



**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**SISTEMA DE REQUISIÇÃO ELETRÔNICA DE  
PRECATÓRIOS  
SERPREC**

**GUIA DO SISTEMA PARA USUÁRIOS DA VARA**

**Versão: v3.0.0 - Agosto/2019**



## Sumário

Como acessar o SERPREC.....	3
Como solicitar cadastro para utilização do sistema.....	3
Pré-requisitos do SERPREC.....	4
Certificado Digital.....	4
Integração com Sistema de Controle Processual.....	4
Situações de uma Requisição.....	5
O que é um Arquivo P7S .....	5
Como Gerar um Arquivo P7S .....	5
<b>PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>ACESSANDO O SISTEMA.....</b>	<b>6</b>
<b>CADASTRAR REQUISIÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>ALTERAR DADOS DO PROCESSO .....</b>	<b>14</b>
<b>ALTERAR ARQUIVOS ANEXADOS .....</b>	<b>16</b>
<b>CONSULTAR REQUISIÇÕES PENDENTES .....</b>	<b>18</b>
<b>ENVIAR REQUISIÇÃO .....</b>	<b>19</b>
<b>CONSULTAR REQUISIÇÕES ENVIADAS .....</b>	<b>21</b>
<b>CONSULTAR REQUISIÇÕES RECUSADAS .....</b>	<b>22</b>
<b>ALTERAR OU EXCLUIR UMA REQUISIÇÃO.....</b>	<b>23</b>
<b>IMPRIMIR/GERAR PDF DA REQUISIÇÃO .....</b>	<b>24</b>



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

---

## Como acessar o SERPREC

Para acessar o sistema utilizar o link <https://www.tjpe.jus.br/requisicao eletrônica>. Para utilizar o sistema é necessário informar CPF e senha previamente cadastrado.

O usuário deverá estar associado a uma ou mais Unidade de Trabalho.

## Como solicitar cadastro para utilização do sistema

Servidores e Magistrados do Tribunal de Justiça de Pernambuco devem solicitar o cadastro através de chamado na Central de Serviços de TIC:

(81) 3181-0001 (das 7h às 19h, nos dias uteis) | [www.tjpe.jus.br/intranet](http://www.tjpe.jus.br/intranet)



## Pré-requisitos do SERPREC

Requisitos mínimos necessários:

- **Sistema operacional:** Qualquer sistema operacional que possibilite acesso à internet.
- **Navegador recomendado:** Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer.
- **Leitora de cartão "smart card" ou token de certificado digital** para assinar os documentos em formato PDF. Pode ser necessária a instalação de programa (driver) que normalmente acompanha o dispositivo ou pode ser baixado pela internet. Verifique orientações do fabricante.
- **Conversor de arquivos para formato PDF:** Para criar um arquivo em formato PDF, é possível utilizar o CutePDF, disponível na impressão de qualquer documento. Exemplo de outros programas gratuitos disponíveis na Internet: PDF Creator, PDF995 e PDF ReDirect.

## Certificado Digital

O Certificado Digital tem como objetivo promover a mesma validade jurídica aos documentos assinados à mão, mas em meio digital, através da Assinatura Digital, que faz o papel de uma identidade, ou seja, assim como o RG ou o CPF identificam uma pessoa, o certificado digital permite comprovar de forma eletrônica a identidade do titular.

O Certificado Digital contém informações que o caracterizam como um objeto único, uma vez que é assinado por uma entidade emissora de confiança, a Autoridade Certificadora, que garante a veracidade de suas informações, assim como o CPF é garantida pela Receita Federal do Brasil. Sua tecnologia envolve avançados conceitos de criptografia e matemática, o que o torna impossível de ser falsificado.

## Integração com Sistema de Controle Processual

O SERPREC realiza a integração com o PJe no momento em que todos os documentos anexados na Requisição estejam no formato [P7S](#).



## Situações de uma Requisição

Cada requisição se encontra em uma determinada situação, desde seu cadastro até a autuação do processo de precatório:

1. **Pendente:** ocorre quando a Requisição foi criada, mas ainda não foi enviada.
2. **Enviada:** ocorre quando a Requisição foi enviada para análise.
3. **Calculo analisado:** ocorre quando foi realizada a análise do cálculo.
4. **Jurídico analisado:** ocorre quando foi realizada a análise pelo jurídico.
5. **Minutar Decisão:** ocorre quando a Requisição foi analisada, aguardando a elaboração da minuta da decisão.
6. **Minuta Pronta:** ocorre quando a minuta da decisão foi elaborada.
7. **Recusada:** ocorre quando a Requisição é recusada.
8. **Aprovada:** ocorre quando a Requisição é aprovada.
9. **Autuada:** ocorre quando o processo de precatório é autuado e seu número informado na Requisição.

