

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. Below the menu, there are 'Orientações' and a note: 'Para as petições das classes de execução fiscal, é obrigatório o cadastro de uma CDA contendo ao menos um Termo de Inscrição.' Two sections are highlighted with red boxes: 'Certidão de dívida ativa' with input fields for Data*, Número*, Valor*, Valor atualizado*, and Data da atualização*; and 'Termos de Inscrição' with a table header (Data, Número, Valor, Crédito tributário) and a table body showing 'Quantidade de registros: 0'. A blue 'Adicionar' button is highlighted with a red box in the bottom right of the table area. There are also 'Salvar' and 'Cancelar' buttons at the bottom left.

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 titled 'Adicionar termo de inscrição' open. The dialog contains input fields for Data*, Número*, and Valor*, and a checkbox for 'Crédito tributário'. It has 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points from the 'Adicionar' button in the table area of the background page to the 'Adicionar termo de inscrição' dialog. The 'Adicionar' button in the table area is also highlighted with a red box. The 'Cadastrar CDA's' step in the navigation menu is also highlighted with a blue circle.

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 caixa de seleção marcada com o texto 'Declaro que as informações do cadastro de dívida ativa estão de acordo com os documentos da petição'. O botão 'Avançar' está destacado com um retângulo verde.

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.