



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

MANUAL DO USUÁRIO

SISTEMA DE PRECATÓRIOS 2014

Coordenadoria de Orçamento e Finanças
CFIN/CSJT

Junho de 2013



SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. REQUISITOS MÍNIMOS DO EQUIPAMENTO: | 3 |
| 2. PASSOS PARA A INSTALAÇÃO DO PROGRAMA: | 3 |
| 3. FUNÇÕES IMPORTANTES | 3 |
| 3.1. <u>PREENCHIMENTO DOS DADOS EM VÁRIAS MÁQUINAS:</u> | 3 |
| 3.2. <u>RELATÓRIO DE ÓRGÃOS FEDERAIS:</u> | 4 |
| 4. SÍNTESE DAS ALTERAÇÕES DE 2013 PARA 2014 | 4 |
| 4.1 <u>NATUREZA DO VALOR DO PRECATÓRIO</u> | 4 |
| 4.2 <u>TIPO DE CAUSA JULGADA</u> | 5 |
| 5. EXECUTANDO O PROGRAMA | 5 |
| 6. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS TEXTO PARA O SISTEMA DE PRECATÓRIOS 2014 | 8 |
| 7. PROBLEMA CONHECIDO | 10 |
| ERRO EM INÍCIO DE EXECUÇÃO..... | 10 |
| 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 14 |



ROTINAS A SEREM OBSERVADAS PELO USUÁRIO:

1. Requisitos Mínimos do Equipamento:

Para se utilizar o Sistema de Precatórios 2014 faz-se necessária a seguinte configuração do PC:

- a) Sistema Operacional Microsoft Windows 95 ou Versão Superior;
- b) 10,0 MB de espaço livre em disco;
- c) 16 MB de memória RAM;
- d) Impressora.

2. Passos para a Instalação do Programa:

- 1 – Acessar o endereço eletrônico <http://www.csjt.jus.br>;
- 2 – Entrar no item Sistemas do Menu Orçamento (parte inferior da tela);
- 3 – Fazer o download do Sistema de Precatórios 2014, do manual do usuário e da legislação aplicada; e
- 4 – Após a abertura do arquivo compactado, clicar no arquivo instalador.

Caso ocorram problemas de ordem técnica com a instalação ou mesmo com a utilização da versão 2014 do Sistema de Precatórios, o Regional poderá contatar a Central de Atendimento aos Sistemas Nacionais CSJT pelo telefone: 0800-644-4435.

3. FUNÇÕES IMPORTANTES

O Sistema de Precatórios 2014, em suma, manteve a mesma estrutura da versão utilizada para 2013, porém, convém destacar algumas orientações a serem seguidas no ato de cadastramento dos Precatórios, bem como algumas funções disponíveis:

3.1. Preenchimento dos dados em várias máquinas:

O preenchimento dos dados dos Precatórios pode ser realizado em várias máquinas, a fim de permitir que várias pessoas trabalhem ao mesmo tempo na inserção dos dados. Segue o detalhamento da rotina a ser adotada:



- Após a instalação do Sistema, os dados devem ser inseridos em cada computador, com o cuidado de evitar o duplo cadastramento (cadastrar um mesmo Precatório em computadores distintos).
- Após a inclusão total dos dados, é preciso escolher um dos computadores utilizados, o qual será chamado de **computador mestre**. Nele deverão ser consolidados os dados dos precatórios para a geração dos arquivos de retorno e os relatórios impressos. Para realizar essa consolidação é necessário que, em cada máquina onde foram inseridos os Precatórios, seja utilizado o menu “*Precatórios/Exportar*” para alguma unidade de disco, que copiará os dados para o **computador mestre**.
- De posse dos arquivos criados no passo anterior, basta que, no computador mestre, utilize-se o menu **Precatórios/Importar** para ler os dados enviados de cada arquivo.
- Quando todos os arquivos tiverem sido importados, o computador mestre poderá ser utilizado em qualquer outra tarefa, pois, no final, a geração dos arquivos de retorno e dos relatórios dos Precatórios poderá ser realizada.

3.2. Relatório de Órgãos Federais:

Por meio do menu Relatório/Órgãos Federais pode-se imprimir uma relação dos órgãos federais cadastrados no Sistema para simples conferência ou como lista auxiliar no momento da digitação dos dados.