## O que é um Arquivo P7S

Arquivos P7S são arquivos de texto associados à PKCS #7 Signature, que é um tipo de criptografia utilizada para assinar documentos e certificados, em cartórios ou órgãos do governo, por exemplo.

Para o SERPREC, os arquivos P7S devem ser arquivos PDF assinados.

## Como Gerar um Arquivo P7S

Utilizar a ferramenta PJeOffice – Assinador off-line.

Através do link <http://www.tjpe.jus.br/web/precatorios/formularios-e-manuais> , baixar o Guia de utilização do PJeOffice\_Assinador off-line.



## PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

### ACESSANDO O SISTEMA

Através do link <https://www.tjpe.jus.br/requisicao eletrônica>.

1. Informar o CPF e senha de rede:

### Requisição Eletrônica

CPF

Senha

Conectar

2. Selecionar a Unidade de Trabalho, um usuário pode estar vinculado a mais de uma Unidade de Trabalho. As Requisições ficam associadas a Unidade de Trabalho em que o usuário está logado:

Selecionar Unidade

Unidades definidas para o usuário

Igarassu - Segunda Vara Cível da Comarca de Igarassu

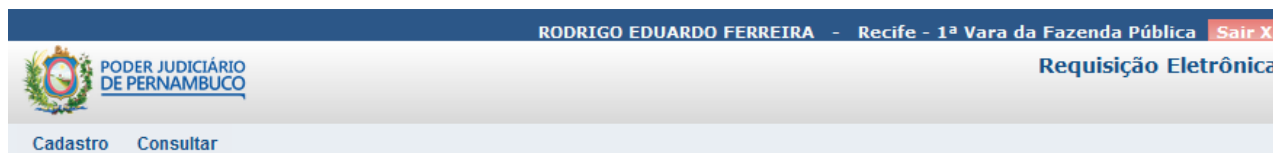
CONFIRMAR



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

---

3. Após selecionar a Unidade de Trabalho, é possível verificar o usuário logado e a Unidade de Trabalho em que se está trabalhando na parte superior direita do Sistema:

