seu computador e ligada.
- Utilize papel no formato A4; não utilize impressora matricial;
- Para imprimir a GRERJ é necessário ter instalado em seu computador o programa Adobe Reader 8.1 e versões atuais do Internet Explorer ou Firefox.
- Caso não tenha o programa instalado, faça o download gratuito clicando no ícone ao lado.
- A GRERJ deve ser paga somente nas agências do Banco Bradesco
- Não abra várias telas para geração de guia. Feche todas as telas enquanto gerar a GRERJ.
- Caso esteja utilizando bloqueador de pop-up, configure-o para permitir todos os pop-up's deste site.

GRERJ Reimpressão

Figura 3 - Seleção da Natureza do Recolhimento e da Guia.

A tela **Carta Precatória/Ordem/Rogatória** será atualizada, logo após os avisos, na **aba preencha os Campos abaixo**, selecione o checkbox com a opção **Carta Precatória/Ordem/Rogatória**.

Em seguida, na **aba Origem/Deprecante/Ordenante**, no primeiro campo selecione o **Estado**, no campo **Nº do Processo**, informe o número processual e aperte a tecla **Enter**, os demais campos serão preenchidos automaticamente com as informações referentes.

Figura 4 - Tela Carta Precatória/Ordem/Rogatória.

Desça a barra de rolagem da tela, na **aba Destino/Deprecado/Ordenado**, selecione os campos **Estado** e **Comarca**, em seguida, preencha os campos **CNPJ ou CPF de quem faz o Recolhimento** e **Nome do Responsável pelo Recolhimento**.

Figura 5 - Tela Precatória/Ordem/Rogatória.

No campo **Modelo**, clique na lupa.

Figura 6 - Tela Precatória/Ordem/Rogatória

A janela **SELEÇÃO DO MODELO** será habilitada, selecione o campo **Tipo do Modelo** e a opção **Todos**. Serão listados os **Modelos** disponíveis, selecione de acordo com a Carta Precatória. Ao finalizar, clique no botão **Confirmar**.

Figura 7 - Janela Seleção do Modelo.

Os Campos **Modelo** e **Natureza da causa** serão devidamente preenchidos conforme a seleção do **Modelo** anteriormente.

Ao finalizar, clique no botão **Confirmar**.

Figura 8 - Tela Precatória/Ordem/Rogatória



Será habilitada uma janela para a confirmação de que todos os dados inseridos, caso esteja tudo correto, clique no botão **OK**.

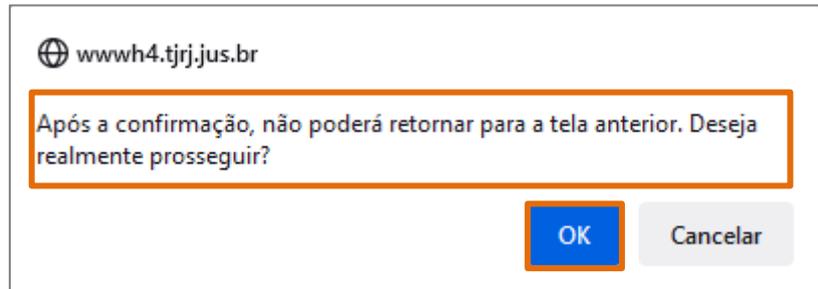


Figura 9 - Confirmação dos dados.



ATENÇÃO: Após clicar no botão **OK**, não será possível retornar à tela anterior.

A tela **Processo Distribuído** será habilitada, preencha os campos disponíveis se necessário.

Em seguida, clique no botão **Confirmar**.

Figura 10 - Tela Processo Distribuído.



ATENÇÃO: Caso seja selecionado alguma opção, o campo **Valor** não poderá ficar zerado.



A tela será atualizada, os campos **Tipo de Recolhimento**, **Código da Receita/Conta**, **Valor**, **Sub Total** e **Total** já estarão preenchidos.