4. Síntese das Alterações de 2013 para 2014

4.1 Natureza do valor do precatório

Em função das alterações estabelecidas pela LDO 2013 e mantidas no PLDO 2014, será necessário discriminar a natureza do valor do precatório, selecionando-se uma das opções a seguir:

- a) Objeto da causa julgada;
- b) Honorários sucumbenciais fixados pelo Juiz da Execução; e
- c) Honorários contratuais.



4.2 Tipo de causa julgada

O supracitado normativo exige também a especificação, de forma precisa, do objeto da condenação transitada em julgado. Nesse caso, torna-se obrigatório no cadastramento dos precatórios, o preenchimento do campo “Especificação do objeto da causa”. O campo está limitado a 100 caracteres.

5. EXECUTANDO O PROGRAMA

Para executar o programa, basta seguir a seguinte rotina: **INICIAR => PROGRAMAS => PRECATORIOS 2014 => PRECATORIOS 2014.**

Obs.: PRECATÓRIOS 2014 é a pasta padrão onde o Sistema de Precatórios é instalado. Caso tenha sido escolhido outro nome para a pasta, substitua-o por esse.

Uma vez com o sistema aberto, o usuário poderá utilizar-se das seguintes rotinas:

a) **“Incluir Precatórios”**: principal rotina, onde os dados serão cadastrados. Merecem destaque os seguintes pontos:

- ◆ A tabela de advogados contém todos aqueles que já foram informados em cadastramento de anos anteriores;
- ◆ Na tela inicial de inclusão dos Precatórios podem-se incluir os Precatórios de natureza não-alimentícia, para isso, basta alterar o campo tipo de despesa;
- ◆ O INSS EMPREGADOR (ou Previdência Patronal) poderá ser incluído como beneficiário de Precatório, na rotina “definir beneficiários”. Para tanto, e a fim de padronizar seu lançamento, o usuário deve incluir no campo “nome do beneficiário” o seguinte: “INSS EMPREGADOR” e no campo “CPF/CNPJ”: 29.979.036/0258-01, com o respectivo valor bruto. **IMPORTANTE:** Se incluído como beneficiário, o INSS EMPREGADOR **não deverá ter seu valor preenchido** no campo “previdência patronal” da rotina “**composição dos valores do precatório**”, a fim de evitar duplicidade de valores;



- ◆ O valor das custas processuais também poderá ser incluído como beneficiário de Precatório, na rotina “definir beneficiários”. Para tanto, e a fim de padronizar seu lançamento, o usuário deve incluir no campo “nome do beneficiário” o seguinte: “FAZENDA NACIONAL - CUSTAS” e no campo “CPF/CNPJ”: 26.994.558/0001-23, com o respectivo valor bruto;
 - ◆ Os **honorários periciais e advocatícios** deverão ter seus beneficiários listados na rotina “definir beneficiários” da seguinte forma: 1º - no campo “nome do beneficiário” colocar o nome (**físico ou jurídico**) do perito ou do advogado seguido da denominação (PERITO) ou (ADVOGADO), conforme o caso, 2º - no campo “CPF/CNPJ” colocar o respectivo CPF/CNPJ, 3º - no campo “valor bruto” preencher o valor bruto devido;
 - ◆ As datas de autuação, de ajuizamento e do trânsito em julgado terão como intervalo de tempo considerado entre os anos de 1900 até a data da digitação, quaisquer outras datas não serão aceitas;
 - ◆ Para se incluir beneficiário em plúrima basta o usuário clicar no botão “editar lista de beneficiários”, digitando a seguir, seu nome, e **obrigatoriamente**, seu CPF ou CNPJ e o valor individualizado. No campo “DEFINIR BENEFICIÁRIOS”, **deverá ser digitado primeiramente o beneficiário considerado o “cabeça” do precatório**; e
 - ◆ Os **beneficiários** deverão ter seus valores inseridos pelo valor **bruto** (sem deduções).
- b) **“Pesquisar/Alterar/Excluir Precatórios”**: rotina muito útil para se efetuar pesquisas e correções posteriores nos dados lançados. O Precatório pode ser pesquisado por um ou mais itens que o compõem.
- c) **“Exportar”**: rotina coadjuvante quando se utiliza a função “*Preenchimento dos dados em várias máquinas*” (vide item 3.1. deste manual). Deve-se selecionar o “drive” de gravação dos dados e clicar no botão “*exportar dados*”.