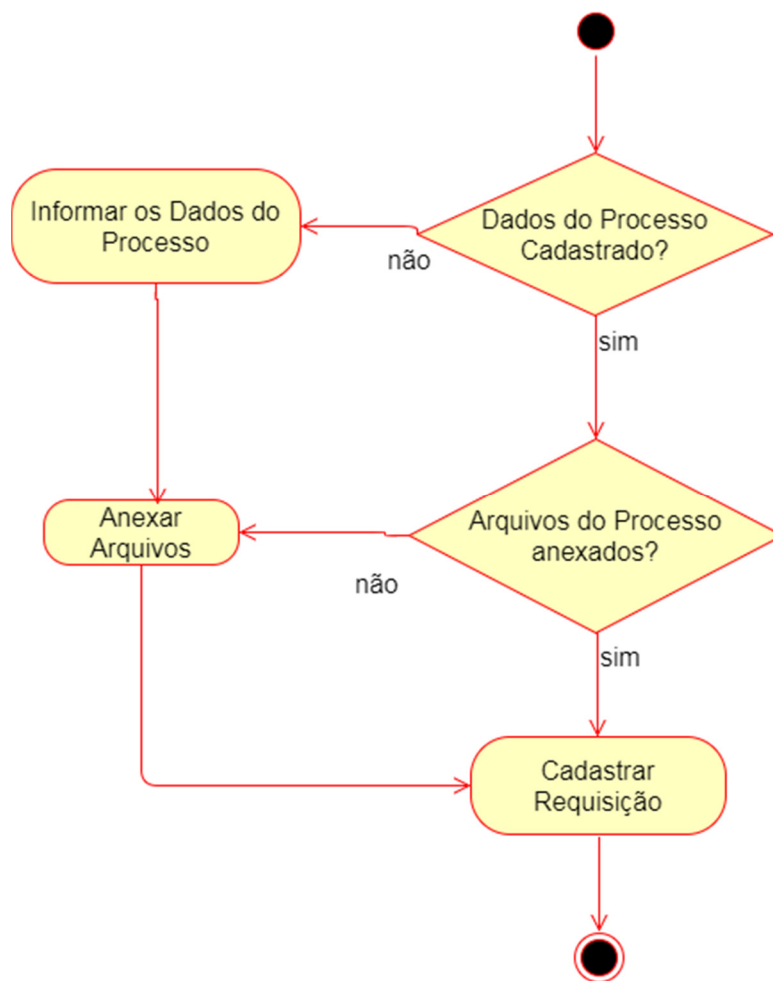




### CADASTRAR REQUISIÇÃO

O cadastro de uma Requisição é composto de 3 passos:

1. Informar os dados do processo de origem;
2. Anexar os documentos do processo de origem;
3. Incluir a Requisição.



Uma vez os Dados do Processo de Origem estiverem cadastrados e os arquivos anexados, é possível realizar o cadastro de várias Requisições vinculadas ao mesmo Processo de Origem.





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. Menu Cadastro → Requisição

Cadastrar Requisição

Filtro de Pesquisa

Ação Originária nº

Nenhum resultado encontrado.

2. Passo 1: Incluir Dados do Processo. Clicar no botão “Adicionar” para informar os Dados do Processo de Origem.

Incluir Dados do Processo

Unidade

Afogados da Ingazeira - 1ª Vara

Ação Originária nº

Ação de Execução nº

Ente Devedor

AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Procurador

Processo de Conhecimento nº

Data do ajuizamento

Data do trânsito em julgado

Cumprimento de Sentença/Processo de Execução nº

Data do ajuizamento

Data do trânsito em julgado

Embargos à Execução/Impugnação nº

Data do ajuizamento

Data do trânsito em julgado

Natureza da obrigação a que se refere a requisição

Administrativo

Civil

Constitucional

Previdenciário

Trabalhista

Tributário

Natureza do Crédito

-- Seleccione uma opção --

Detalhe da Natureza do Crédito



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3. Após Salvar os Dados do Processo, o Sistema retorna a tela anterior e exibe o processo na lista, é possível verificar que existem diversas ações que podem ser realizadas para o Processo (Detalhar, Editar, Remover, Gerenciar Arquivos e Gerenciar Requisições):
















Cadastrar Requisição

Filtro de Pesquisa

Ação Originária nº

PESQUISAR

+ ADICIONAR

Ação Originária nº	Ente Devedor	Ações
11278-04.2010.8.17.0000	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	    
0000001-83.2017.8.17.8232	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	    
25301-81.2012.8.17.0000	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	    



#### 4. Passo 2: Anexar Arquivos.

Na coluna “Ações” da tela “Cadastrar Requisição”, clicar no botão “Gerenciar Arquivos”



O Sistema exibe a tela “Gerenciar Arquivos”:

Gerenciar Arquivos

Ação Originária nº 11278-04.2010.8.17.0000	Ente Devedor Estado de Pernambuco
---	--------------------------------------

+ ADICIONAR

Tipo	Nome	Ações
Petição Inicial do processo de conhecimento:	Certidão.pdf	

CONSULTAR TIPOS DE ARQUIVOS NÃO CADASTRADOS

VOLTAR

É possível adicionar, remover, realizar o Download de arquivos que já foram anexados e consultar quais tipos de arquivos ainda não foram anexados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

---

5. Clicar no botão “Adicionar Arquivo”.

Para cada “Tipo” é obrigatório anexar o arquivo referente. O Sistema aceita apenas arquivos [P7S](#) e com tamanho máximo de 1.5MB. Para cada “Tipo” é possível anexar mais de um arquivo, basta repetir os passos. Caso o tipo de arquivo não conste no processo, criar uma certidão em [P7S](#) informando que o documento não consta no processo.

Adicionar Arquivo

Ação Originária nº	Ente Devedor
00018-17.2003.8.17.0600	AESET Autarquia Educacional de Serra Talhada

Tipo

Petição Inicial do processo de conhecimento: ▼

Arquivos

[+ ADICIONAR ARQUIVO](#)

Tamanho máximo do arquivo: 1.5 MB  
Formato permitido: P7S

[✓ SALVAR](#) [✗ CANCELAR](#)



## 6. Passo 3: Incluir Requisição.



Na coluna “Ações” da tela “Cadastrar Requisição”, clicar no botão “Gerenciar Requisições”.