Caso seja necessário, preencha os campos **Incluir Outros Tipos de Recolhimento -Se necessário**, **Código da Receita/Conta** e **Valor**.



OBSERVAÇÃO:

No campo **Valor - R\$**, clique no **check verde** para incluir o valor do recolhimento.

Para **Excluir** o código de receita, clique em **X**.

Para **calcular/atualizar os valores**, clique no ícone de **calculadora** no campo **Total**.

Ao finalizar, clique no botão **Confirmar**.

CARTA PRECATÓRIA/ORDEM/ROGATÓRIA

Incluir Outros Tipos de Recolhimento - Se necessário	Cód. de Receita/Conta	Valor - R\$	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Recolhimento	Cód. de Receita/Conta	Valor - R\$	
ATOS ESCRIV.	1102-3	108,10	<input checked="" type="checkbox"/>
A. O. J. A.	1107-2	55,55	<input checked="" type="checkbox"/>
CAARJ / IAB (10%)	2001-6	Sub Total 108,10	
20% (FETJ)	6246-0088009-4	10,81	<input checked="" type="checkbox"/>
FUNPERJ	6898-0000208-9	26,53	<input checked="" type="checkbox"/>
FUNDPERJ	6898-0004245-5	12,03	<input checked="" type="checkbox"/>
DISTRIBUIDORES-REG/B	2102-2	12,03	<input checked="" type="checkbox"/>
DIVERSOS	2212-9	132,69	<input checked="" type="checkbox"/>
2%(DISTRIB)L6370/12	2701-1	50,03	<input checked="" type="checkbox"/>
		2,65	<input checked="" type="checkbox"/>
		Total 354,87	<input type="checkbox"/>

Restaurar Modelo

Figura 11 - Tela para selecionar o Tipo de Recolhimento.



A tela irá atualizar e listar, resumidamente, os dados do **Processo vinculado à GRERJ** e o **Tipo de Recolhimento**.

Ao finalizar, clique no botão **Impressão da GRERJ** ou **Pagamento On-Line**.

CARTA PRECATÓRIA/ORDEM/ROGATÓRIA

Confira os dados abaixo para impressão do Boleto ou do Pagamento OnLine.

Número da GRERJ:	9041362
Comarca:	COMARCA DA CAPITAL
CPF/CNPJ do responsável pelo recolhimento:	726.41
Nome do responsável pelo recolhimento:	FULANO DE TAL
Natureza da causa:	INCIDENTES PROCESSUAIS - CARTA PRECATÓRIA EXP. ELETRONICAMENTE, EM PROCESSO FÍSICO, P/ OUTRO ESTADO, COM FIM DE CITAÇÃO INICIAL OU CITAÇÃO/INTIMAÇÃO EM
Processo Original do Juízo Deprecante:	0000608-73;
Informações complementares:	PROCESSO: 0000608-73 ERJ CARTA PRECATÓRIA/ROGATÓRIA EXECUTADO: CONSTRUTORA MAROT SOAREZ LTDA. EXEQUENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Comarca do Juízo Deprecado/Rogado/Ordenado:	COMARCA DE CARMO

Tipo de Recolhimento	Cód. de Receita/Conta	Valor - R\$
DIVERSOS	2212-9	34.05
		Total 34.05

Impressão da GRERJ **Pagamento On-Line**

Figura 12 - Tela para impressão ou pagamento da GRERJ.



OBSERVAÇÃO: A **Guia Impressa** deverá ser paga exclusivamente em **Agências do Banco Bradesco**.

Para efetuar o **pagamento online**, é necessário ser correntista do Banco Bradesco.



3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	23/05/2016	Elaboração de documento.	Marcelo Sampaio
1.0	23/05/2016	Revisão ortográfica/template.	Mariana Miranda Cláudio Vianna
2.0	16/09/2022	Atualização de documento.	Larissa Marinho.
2.0	19/09/2022	Revisão ortográfica/template.	Amanda Narciso.