



ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO OU DIVERGÊNCIA DE CRÉDITO AO ADMINISTRADOR JUDICIAL

A fim de garantir a adequada análise e regularidade do processo de Recuperação Judicial, os credores devem observar atentamente as seguintes orientações ao apresentar **habilitação ou divergência de crédito**:

1. DO PRAZO

1. O prazo para apresentação é de **15 dias corridos**, contados da **publicação do edital com a relação de credores**, nos termos do art. 7º, §1º da Lei 11.101/2005.

2. DAS FORMAS DE ENVIO

2. Deve ser entregue por escrito pelo **e-mail do Administrador Judicial**: aj@hamt.com.br;

2.1. Para fins de organização e correta triagem, o assunto do e-mail deverá seguir obrigatoriamente o seguinte padrão:

ASSUNTO: RJ GRUPO PERG- [NOME DO CREDOR] – [TIPO DO REQUERIMENTO]

Exemplo: RJ GRUPO PERG- ARAKE TOMAZETTE – DIVERGÊNCIA DE CRÉDITO

2.2. O requerimento deverá vir em anexo, em formato PDF, devidamente assinado e acompanhado dos documentos que comprovem o pedido.

3. Alternativamente, será aceito o envio **pelos Correios**, com postagem para o endereço do escritório da Administração Judicial. **Importante:** A data da postagem será considerada para verificação da tempestividade.

3. DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

4. A habilitação ou divergência deve conter:

- **Identificação do devedor;**
- **Dados do credor:** razão social (ou nome), CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato;
- **Valor do crédito**, atualizado até a data do ajuizamento da recuperação judicial;
- **Classificação do crédito**, conforme as hipóteses legais (trabalhista, com garantia real, quirografário, ME/EPP, tributário etc.);
- **Memória de cálculo detalhada**, indicando a evolução do valor do crédito até a data de corte (ajuizamento).

4. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5. A comprovação do crédito deve ser feita conforme sua origem:



- **Títulos executivos judiciais:** anexar cópia da petição inicial, sentença, acórdãos, **certidão de trânsito em julgado** e/ou **acordo homologado** que deram origem ao crédito;
- **Títulos executivos extrajudiciais:** anexar o **documento original ou cópia autenticada** do título (cheque, duplicata, nota promissória etc.);
- **Contratos de empréstimo, mútuo ou financiamento:** anexar o contrato e **comprovantes da efetiva transferência dos valores** ao devedor;
- **Contratos de prestação de serviços:** anexar o contrato e **documentos que comprovem a efetiva execução dos serviços** (como notas fiscais, relatórios, comprovantes de pagamento parcial etc.);
- **Contratos de fornecimento de bens:** anexar o contrato e **comprovantes da entrega do bem** (como notas fiscais e canhotos de recebimento assinados).

6. **Atenção:** A ausência de documentos essenciais ou a apresentação incompleta pode comprometer a análise do crédito e sua correta verificação.