O Sistema exibe a tela “Gerenciar Requisições”:

Gerenciar Requisições

Ação Originária nº		Ente Devedor						
0000001-83.2017.8.17.8232		AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd						
<a href="#">+ ADICIONAR</a>								
Nº Requisição	Situação	Beneficiário	Total Crédito R\$	Hon. Sucumbenciais R\$	Custas/Despesas R\$	Hon. Contratuais R\$	Total Requisitado R\$	Ações
000015/2018	Pendente	wrgwrgwrg	100.00	9.00	28.00	8.00	148.00	
000014/2018	Pendente	ttttttttt	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
000013/2018	Pendente	e	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Diversas ações podem ser realizadas (Adicionar, Detalhar, Editar, Remover e Enviar).

## 7. Clicar no botão “Adicionar”.

Incluir Requisição

Ação Originária nº: 3059-55.2017.8.17.0000      Ente Devedor: Estado de Pernambuco

Espécie de Requisição:  Original  Complementar  Suplementar  Parcial

Credor(a) ou Beneficiário

CPF/CNPJ Beneficiário:       Nome/Razão Social Beneficiário:

Portador de Doença Grave:  Sim  Não      Idoso:  Sim  Não      Portador de Deficiência:  Sim  Não

Valor do Principal (atualizado) R\$:       Valor do Juros R\$:       Valor Total do Crédito R\$:

Sucumbência nos embargos à execução R\$:

Data Base (mês/ano):       Número de Meses RRA:       Mês Inicial (mês/ano):       Mês Final (mês/ano):

Isento(a) do Imposto de Renda:  Sim  Não      Isento(a) de Contribuição Previdenciária:  Sim  Não      Condição:  Ativo(a)  Inativo(a)  Pensionista

Orgão Previdenciário, quando couber:

CNPJ:

Arquivos: [+ ADICIONAR ANEXOS](#)

Advogado

CPF/CNPJ Beneficiário:       Nome Beneficiário:

OAB:

Outros Beneficiários: [+ ADICIONAR](#)

Nenhum resultado encontrado.

[SALVAR](#) [X CANCELAR](#)



### ALTERAR DADOS DO PROCESSO

Para realizar a alteração é necessário localizar a Ação de Origem na lista de Processo.

1. Menu Cadastro → Requisição






Cadastrar Requisição

Filtro de Pesquisa

Ação Originária nº

**Q PESQUISAR**

**+ ADICIONAR**

Ação Originária nº	Ente Devedor	Ações
0028598-64.2010.8.17.0001	Funape - Fundação de Aposentadorias e Pensões dos	    

No campo “Ação Origem nº” informar o NPU e clicar no botão “Pesquisar”;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Na coluna “Ações”, clicar no botão “Editar”



O Sistema exibe a tela “Alterar Dados do Processo”:

Alterar Dados do Processo

Unidade  
Recife - 1ª Vara da Fazenda Pública

Ação Originária nº  
0028598-64.2010.8.17.0001

Ação de Execução nº  
0014172-80.2018.8.17.2001

Ente Devedor  
Funape - Fundação de Aposentadorias e Pensões dos

Procurador  
JOSÉ CARLOS ARRUDA DANTAS

Processo de Conhecimento nº 0028598-64.2010.8.17.0001	Data do ajuizamento 25/05/2010	Data do trânsito em julgado 15/02/2016
Cumprimento de Sentença/Processo de Execução nº 0014172-80.2018.8.17.2001	Data do ajuizamento 26/03/2018	Data do trânsito em julgado 25/10/2018
Embargos à Execução/Impugnação nº 0014172-80.2018.8.17.2001	Data do ajuizamento 25/10/2018	Data do trânsito em julgado 25/10/2018

Natureza da obrigação a que se refere a requisição

- Administrativo
- Civil
- Constitucional
- Previdenciário
- Trabalhista
- Tributário

Natureza do Crédito  
Precatório - Natureza Alimentar

Detalhe da Natureza do Crédito  
Salários, Vencimentos, Proventos, Pensões



### ALTERAR ARQUIVOS ANEXADOS

Para realizar a alteração é necessário localizar a Ação de Origem na lista de Processo.