- d) **“Importar”**: outra rotina coadjuvante ao se utilizar a função *“Preenchimento dos dados em várias máquinas”* quando da consolidação dos dados no computador mestre.
- e) **“Tabelas”**: auxilia o usuário durante a digitação, gerando tabelas dos advogados, das Varas Trabalhistas, dos Órgãos Federais e do cadastro do TRT.
- f) **“Relatórios”**: gera relatório circunstanciado de um determinado aspecto dos dados inseridos. Sendo estes os seguintes:
- ◆ “Precatórios”: relatório analítico dos precatórios incluídos no Sistema, contendo seus principais dados, possibilitando ao usuário utilizar-se de diferentes formas de ordenamento dos dados por **número do precatório, órgão federal, data de autuação, nome do advogado, vara trabalhista ou ordem de cadastro**. Esta última modalidade de ordenação objetiva facilitar a conferência das inclusões de Precatórios; e
 - ◆ “Precatórios (Natureza Não-Alimentícia)”: Caso o Tribunal tenha incluído algum Precatório considerado de natureza não-alimentícia, o relatório de retorno é gerado nessa opção.
- g) **“Órgãos Federais”**: o relatório de Órgãos Federais pode ser impresso de duas formas: 1) analítica – com os dados do Órgão ou 2) sintética – com apenas os dados necessários à digitação.
- h) **“Varas do Trabalho”**: contém a relação de todas as Varas do Trabalho vinculadas ao Tribunal Regional do Trabalho;
- i) **“Arquivos de Retorno”**: deverá ser gerado no momento da finalização do cadastramento e exigirá a impressão do relatório final dos dados cadastrados (**Os responsáveis pela área de Precatórios e pelo preenchimento dos dados deverão assinar a última página do relatório e rubricar as demais**). Observe que há a necessidade de se efetuar a geração dos arquivos de retorno no **computador mestre** após a consolidação dos dados. Os quatro arquivos de retorno (Advogado. CSV, Beneficiário. CSV, Cadastro. CSV e Precatorio. CSV) podem ser gerados nos diretórios C:\ ou D:\, e, para



encaminhamento, solicitamos que sejam gravados e encaminhados por e-mail a esta Coordenadoria, no endereço eletrônico cfm@csjt.jus.br;

- j) **“configurar impressão”**: configura a impressão dos relatórios gerados.

6. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS TEXTO PARA O SISTEMA DE PRECATÓRIOS 2014

O Sistema de Precatórios 2014 permite a importação de dados de outros sistemas, desde que estes dados estejam em um formato pré-determinado. Utiliza-se basicamente arquivos.CSV (texto), onde os campos estão separados por ponto-e-vírgula.

As tabelas básicas do Sistema são as de: Advogado, Beneficiário, Órgão Federal, Precatório e Vara do Trabalho. As tabelas de Advogado, Beneficiário e Precatório são as que podem ser importadas a partir de arquivos.CSV (texto). Os seus layouts são:

Advogado.Csv

| Nome da Coluna | Tipo | Tamanho | PK | FK |
|----------------|-------|---------|----|----|
| NUM_OAB | A | 20 | * | |
| NUM_TRT | I (*) | | * | |
| NOM_ADVOGADO | A | 255 | | |
| COD_CPF_ADV | A | 11 | | |

(*) Obs.: O campo 'NUM_TRT' indica o número do TRT do qual fazem parte os advogados em questão. Informar o número do TRT que está fazendo a importação

Beneficiario.Csv

| Nome da Coluna | Tipo | Tamanho | PK | FK |
|----------------|------|---------|----|-----------------------------|
| NUM_PRECATORIO | A | 50 | * | FK para a Tabela Precatório |
| NUM_CPF_CNPJ | A | 20 | | |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

| | | |
|--------------------|----|-----|
| NOM_BENEFICIARIO | A | 255 |
| VALOR_BENEFICIARIO | \$ | |
| COD_NATUREZA_VALOR | I | 4 |

