

## **INSTRUÇÕES GERAIS – FASE ADMINISTRATIVA**

◆ **HABILITAÇÃO DE CRÉDITO:** Caso o credor não tenha localizado seu nome listado na relação de credores apresentada pela Recuperanda, deverá apresentar habilitação de crédito objetivando a inclusão de seu crédito da relação de credores.

◆ **DIVERGÊNCIA:** Caso o credor não tenha concordado com o crédito listado em seu nome na relação de credores apresentada pela Recuperanda, deverá apresentar divergência objetivando a alteração da relação de credores.

◆ **FORMA DE ENVIO DA MANIFESTAÇÃO**

◆ A manifestação de habilitação de crédito ou divergência deve ser enviada diretamente para a Administração Judicial para o e-mail [aj-acm@vpj.adm.br](mailto:aj-acm@vpj.adm.br) com o assunto: **ACM Rio – Fase Administrativa – Nome do Credor.**

◆ **REPRESENTAÇÃO DO CREDOR**

◆ A manifestação poderá ser enviada pelo próprio credor ou por seu representante legal devidamente constituído através de procuração com poderes para atuar pelo credor na recuperação judicial.

◆ **ATUALIZAÇÃO DO VALOR**

◆ O crédito deverá ser atualizado até a data do pedido da recuperação judicial (17/04/2024), em observância ao artigo 9º, II da LRE.

◆ **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

◆ **Crédito derivado de processo judicial**



- ♦ Quando o crédito for reconhecido por sentença judicial, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **Petição inicial;**
- b) **Sentença;**
- c) **Acórdão em 2ª Instância (se houver)**
- d) **Certidão de Trânsito em julgado (se houver)**
- e) **Certidão de crédito (se houver)**
- f) **Em caso de reclamação trabalhista, apresentar os cálculos homologados e a decisão homologatória;**

♦ **Crédito derivado de Fornecimento de Produtos ou Serviços**

- ♦ Quando o crédito tiver origem em fornecimento de produtos ou serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de produtos. Caso não exista contrato formalizado, apresentar documentos que comprovem a relação jurídica com as Recuperandas;

b) Notas fiscais, faturas, e-mails de solicitação de serviço;

c) Planilha de cálculos constando as seguintes informações:

<b>Descrição (Nota fiscal/fatura)</b>	<b>Valor histórico</b>	<b>Data da origem</b>	<b>Data de vencimento</b>
<b>“NF 00”</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>00/00/0000</b>	<b>00/00/0000</b>

  
**VPJ-ADMINISTRAÇÃO JUDICIAL**  
ADMINISTRAÇÃO JUDICIAL

