



Manual Básico de Utilização do Sistema InterLitIs®

É vedada a utilização deste material para finalidades diversas das quais foi concebido. É proibida a reprodução, distribuição, transmissão, exibição, publicação ou divulgação, total ou parcial, em quaisquer meios, dos textos, figuras e outros elementos que compõem este conteúdo, sem autorização prévia e expressa do titular.

Todos os direitos reservados. RESTRITO.



SUMÁRIO

Login	2
Tela inicial	3
Favoritos	4
Menu	6
Barra de Ferramentas Padrão	11
Pesquisa Geral	12
Gestão de Processos	13
Conhecendo o Sistema	16
Despesas Processuais	19
Garantias do Processo	21
Penhora	21
Depósito/Fiança	23
Embargos e Incidentes	24
Processos Apenos	25
Cartas Precatórias	26
Pesquisa Avançada de Processos	28
Abertura de Vista	33
Peticionamento	39
Recadastramento de Processos	47
Processo não cadastrado (Cadastramento Manual de processos)	48
Pesquisa Web Service	54



1. Login

Ao iniciar o InterLitit® é solicitado o login no sistema, onde deve ser informado o nome do usuário e a sua senha de acesso. Através do login do usuário são carregadas as permissões de acesso às funcionalidades do software e registradas as operações realizadas pelo usuário para total segurança do próprio usuário e do cliente.





Página 3

2. Tela inicial

Será exibida a tela inicial do sistema conforme figura abaixo.

The screenshot displays two instances of the InterLitis 2.0 software interface. The top instance shows the main dashboard with a sidebar of tasks like Requisitório, Integração de Sistemas, Negociação, Ajulamento, etc., and a central workspace. The bottom instance shows a similar view but with a specific icon in the top right corner highlighted in yellow, indicating it is the focus of the current step.



1. **Fluxo de Trabalho:** Todas as tarefas relacionadas a todos os servidores do departamento. Como exemplo, petições prontas para transmissão.
2. **Lembretes:** Todos os compromissos processuais agendados. Como exemplo, o término do prazo de suspensão.
3. **Formulários:** Todos os formulários (telas) que estão abertas no sistema.
4. **Pesquisa Geral:** Ferramenta que permite a pesquisa pelo código do processo, controle, CNJ, nome ou cpf da parte, endereço e além de qualquer tela do sistema.
5. **Perfil do usuário:** Estão localizadas as informações relacionadas ao usuário, sendo elas a, foto, nome, função, cadastro do perfil, troca de senha e sair do perfil.
6. **Gráficos:** Exibe os gráficos contendo informações das petições emitidas, situação dos processos e movimentação processual.
7. **Favoritos:** Ferramenta utilizada para destacar as telas preferidas pelo usuário, exibindo-as em uma categoria específica no menu para rápido acesso.
8. **Notificações:** São exibidas informações rápidas com o intuito de informar ao usuário sobre assuntos relacionados ao sistema.
9. **Abrir o Processo:** Ao pressionar o botão, será aberta a gestão de processo do respectivo processo sendo exibido na tela.
10. **Menu:** Expandir/Recolher o menu do sistema.



3. Favoritos

Para facilitar a experiência do usuário, o InterLitus® possui a opção de favoritos, onde o usuário pode salvar os formulários mais utilizados, para facilitar o fluxo de trabalho durante o expediente.

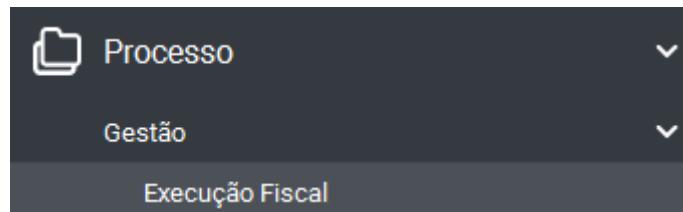
1. Para incluir um formulário, basta clicar no **ÍCONE DE FAVORITOS** na barra superior do sistema.



2. Após o clique, o ícone aparecerá na cor azul, indicando que está ativo. O ícone também mostra o número de formulários adicionados, no caso do exemplo abaixo, nenhum formulário foi adicionado.



3. Após o ícone ficar ativo, basta encontrar o formulário desejado através do menu, depois de encontrado, clique no formulário para que o mesmo seja adicionado nos favoritos. No exemplo abaixo, foi utilizado o formulário de gestão de processos.