Precatorio.Csv

| Nome da Coluna | Tipo | Tamanho | PK | FK |
|---------------------|--------|---------|-----|--------------------------------|
| NUM_PRECATORIO | A | 50 | (*) | |
| NUM_ACAO_ORIG | A | 50 | | |
| DTA_AJUIZAMENTO | D | | | |
| DTA_AUTUACAO | D (*) | | | |
| DTA_TRANSITO | D (*) | | | |
| IND_TIP_DESPESA | I | | | |
| COD_ORGAO_EXECUTADO | I | | | FK para a Tabela Órgão Federal |
| COD_VARA | I | | | FK para a Tabela Vara Trabalho |
| NUM_OAB | A | 20 | | FK para a Tabela Advogado |
| VALOR | \$ | | | |
| VALOR_LIQUIDO | \$ (*) | | | |
| PSS_EMPREGADOR | \$ (*) | | | |
| CUSTAS_PROCESSUAIS | \$ (*) | | | |
| OUTROS_VALOR | \$ (*) | | | |
| OUTROS_DESC | A (*) | 255 | | |
| SEQ_CADASTRO | + (*) | | | |
| TXT_OBJETO_CAUSA | A | 100 | | |

(*) Obs. 01: As Datas de Autuação (DTA_AUTUACAO) e de Trânsito (DTA_TRANSITO) devem estar compreendidas entre 01/01/1900 e a Data da Digitação do Precatório (Data Atual).

(*) Obs. 02: O VALOR informado deve ser igual ao somatório do VALOR_LIQUIDO + PSS_EMPREGADOR + CUSTAS_PROCESSUAIS + OUTROS_VALOR.



(*) Obs. 03: Se for informado o campo OUTROS_VALOR, obrigatoriamente deverá também ser informado o campo OUTROS_DESC, onde estará especificado a que se refere o valor informado.

(*) Obs. 04: Qualquer precatório que não atenda a estas condições será recusado na importação.

(*) Obs. 05: O campo 'SEQ_CADASTRO' é do tipo 'auto-incremento' e existe para que os Precatórios possam ser ordenados pelo cadastramento.

ATENÇÃO: Os arquivos texto a serem importados **NÃO DEVEM TER** na sua primeira linha o nome das colunas. Se isto acontecer será gerado um erro durante a importação, que será interrompida!

As tabelas de Órgão Federal e Vara do Trabalho são fixas e não podem ser alteradas. Portanto, os códigos existentes nos precatórios informados no arquivo citado devem corresponder aos códigos dessas tabelas fixas.

Antes de gerar o arquivo "Precatorio.Csv", você deve fazer um "de-para" entre a sua codificação de Órgãos Federais e Varas do Trabalho e as constantes nos arquivos do parágrafo anterior.

Ao entrar no Sistema de Precatório 2014, pela primeira vez, informar os dados do TRT ao qual você pertence, escolhendo no menu a opção "Precatórios -> Importar Dados de Arquivos Texto".

Clique nos botões "Procurar" e indique quais arquivos de Precatórios, Advogados e Beneficiários você deseja importar para o Sistema e clique no botão "Importar".

7. Problema Conhecido

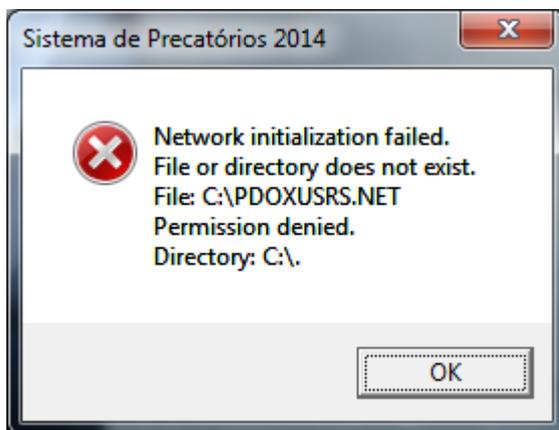
Erro em início de execução

O sistema necessita de que o usuário, que execute o Sistema de Precatórios 2014, tenha permissão de escrita no diretório "C:\". Caso o mesmo não tenha a tela de erro, abaixo, poderá acontecer. Neste caso a solução para o problema é conceder acesso de escrita ao diretório "C:\\" ou então alterar uma configuração do BDE Administrator que é instalada juntamente com o Sistema de Precatórios 2014.

