

MANUAL DO CREDOR PORTAL DE PRECATÓRIOS

PGE-SP



Material desenvolvido por:

Jefferson Daniel Torres de Sousa

José Chaves Firmo Neto

2019

Sumário

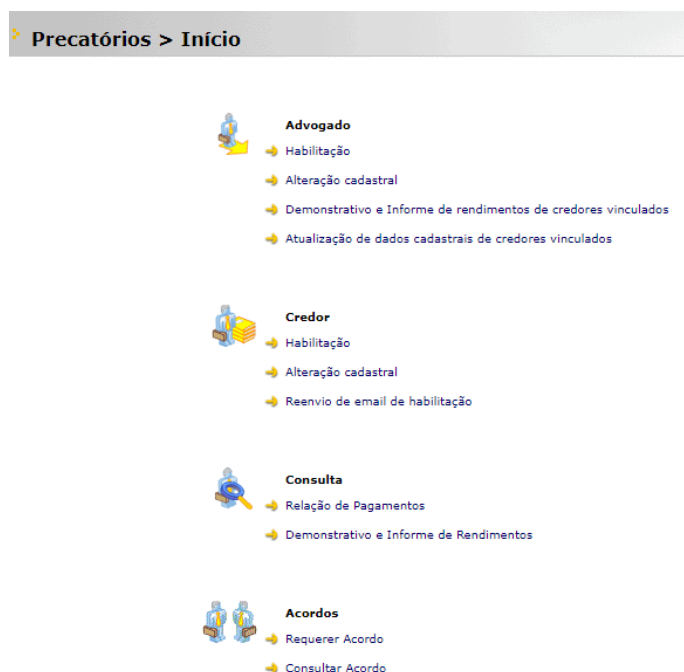
1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CREDOR.....	4
2.1 Habilitação.....	4
2.2 Alteração cadastral.....	5
2.3 Reenvio de email de habilitação.....	5
3. CONSULTA	6
3.1 Demonstrativo e Informe de Rendimentos.....	6

1. INTRODUÇÃO

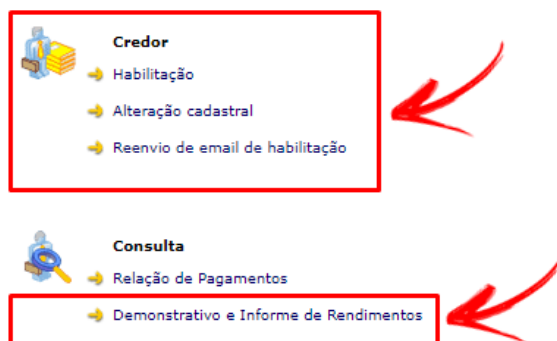
Acesso ao “Portal de Precatórios”:

- **Link:**
<https://www.precatorios.pge.sp.gov.br:8443/ppr/inicio.do;jsessionid=513EBA98B1EE8FA0BE466A2A9BB6A2C1>
- **Caminho:** <http://www.pge.sp.gov.br/> > Precatórios (canto inferior esquerdo) > CLIQUE AQUI (canto superior central) > Portal de Precatórios

Tela Inicial do Portal de Precatórios:



O material desenvolvido tem a finalidade de auxiliar o “Credor” do “Portal de Precatórios” a se habilitar no sistema e verificar seus demonstrativos e informes de rendimento, além de apresentar como alterar dados cadastrais anteriormente preenchidos no ato da habilitação e como ativar seu cadastro (caso o link de confirmação não chegue ao seu *e-mail*).



2. CREDOR

2.1 Habilitação

Caminho: Portal de Precatórios > Credor (Habilitação)

Etapa 1:

1. Ler as informações apresentadas;
2. Declarar ter lido as informações (marcando a *checkbox*/caixa de seleção);
3. Clique em “Avançar”.

Credor > Habilitação ? Sair

Credor - Habilitação - Etapa 1

Prezado(a) credor(a),
Ao requisitar a habilitação, o sistema solicitará, entre outras coisas, o endereço eletrônico para que se possa enviar um e-mail de confirmação. Somente através deste e-mail será possível efetuar a confirmação da habilitação.
Adote as seguintes providências para garantir que o e-mail chegará ao destino:
(a) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(b) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(c) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(d) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(e) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(f) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(g) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(h) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(i) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(j) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(k) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(l) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(m) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(n) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(o) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(p) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(q) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(r) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(s) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(t) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(u) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(v) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(w) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(x) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(y) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;
(z) certifique-se de que há espaço disponível na sua caixa postal para o recebimento de novas mensagens;

Declaro ter lido as informações acima e estar ciente das providências a serem tomadas para a minha adesão ao Portal de Precatórios.