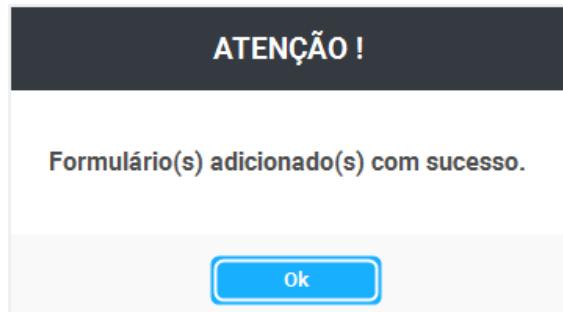
4. Após adicionar o formulário desejado, perceba que o número de formulários no ícone dos favoritos foi alterado, contendo agora 1 formulário adicionado.



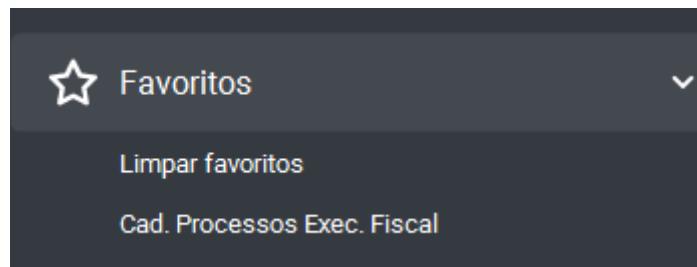


Página 6

5. Basta clicar novamente sobre o ícone de favoritos para que a seleção seja finalizada. O sistema mostrará uma mensagem de confirmação.



6. Para acessar os formulários adicionados, basta clicar em **FAVORITOS**, que se encontra no menu do InterLitIs®. No exemplo abaixo podemos ver o formulário que foi adicionado anteriormente. Caso seja necessário excluir os formulários adicionados, basta clicar na opção **LIMPAR FAVORITOS**.





4. Menu

No menu se encontram os formulários do sistema, separados por categoria, facilitando a busca do usuário pelo formulário desejado.

1. Para acessar o menu do sistema, basta clicar no ícone que se encontra na tela inicial do sistema, para que ele se expanda.

The screenshot shows the mobile version of the interlitis system's menu. At the top left is a three-line menu icon. In the center is the interlitis logo, which consists of a stylized building icon above the word "interlitis". Below the logo is a horizontal list of menu items, each with an icon and text: "Favoritos" (star icon), "Peticionamento" (document icon), "Citações e Intimações" (document icon), "Processo" (file folder icon), "Publicações" (book icon), "Ajuizamento" (scales of justice icon), "Financeiro" (dollar sign icon), "Módulos" (plus sign icon), and "Configurações" (gear icon). Each menu item has a right-pointing arrow indicating it leads to a sub-menu or detailed view.

- ☰
- Abre/Fecha menu
- interlitis**
- Favoritos** >
- Peticionamento** >
- Citações e Intimações** >
- Processo** >
- Publicações** >
- Ajuizamento** >
- Financeiro** >
- Módulos** >
- Configurações** >



2. Para navegar no menu, basta **clicar na categoria desejada**, que apenas ela ficará visível, facilitando assim a organização. Note que no exemplo abaixo, o usuário clicou na categoria **processos**. Sendo assim, a categoria de processos fica visível ao usuário enquanto as outras não.

The screenshot shows a dark-themed user interface. At the top center is the 'interlitis' logo, which includes a stylized building icon above the word 'interlitis'. Below the logo is a navigation bar. The first item in the bar is 'Processo', which is expanded to show a list of sub-options. The sub-options are: Gestão, Partes e Contatos, Pasta Virtual, Agenda de Compromissos, Integração com Dívida Ativa, Pesquisa, Comunicação Interna, Comunicação Eletrônica, Abertura de Vista, Carga de Processos, Movimentação Processual, Despesas Processuais, Expedientes Administrativos, and Relatório. Each option has a right-pointing arrow to its right.

- Processo ▼
 - Gestão >
 - Partes e Contatos >
 - Pasta Virtual >
 - Agenda de Compromissos >
 - Integração com Dívida Ativa >
 - Pesquisa >
 - Comunicação Interna >
 - Comunicação Eletrônica >
 - Abertura de Vista >
 - Carga de Processos >
 - Movimentação Processual >
 - Despesas Processuais >
 - Expedientes Administrativos >
 - Relatório >



3. Dentro de cada categoria do menu, existem **subcategorias**, que podem ser acessadas quando clicadas. Ao acessar uma subcategoria, o **tom da cor muda**, facilitando a visualização do usuário. Como mostra o exemplo abaixo.

The screenshot shows the 'Processo' menu expanded. The main menu items are 'Processo' and 'Gestão'. Under 'Gestão', there are four subcategories: 'Execução Fiscal', 'Contencioso', 'Consultivo', and 'Partes e Contatos'. Below 'Partes e Contatos' is a list of 12 sub-subcategories, each preceded by a right-pointing arrow: 'Pasta Virtual', 'Agenda de Compromissos', 'Integração com Dívida Ativa', 'Pesquisa', 'Comunicação Interna', 'Comunicação Eletrônica', 'Abertura de Vista', 'Carga de Processos', 'Movimentação Processual', 'Despesas Processuais', 'Expedientes Administrativos', and 'Relatório'.