1. Menu Cadastro → Requisição






Cadastrar Requisição

Filtro de Pesquisa

Ação Originária nº

**Q PESQUISAR**

**+ ADICIONAR**

Ação Originária nº	Ente Devedor	Ações
0028598-64.2010.8.17.0001	Funape - Fundação de Aposentadorias e Pensões dos	    

No campo “Ação Origem nº” informar o NPU e clicar no botão “Pesquisar”;





Na coluna “Ações”, clicar no botão “Gerenciar Arquivos” .

O Sistema exibe a tela “Gerenciar Arquivos”:

Gerenciar Arquivos

<b>Ação Originária nº</b> 11278-04.2010.8.17.0000	<b>Ente Devedor</b> Estado de Pernambuco
--	---

[+ ADICIONAR](#)

Tipo	Nome	Ações
Petição Inicial do processo de conhecimento:	Certidão.pdf	 

[CONSULTAR TIPOS DE ARQUIVOS NÃO CADASTRADOS](#) [← VOLTAR](#)

É possível adicionar, remover, realizar o Download de arquivos que já foram anexados e consultar quais tipos de arquivos ainda não foram anexados.



### CONSULTAR REQUISIÇÕES PENDENTES

Permite visualizar as Requisições que foram cadastradas, mas que ainda não foram enviadas.

Na tela “Requisições Pendentes” diversas ações podem ser realizadas para Requisição (Detalhar, Editar, Remover e Enviar).

#### 1. Menu Consulta → Requisições Pendentes

##### Requisições Pendentes

Filtro de Pesquisa

Ação Originária nº





















Nº Requisição (nnnnn/aaaa)

Ente Devedor

-- Seleccione uma opção --

Beneficiário

Q PESQUISAR

Ação Originária nº	Nº Requisição	Ente Devedor	Beneficiário	Espécie	Ações
0000001-83.2017.8.17.8232	000024/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	eer	Original	   
0000001-83.2017.8.17.8232	000023/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	eer	Original	   
11278-04.2010.8.17.0000	000018/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	ddddddddddddd	Original	   
0000001-83.2017.8.17.8232	000015/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	wrgwrgwrg	Original	   
0000001-83.2017.8.17.8232	000014/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	ttttttttt	Original	   



## ENVIAR REQUISIÇÃO

A requisição só pode ser enviada pelo Magistrado.

Para realizar o envio da requisição, o Magistrado deverá anexar um [arquivo P7S](#) da Requisição.

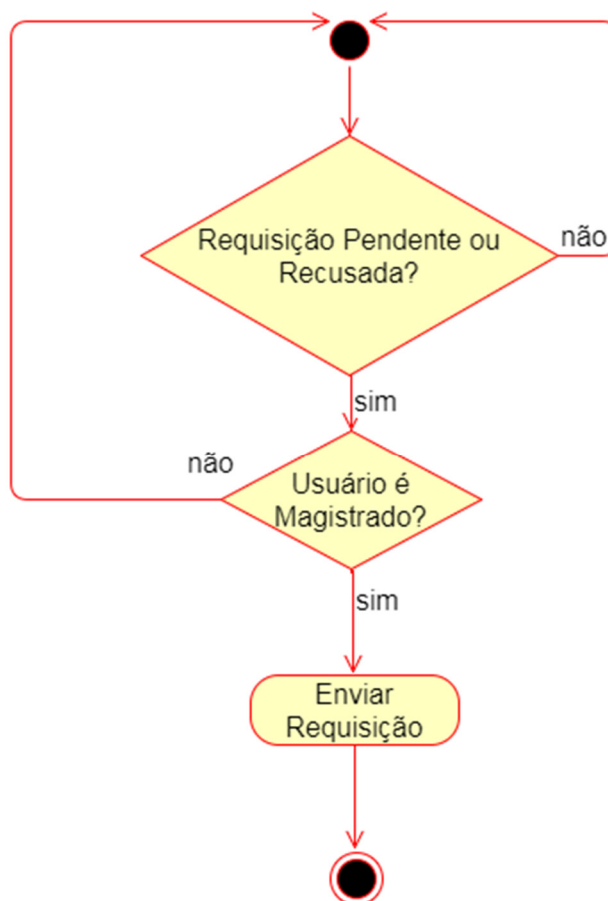
Para obter um [arquivo P7S](#) da Requisição basta seguir os passos:

1. [Gerar PDF da requisição](#);
2. Assinar o arquivo PDF da Requisição com o [PJeOffice – Assinador off-line](#), gerando um [arquivo P7S](#).

O [arquivo P7S](#) anexado deverá ter sido assinado pelo Magistrado que irá realizar o envio da requisição.

