

Tutorial - Como incluir uma CDA nas Informações Adicionais do processo

INTRODUÇÃO

A funcionalidade permite incluir novas Certidões de Dívida Ativa (CDAs) diretamente nas Informações Adicionais do processo.

Além da inclusão, continuam disponíveis as opções de consultar, editar e excluir CDAs já cadastradas.

Essa alteração **não muda** o procedimento já existente de inclusão de CDA durante o peticionamento inicial do processo.

A funcionalidade está disponível para os **perfis**:

- Procurador
- Procurador Plantão
- Analista Procuradoria
- Assistente Procurador

Os perfis **Analista Procuradoria** e **Assistente Procurador** devem estar vinculados ao procurador associado ao processo.

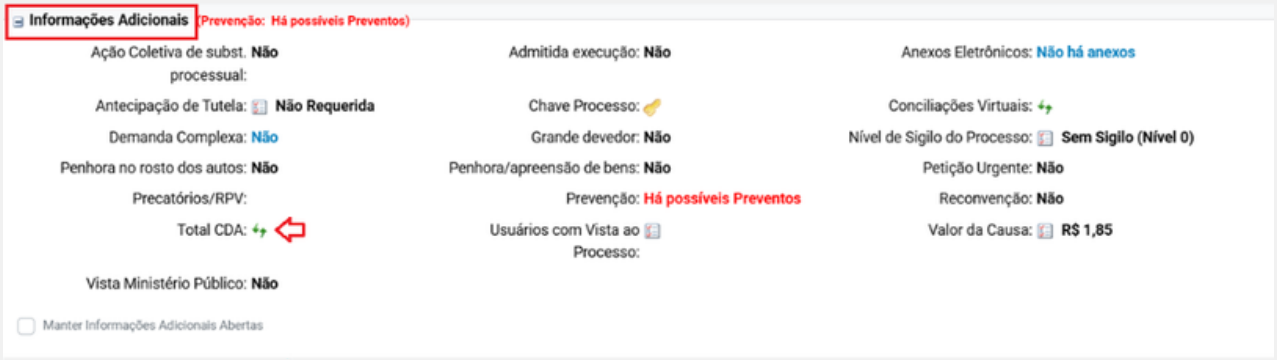
.....

PASSO A PASSO

Passo 1: Acesse o processo no eproc

Passo 2: Na capa do processo, localize a seção **Informações Adicionais**.

Passo 3: Clique no ícone  do campo **Total CDA** para abrir a **Lista de CDAs**.



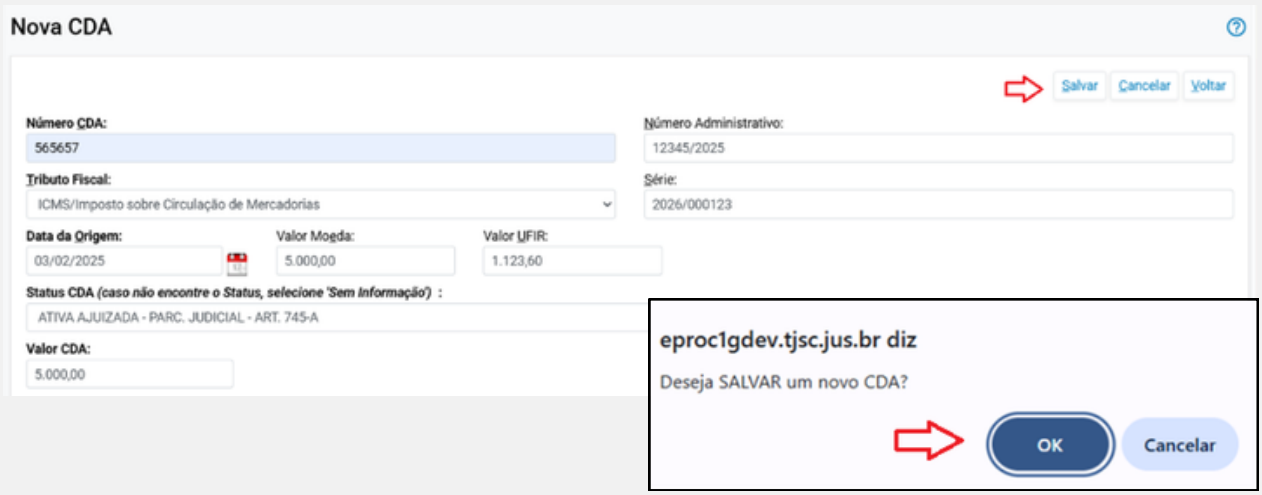
Passo 4: Inicie o cadastro da CDA

Clique no botão **Incluir nova CDA**.

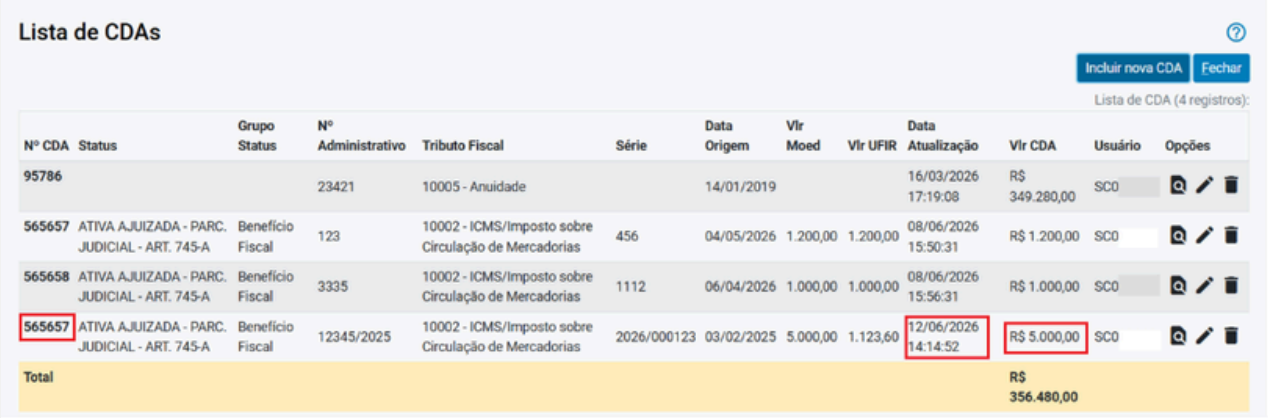


Passo 5: Preencha os dados da CDA e salve o cadastro:

Informe os dados necessários nos campos disponíveis na tela.



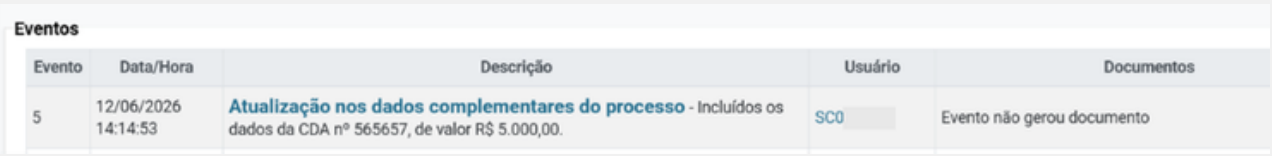
Passo 6: Confirme a inclusão
Após salvar, o sistema retorna para a tela **Lista de CDAs**.
Verifique se a nova CDA foi incluída na relação apresentada.



O que acontece após a inclusão?

Após o cadastro da CDA, o sistema:

1. Registra automaticamente um evento no processo informando a inclusão da CDA.



2. Atualiza a quantidade total de CDAs.
3. Atualiza o valor total das CDAs nas informações adicionais do processo.