- Processo ▾
- Gestão ▾
 - Execução Fiscal
 - Contencioso
 - Consultivo
 - Partes e Contatos >
 - Pasta Virtual >
 - Agenda de Compromissos >
 - Integração com Dívida Ativa >
 - Pesquisa >
 - Comunicação Interna >
 - Comunicação Eletrônica >
 - Abertura de Vista >
 - Carga de Processos >
 - Movimentação Processual >
 - Despesas Processuais >
 - Expedientes Administrativos >
 - Relatório >

4. Para fechar uma **subcategoria**, basta clicar novamente sobre ela.



The screenshot shows a dark-themed software interface. At the top center is a white icon of a classical building with four columns and a triangular pediment. Below it, the word "interlitis" is written in a lowercase, sans-serif font. On the left side, there is a vertical navigation menu. The first item, "Processo", has a folder icon and a dropdown arrow. When expanded, it lists ten sub-options: "Gestão", "Partes e Contatos", "Pasta Virtual", "Agenda de Compromissos", "Integração com Dívida Ativa", "Pesquisa", "Comunicação Interna", "Comunicação Eletrônica", "Abertura de Vista", "Carga de Processos", "Movimentação Processual", "Despesas Processuais", "Expedientes Administrativos", and "Relatório". Each of these sub-options has a right-pointing arrow.

- Processo ▾
 - Gestão >
 - Partes e Contatos >
 - Pasta Virtual >
 - Agenda de Compromissos >
 - Integração com Dívida Ativa >
 - Pesquisa >
 - Comunicação Interna >
 - Comunicação Eletrônica >
 - Abertura de Vista >
 - Carga de Processos >
 - Movimentação Processual >
 - Despesas Processuais >
 - Expedientes Administrativos >
 - Relatório >

5. Para retornar ao início do menu, basta clicar sobre a categoria, no exemplo que estamos utilizando, basta clicar em **processos**, que a categoria será fechada e o sistema voltará ao **menu inicial**.



- Favoritos >
- Peticionamento >
- Citações e Intimações >
- Processo >
- Publicações >
- Ajuizamento >
- Financeiro >
- Módulos >
- Configurações >

6. Para fechar o menu, basta clicar novamente no ícone de expansão, e o menu será fechado.





5. Barra de Ferramentas Padrão

A barra de ferramentas padrão do InterLitio® tem as mesmas funcionalidades em todos os formulários. Geralmente são encontrados em alguns formulários novos botões, mas serão detalhados conforme necessário. Os botões da barra de ferramentas padrão são:



Ícone	Função	Descrição
Limpar	Limpar	Limpa todos os campos do formulário, desfaz filtros, retorna ao estado inicial.
Incluir	Incluir	Prepara formulário para inclusão de registro.
Cancelar	Cancelar	Cancela inclusão ou alteração de registro descartando o que foi alterado.
Salvar	Salvar	Grava registro que está sendo incluído ou alterado.
Excluir	Excluir	Exclui registro atualmente selecionado.
Carregar	Carregar	Carrega registros e pode ser utilizado como filtro se for informado algum campo.
Primeiro Registro	Primeiro Registro	Localiza e exibe primeiro registro.
Registro Anterior	Registro Anterior	Localiza e exibe registro anterior ao atual.
Próximo Registro	Próximo Registro	Localiza e exibe registro posterior ao atual.
Último Registro	Último Registro	Localiza e exibe último registro.
Mais	Mais	



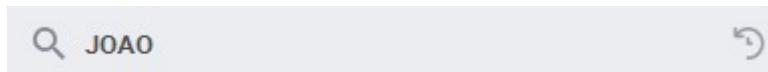
		Recolher/Expandir os botões extras.
 Alternar	Alternar	Altera entre modo lista de registros exibida em uma grade e modo de cadastro.
 Imprimir	Imprimir	Imprime todos os registros listados, porém se o formulário foi filtrado, apenas os selecionados.



6. Pesquisa Geral

A pesquisa geral foi criada para agilizar a busca de processos e telas no InterLitio®. Através dela é possível pesquisar o processo pelo **CÓDIGO DO PROCESSO, CONTROLE, CNJ, NOME OU CPF DA PARTE, ENDEREÇO**. Outra função disponibilizada pela ferramenta é a abertura das telas do sistema, basta pesquisar a tela pelo nome e a ferramenta exibirá as mesmas disponíveis para abertura.

Ao pesquisar qualquer um dos valores mencionados acima na barra de pesquisa.



Os resultados são exibidos e agrupados pelo Número CNJ do processo.