<< Voltar Avançar >>

Etapa 2:

1. Inserir todas as informações obrigatórias (marcadas com *);
2. Clique em “Avançar”.

Credor > Habilitação ? Sair

Credor - Habilitação - Etapa 2

<< Voltar Avançar >>

*** Campos obrigatórios**
Informe o número do documento e o nome.

* CPF ou CNPJ: (Utilize somente números)

* Nome:

Informe o endereço eletrônico no qual deseja receber o e-mail de confirmação e que permanecerá gravado no seu cadastro. Em seguida crie uma senha de sua preferência. Sugere-se a utilização de letras e números.

* Email:

* Senha: (Utilize no mínimo 6 e no máximo 12 caracteres)

* Confirma senha:

Informe os dados de um dos processos em que possui participação.

Tipo de Tribunal:

Tipo de Vara:

Processo: Ano prec:

Entidade devedora:

Tipo do requisitório: Precatório

Nº ordem requisitório: Ano ordem:

<< Voltar Avançar >>

Aguarde o link de confirmação chegar no *e-mail* cadastrado (*informações sobre o link de confirmação, verificar o item 2.3 Reenvio de email de habilitação*), e finaliza o cadastro (clcando no *link*).

2.2 Alteração cadastral

Caminho: Portal de Precatórios > Credor (Alteração cadastral)

Etapa 1:

1. Preencher os dados abaixo solicitados;
2. Clique em “Avançar”.

Credor > Alteração Cadastral

Credor - Alteração Cadastral - Etapa 1

Por favor, realize a autenticação no sistema. Informe o nome completo ou um documento.

Nome:

CPF ou CNPJ: (Utilize somente números)

Senha:

Se ainda não estiver habilitado, clique aqui.
Se esqueceu a senha, clique aqui.
Se deseja trocar a senha, clique aqui.

<< Voltar Avançar >>

1

2

Sair

Alteração realizada.

2.3 Reenvio de email de habilitação

Caminho: Portal de Precatórios > Credor (Reenvio de email de habilitação)

Após realizar o cadastro, o usuário receberá um *e-mail* de confirmação de cadastro, ativando assim o seu perfil. Caso o *e-mail* não chegue, ele poderá tentar solicitar o reenvio manualmente.

Obs: dependendo do seu provedor, tal *e-mail* de confirmação não chegará; caso isso ocorra, entrar em contato com o **Suporte de Precatórios:** jefferson.torres@softplan.com.br e jose.firmo@softplan.com.br

Credor > Reenvio de email de habilitação

Por favor, realize a autenticação no sistema.

CPF ou CNPJ: (Utilize somente números)

Senha:

<< Voltar Avançar >>

Sair

3. CONSULTA

3.1 Demonstrativo e Informe de Rendimentos

Caminho: Portal de Precatórios > Credor (Demonstrativo e Informe de Rendimentos)

1. Ao clicar na opção, é necessário se “logar” no sistema (CPF ou CNPJ e Senha cadastrada) para acesso as informações.
2. Clique em “Avançar”.

Consulta > Demonstrativo e Informe de Rendimentos [?] Sair

Informe de Rendimentos

Por favor, realize a autenticação no sistema.

CPF ou CNPJ: (Utilize somente números)

Senha:

Se ainda não estiver habilitado e for advogado, clique aqui. Se for credor, clique aqui.
Se esqueceu a senha, clique aqui.
Se deseja trocar a senha, clique aqui.

[<< Voltar](#) [Avançar >>](#)



- Depois de “logado”, o sistema apresentará a relação de todas as OPV’s (Obrigações de Pequeno Valor) a você vinculada. Essas informações podem ser organizadas por data ou processo. Os “Informes de Rendimento” e “Demonstrativos de Pagamentos” podem ser gerados (por processo).

Consulta > Demonstrativo e Informe de Rendimentos

Informe de Rendimentos

SOMENTE SERÃO EMITIDOS INFORMES DE RENDIMENTOS DE PROCESSOS PAGOS PELA DEVEDORA

Nome: SEU NOME

Classificação: **Data** | Processo

2016

- **Processo: NÚMERO CNJ**
Pagamento: 31/03/2016
- **Processo: NÚMERO CNJ**
Pagamento: 30/06/2016
- **Processo: NÚMERO CNJ**
Pagamento: 29/07/2016

2017

- **Processo: NÚMERO CNJ**
Pagamento: 31/03/2017

2019

- **Processo: NÚMERO CNJ**
Pagamento: 31/01/2019

OPV: Alimentar ORDEM/ANO/MÊS
[Informe de Rendimentos | Demonstrativo de pagamentos](#)

OPV: Alimentar ORDEM/ANO/MÊS
[Informe de Rendimentos | Demonstrativo de pagamentos](#)

OPV: Alimentar ORDEM/ANO/MÊS
[Informe de Rendimentos | Demonstrativo de pagamentos](#)

OPV: Alimentar ORDEM/ANO/MÊS
[Informe de Rendimentos | Demonstrativo de pagamentos](#)