O erro que irá aparecer é semelhante ao que aparece à imagem abaixo.

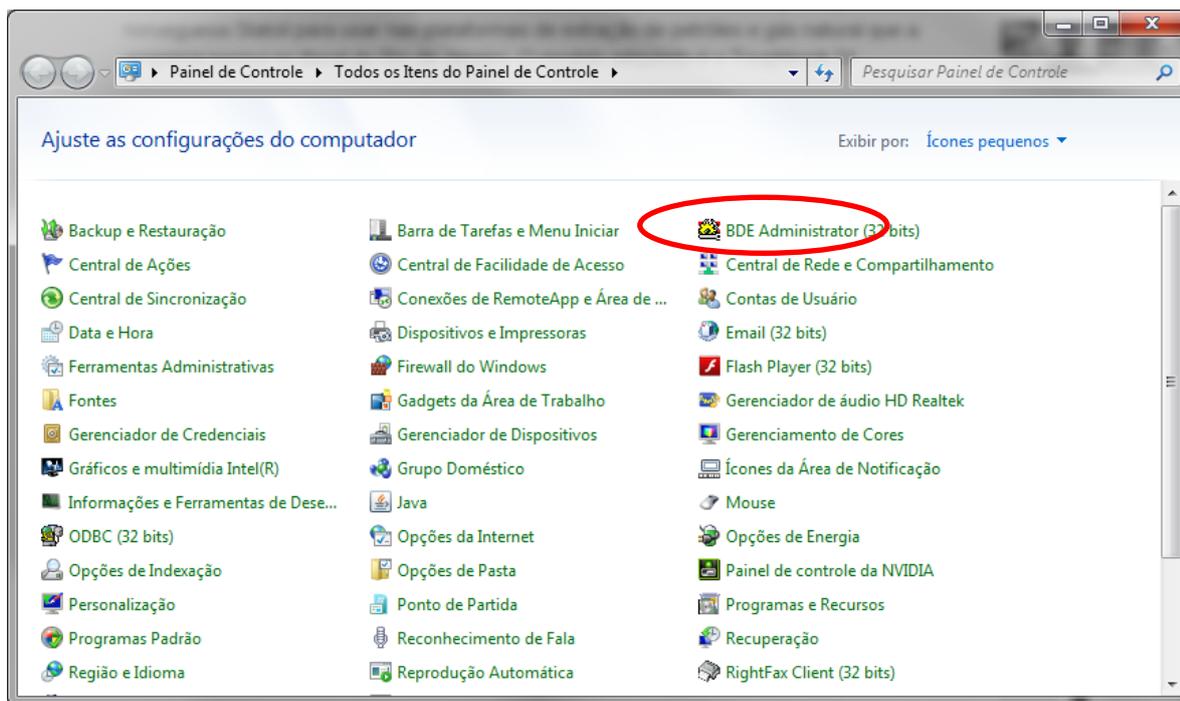


PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO



Para alterar a configuração do BDE Administrator é necessário seguir os passos abaixo:

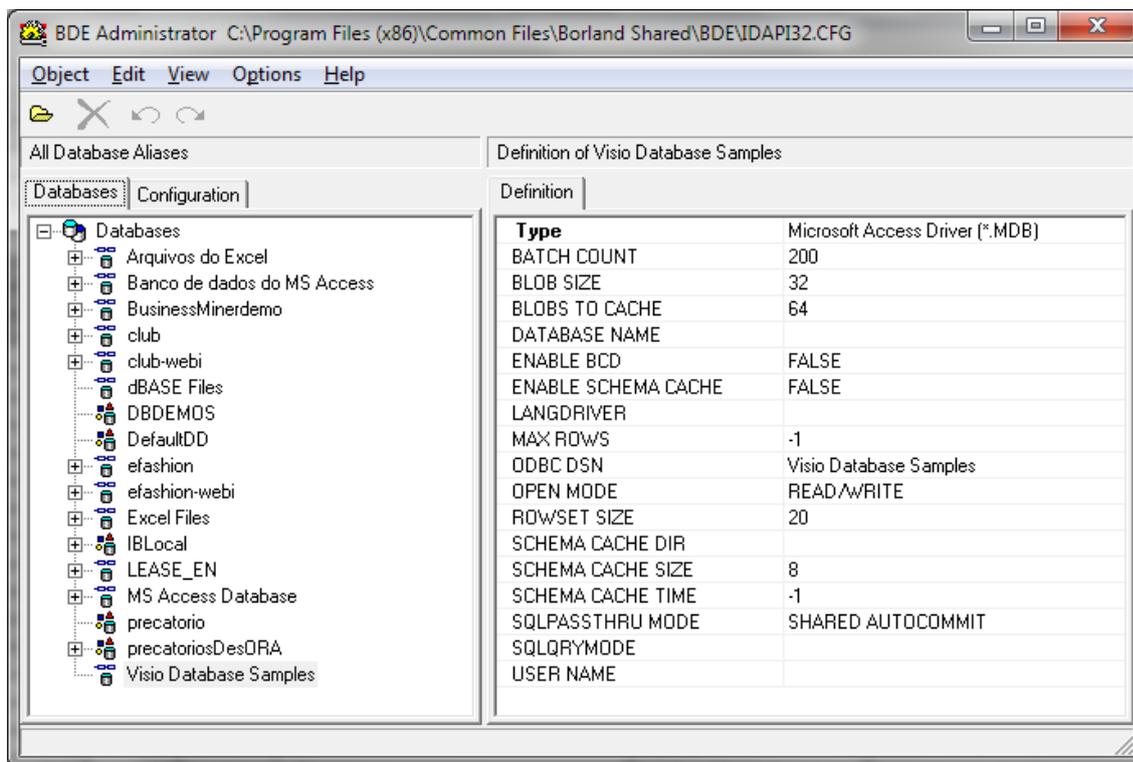
01. Abrir O Painel de Controle do Windows, localizar o ícone e executar o programa BDE Administrator.
Veja imagem ilustrativa abaixo.



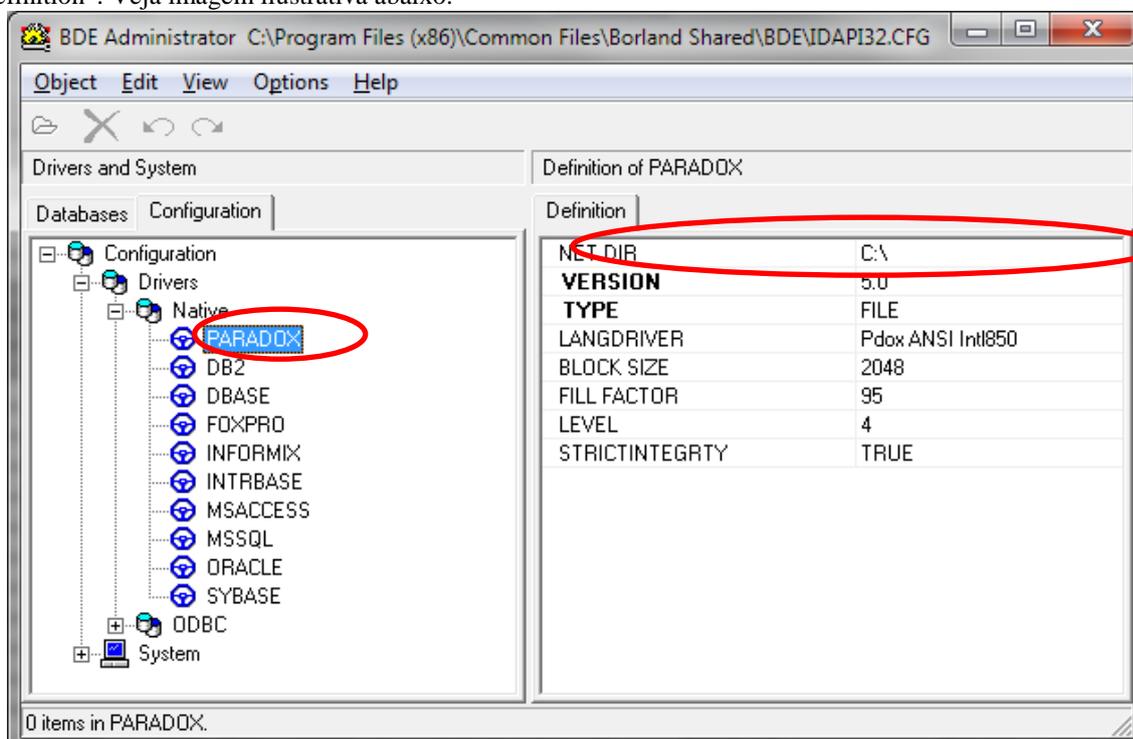
02. A Tela do BDE Administrator é semelhante à figura abaixo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO



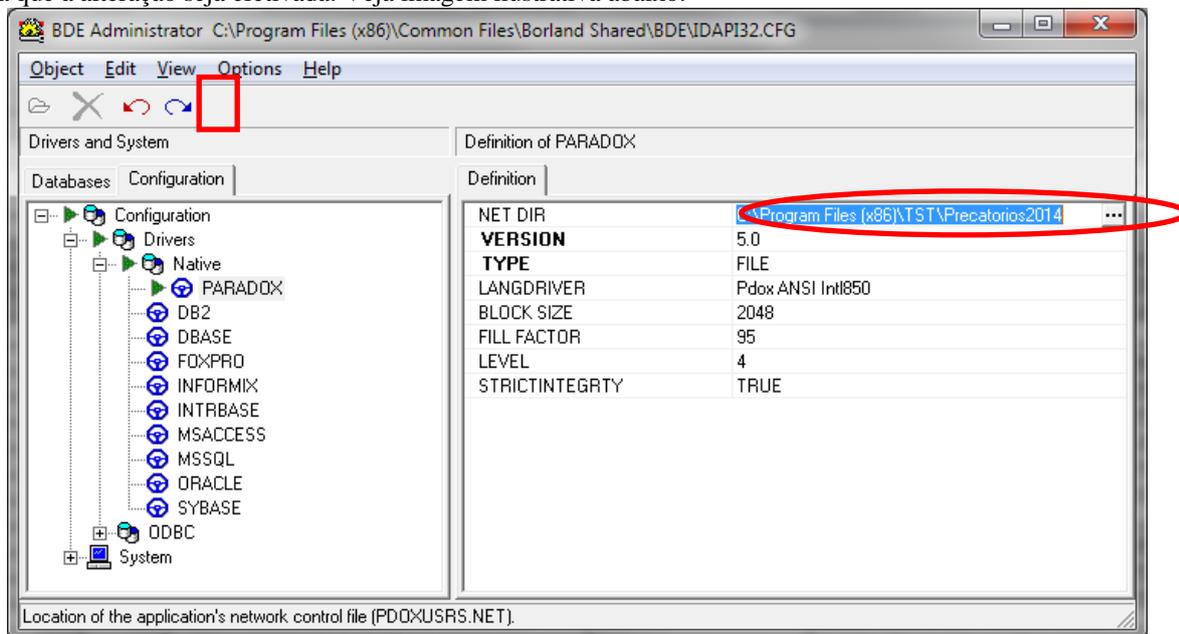
03. Localizar na aba “Configuration” o driver “PARADOX”. Localizar também a propriedade “NET DIR” na aba “Definition”. Veja imagem ilustrativa abaixo.