O Envio da requisição pode ser feito pelas telas “[Gerenciar Requisições](#)” ou “[Consultar Requisições Pendentes](#)” ou “[Consultar Requisições Recusadas](#)”.

Só é possível realizar o envio da requisição caso sua situação seja “[Pendente](#)” ou “[Recusada](#)”.





Ao clicar no botão “Enviar”



o sistema exibe a tela abaixo:

Enviar Requisição 001045/2019

**Arquivo da Requisição**

No file selected.

Tamanho máximo do arquivo: 1,5 MB

O usuário clica no botão “Browse”, localiza o arquivo da Requisição assinado, e clica no botão “Enviar”.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### CONSULTAR REQUISIÇÕES ENVIADAS

Permite visualizar todas as requisições que foram enviadas por qualquer usuário de uma mesma Unidade de Trabalho.

Serão exibidas as Requisições nas situações “[Enviada](#)”, “[Calculo analisado](#)”, “[Jurídico analisado](#)”, “[Minutar Decisão](#)”, “[Minuta Pronta](#)”, “[Aprovada](#)” e “[Autuada](#)”.

Nesta consulta é permitido apenas ver os detalhes da requisição.

#### 1. Menu Consultar → Requisições Enviadas

Requisições Enviadas

Filtro de Pesquisa

Ação Originária nº

Nº Requisição (nnnnn/aaaa)

Data Envio

Ente Devedor

Beneficiário

Ação Originária nº	Nº Requisição	Ente Devedor	Beneficiário	Data/Hora do Envio	Situação	Ações
25301-81.2012.8.17.0000	000021/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	efe	16/01/2018 13:54:46	Enviada	
0000001-83.2017.8.17.8232	000020/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	ssssssssss	16/01/2018 13:47:27	Enviada	
0000001-83.2017.8.17.8232	000019/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	ssssssssss	16/01/2018 13:47:45	Enviada	
0000001-83.2017.8.17.8232	000013/2018	AESA- Autarquia de Ensino Superior de Arcoverd	e	16/01/2018 17:20:08	Enviada	



### CONSULTAR REQUISIÇÕES RECUSADAS

Permite visualizar todas as requisições que foram recusadas pelo Núcleo de Precatórios.

Na tela “Requisições Recusadas” diversas ações podem ser realizadas para Requisição (Detalhar, Visualizar a Análise do Cálculo, Visualizar a Análise do Jurídico, Editar, Remover e Enviar).

#### 1. Menu Consultar → Requisições Enviadas

#### Requisições Recusadas

Filtro de Pesquisa

Ação Originária nº

Nº Requisição (nnnnnn/aaaa)

Ente Devedor

-- Seleccione uma opção --

Beneficiário

Q PESQUISAR

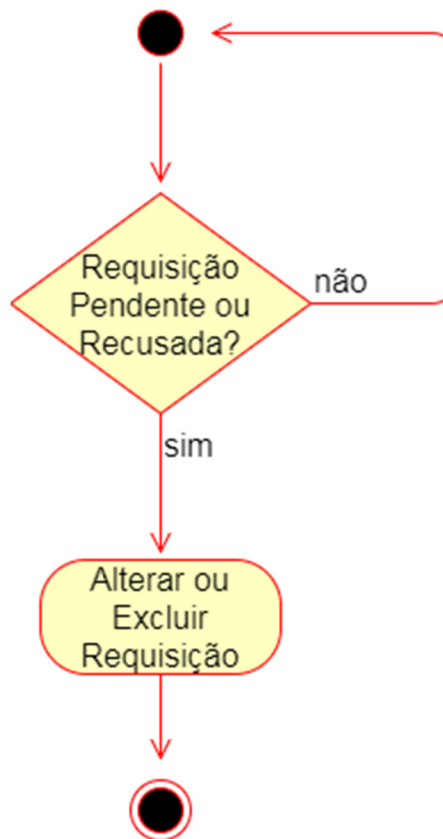
Ação Originária nº	Nº Requisição	Ente Devedor	Beneficiário	Data/Motivo da Recusa	Ações
0086925-27.1995.8.17.0001	001045/2019	Funape - Fundação de Aposentadorias e Pensões dos	MARCOS ANDRÉ MANGET DA SILVA	02/07/2019 - DESPACHO Verifico que a presente requisição para inscrição em precatório não atende às disposições da Resolução nº 392/2016 e Instrução Normativa nº 17/2017 deste Tribunal de Justiça de Pernambuco.	



