

Orientações aos usuários do Portal e-SAJ

Peticionamento Eletrônico – CDA

O serviço do petição eletrônico de iniciais de Primeiro Grau foi alterado passando a exigir o preenchimento dos dados das CDAs quando se tratar de petição de uma inicial da classe “1116 – Execução Fiscal”.

Após ter sido informada a classe “1116 – Execução Fiscal” na primeira etapa do petição de iniciais, o usuário petionante será direcionado a uma etapa adicional para cadastro de CDAs (Etapa 2).

The screenshot shows the e-SAJ portal interface for the 'Petição Inicial de 1º Grau' process. The breadcrumb trail is: > Página inicial > Petição Eletrônico de 1º Grau > Petição Inicial de 1º Grau. The navigation menu includes: 1 Cadastrar dados básicos, 2 Cadastrar CDA's (highlighted with a red box), 3 Cadastrar partes e/ou advogados, and 4 Anexar documentos. Under 'Orientações', there is a note: 'Para as petições das classes de execução fiscal, é obrigatório o cadastro de uma CDA contendo ao menos um Termo de Inscrição.' Below this, there are two sections: 'Certidão de dívida ativa' and 'Termos de Inscrição'. The 'Certidão de dívida ativa' section contains five input fields: Data*, Número*, Valor*, Valor atualizado*, and Data da atualização*. The 'Termos de Inscrição' section features a table with columns: Data, Número, Valor, and Crédito tributário. The table shows 'Quantidade de registros: 0'. To the right of the table is a blue 'Adicionar' button (highlighted with a red box). At the bottom left are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 1 - Etapa 2 - Cadastrar CDA's

This screenshot shows the same e-SAJ portal interface as Figure 1, but with a modal dialog box open over the 'Termos de Inscrição' section. The dialog is titled 'Adicionar termo de inscrição' and contains three input fields: Data*, Número*, and Valor*. Below these fields is a checkbox labeled 'Crédito tributário'. At the bottom of the dialog are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points from the 'Adicionar' button in the table below to the 'Salvar' button in the dialog. The 'Adicionar' button in the table is also highlighted with a red box.

Figura 2 - Adicionar Termo de Inscrição

Uma Certidão de Dívida Ativa (CDA) deve possuir as informações abaixo, todas obrigatórias:

Da CDA:

- Data da CDA;
- Data de atualização da CDA;
- Número da CDA;
- Valor da CDA;
- Valor atualizado da CDA;
- Lista de Termos de inscrição;

Do Termo de Inscrição:

- Data;
- Número
- Valor;
- Crédito tributário;

Após o cadastramento de uma CDA, o botão “Avançar” aparece na tela, ficando habilitado somente quando estiver marcada a opção que o usuário declara que as CDAs estão de acordo com os documentos da petição.

A imagem mostra uma interface web com uma barra de progresso de 4 etapas. A etapa 2, 'Cadastrar CDA's', está selecionada. Abaixo, há uma seção de orientações e uma tabela de 'Certidões de Dívida Ativa da Petição' com uma única linha de dados. Abaixo da tabela, há uma declaração com uma caixa de seleção marcada e um botão 'Avançar' destacado com um retângulo verde.

Operação realizada com sucesso
• CDA cadastrada com sucesso.

1 Cadastrar dados básicos > 2 **Cadastrar CDA's** > 3 Cadastrar partes e/ou advogados > 4 Anexar documentos

Orientações
• Para as petições das classes de execução fiscal, é obrigatório o cadastro de uma CDA contendo ao menos um Termo de Inscrição.

Certidões de Dívida Ativa da Petição

Data	Número	Valor	Valor atualizado	Data da atualização
14/02/2017	2616	15.400,00	15.450,00	17/02/2017

Quantidade de registros: 1

Declaro que as informações do cadastro de dívida ativa estão de acordo com os documentos da petição

Avançar Salvar Salvar e continuar depois Voltar

Figura 3 - Botão "Avançar"

As etapas seguintes (3 e 4) não sofreram alterações, portanto, na sequência o usuário peticionante pode dar sequência ao peticionamento da forma habitual.