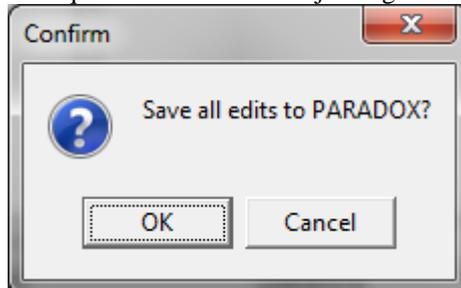


PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

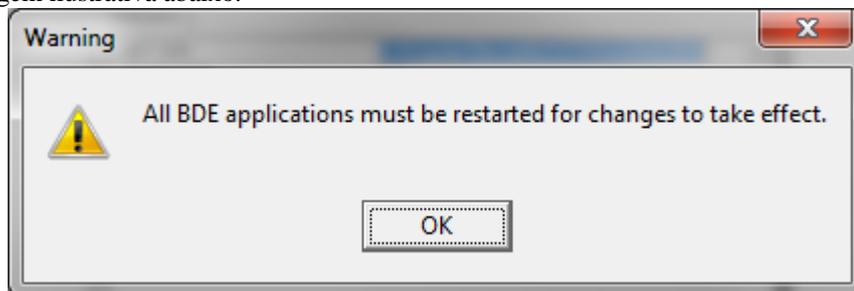
04. Alterar o conteúdo da propriedade “NET DIR” na aba “Definition” apontando para o diretório onde o Sistema de Precatórios 2014 foi instalado. Verifique em sua estação de trabalho o caminho do diretório onde o Sistema de Precatórios 2014 foi instalado. Após a alteração clicar no botão sinalizado com uma “Seta em curva à direita azul” para que a alteração seja efetivada. Veja imagem ilustrativa abaixo.



04. Uma confirmação será solicitada. Clique no botão “OK”. Veja imagem ilustrativa abaixo.



05. Uma confirmação de que a configuração foi salva será mostrada conforme a imagem abaixo. Clique no botão “OK”. Veja imagem ilustrativa abaixo.



06. Feche o BDE Administrator e certifique-se que o Sistema de Precatórios 2014 não está sendo executado. Se estiver, o mesmo deverá ser fechado e inicializado novamente para que possa perceber a alteração da configuração. O Sistema de Precatórios 2014 deverá executar normalmente solicitando o Cadastro de Responsáveis.



Precatórios 2014 - Cadastro dos Responsáveis

Número da região do TRT cujos precatórios serão inseridos:
TRT da Região

Dados Cadastrais

| | |
|--|--|
| Nome do Responsável pela Área de Precatórios | Telefone para Contato |
| <input type="text"/> | () - <input type="text"/> Ramal: <input type="text"/> |
| Função do Responsável pela Área de Precatórios | <input type="text"/> |
| Nome do Responsável pelos Dados Inseridos | Telefone para Contato |
| <input type="text"/> | () - <input type="text"/> Ramal: <input type="text"/> |
| Função do Responsável pelos Dados Inseridos | <input type="text"/> |

Endereço para Correspondência
Rua, Avenida, Praça, etc...

| | | |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| Complemento | Bairro/Distrito | CEP |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Município | UF | Telefone |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | () - <input type="text"/> |
| Correio Eletrônico | Fax | |
| <input type="text"/> | () - <input type="text"/> | |

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Sistema de Precatórios para 2014 tem por objetivo subsidiar a inclusão orçamentária dos Precatórios Federais Trabalhistas para o próximo exercício, em conformidade com o que ditam o artigo 100 da Constituição Federal e a legislação infraconstitucional.

No que tange ao cadastramento de Órgãos Federais nesse Sistema, informa-se que o banco de dados foi devidamente atualizado com base em leis e decretos federais, que criaram ou transformaram Órgãos.

Ressalta-se que será mantida a metodologia adotada nas versões anteriores desse Sistema, ou seja, quaisquer solicitações de inclusão de Órgãos Federais deverão ser feitas por meio de **ofício**, contendo os dados completos do Precatório em questão (os mesmos campos constantes do item “inclusão de dados”), e também, a **legislação que cita**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

o **Órgão como federal e sua natureza jurídica** (Administração Direta, Autarquia ou Fundação) ou como **extinto** (em que a sucessora dos débitos trabalhistas seja a União Federal) e quaisquer outros documentos considerados essenciais pelo usuário.

De posse desses dados, esta Coordenadoria encaminhará à Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP uma solicitação de inclusão do Órgão na relação. Uma vez aceito o pedido, será efetuada a inclusão do Órgão e dos Precatórios relacionados a ele.

Ressalta-se ainda que os arquivos de retorno deverão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: cfin@csjt.jus.br. Já os relatórios rubricados e assinados com a relação de Precatórios Federais Trabalhistas deverão ser encaminhados, via malote ou SEDEX, para o endereço:

**A/C da Coordenadoria de Orçamento e Finanças do
Conselho Superior da Justiça do Trabalho**

Tribunal Superior do Trabalho
Setor de Administração Federal Sul (SAFS)
Quadra 08, Lote 01, Bloco A, 5º Andar, Sala 532
Brasília - DF
CEP: 70.070-600

Por fim, em caso de dúvidas ou maiores esclarecimentos, esta Coordenadoria **coloca-se à disposição de V.S.^a** (61) 3043-3039.