### ALTERAR OU EXCLUIR UMA REQUISIÇÃO

A alteração ou Exclusão da Requisição pode ser feita pelas telas “[Gerenciar Requisições](#)” ou “[Consultar Requisições Pendentes](#)” ou “[Consultar Requisições Recusadas](#)”.


Para alterar ou excluir uma requisição, sua situação deve ser “[Pendente](#)” ou “[Recusada](#)”.





[IMPRIMIR/GERAR PDF DA REQUISIÇÃO](#)

A impressão de uma Requisição pode ser feita pelas telas “[Gerenciar Requisições](#)” ou “[Consultar Requisições](#)

[Pendentes](#)”, através do botão “Detalhar”  .

O Sistema exibe a tela “Detalhes da Requisição”:

IMPRIMIR FECHAR

**Requisição: 000028/2018**  
**Situação: Pendente**

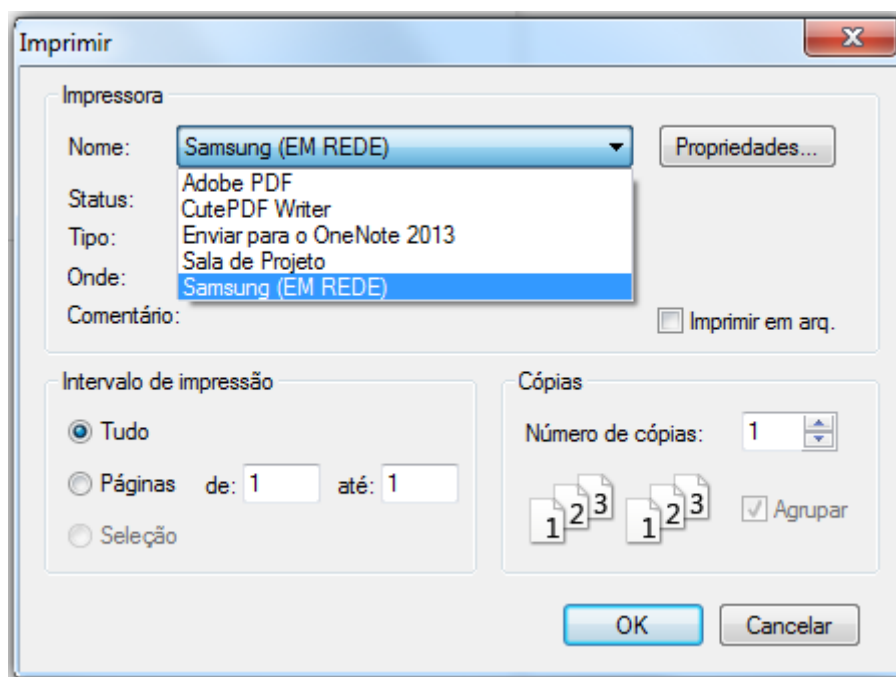
Dados do Processo

<b>Unidade</b> Abreu e Lima - 1ª Vara		
<b>Ação Originária nº</b> 153407-63.2009.8.17.0001	<b>Ação de Execução nº</b>	
<b>Ente Devedor</b> Funape - Fundação de Aposentadorias e Pensões dos		
<b>Procurador</b> paulo sergio		
<b>Processo de Conhecimento nº</b> 153407-63.2009.8.17.0001	<b>Data do ajuizamento</b> 16/12/2009	<b>Data do trânsito em julgado</b> 02/10/2013
<b>Cumprimento de Sentença/Processo de Execução nº</b>	<b>Data do ajuizamento</b>	<b>Data do trânsito em julgado</b>
<b>Embargos à Execução/Impugnação nº</b> 0008412-44.2015.8.17.0001	<b>Data do ajuizamento</b> 23/12/2015	<b>Data do trânsito em julgado</b> 08/04/2016
<b>Natureza da obrigação a que se refere a requisição</b>		
<b>Natureza do Crédito</b> Precatório - Natureza Alimentar	<b>Detalhe da Natureza do Crédito</b> Salários, Vencimentos, Proventos, Pensões	





Ao clicar no botão “Imprimir”, o sistema exibe a tela “Imprimir”:



No campo “Nome” é possível selecionar uma Impressora ou é possível selecionar a opção “CutePDF Writer” para gerar um arquivo PDF da Requisição.