Cód. Processo	Controle	Vara	Protocolo	Proc	Pasta	Nome
Processo CNJ : 0000033-69.1998.8.26.0160 (001)				1	2	3
7699	0001738/1998	01	33			EDMUNDO JOÃO DOMINGUES FILHO
Processo CNJ : 0000061-42.1995.8.26.0160 (001)						
5617	0000063/1995	01	61			JOÃO EVANGELISTA COUTO
Processo CNJ : 0000083-95.1998.8.26.0160 (001)						
5871	0000357/1998	01	83			JOÃO PRAXEDES
Processo CNJ : 0000099-91.2014.4.03.6132 (001)						
10334	0000099/2014	00	99			JOAO ELIAS
Processo CNJ : 0000100-34.1998.8.26.0160 (001)						



Pesquisa geral														
Foi ocultado 1 processo restrito que você não tem acesso.														
Cód. Processo	Controle	Vara	Instância	Nº Interno / Pasta	Restrito	Protocolo	Proc	Pasta	Extr	And	Nome da Parte	Sq.	Responsável	CPF/CN
11691 0009999/2020	01	1ª instância	1212/2020										JOAO DA SILVA	1
11692 0009998/2020	01	1ª instância	1234/2020										JOAO DA SILVA	1
11693 0000997/2020	01	1ª instância	123456/2020										JOAO DA SILVA	1
11736		1ª instância											JOAO MATTIA	2 LUCIANO P PEREIRA
12203		1ª instância											JOAO VITOR MORANDIN	1 455.910.
12224		1ª instância											JOAO VITOR MORANDIN	1 455.910.
12225		1ª instância											JOAO VITOR MORANDIN	1 455.910.
12234		1ª instância											JOAO VITOR MORANDIN	1 455.910.
13030		1ª instância											JOAO VITOR MORANDIN	1 MATEUS PASCHOAL 455.910.
13032		1ª instância											JOAO VITOR MORANDIN	1 MATEUS PASCHOAL 455.910.
13092		1ª instância											MASSA FALIDA DE JOAO VODKA ME	1 08.212.3
Processo CNJ : 0000003-34.1998.8.26.0160 (001)														
5718 0000355/1998	01	1ª instância											JOAO ONOFRE PEDROSO	1 MATEUS PASCHOAL
Processo CNJ : 0000009-25.2012.5.15.0122 (001)														
12392 0000009/2012	01	1ª instância											JOAO BATISTA MACHADO DA SILVA	1 083.986.

1. Ao pressionar o botão, será aberta a tela de **Gestão de Processos** do respectivo processo.
2. Ao pressionar o botão, será aberta a **Pasta Digital** do respectivo processo.
3. Ao pressionar o hiperlink, será aberto o cadastro de **Partes Contrárias e Contatos** do respectivo processo.
4. Ao pressionar o botão, será possível filtrar os valores de cada coluna individualmente.

The screenshot shows a search interface. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and the word "Busca". Below the search bar, the text "JOAO" is typed into a search field. A results list is displayed in a large, rounded rectangular box. The first result in the list is "JOAO".

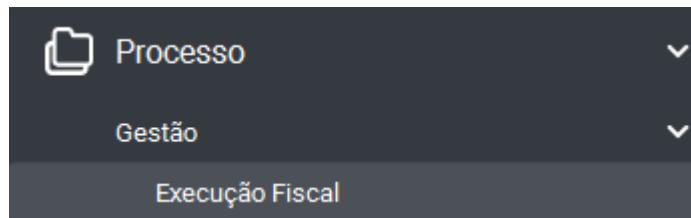


7. Gestão de Processos

Cadastrar os processos se torna, além da exigência organizacional, também uma necessidade, tendo em vista que o objetivo é sempre otimizar buscas e pesquisas, validar informações de forma rápida e eficiente.

A Gestão de Processos é o principal formulário do sistema. Nele o usuário tem todas as informações do processo.

Ele pode ser acessado através do menu **PROCESSO > GESTÃO > EXECUÇÃO FISCAL**.



- Ao clicar no botão **CARREGAR**, o processo com **Cód. processo “1”** será mostrado na tela, você pode avançar pelos processos clicando no botão **MAIS** na barra superior da tela e ir avançando com as setas até o processo desejado.



- Além disso, pode ser encontrado um processo, digitando seu código no campo **Cód. processo** ou CNJ no campo **Processo CNJ** e pressionando o **ENTER**.

Cód. Processo	Processo CNJ
<u>000001</u>	<u>0000496-72.2013.4.03.6137</u> 01

- Para incluir um novo processo, basta clicar no botão **INCLUIR** na barra superior da tela, e após preencher as informações do processo, clique no botão **SALVAR**.





Página 17

Gestão de Processos - Execução Fiscal

Cód. Processo Processo CNJ Valor Original Valor Atualizado Data Atualização Status / Trâmite Mais

Órgão

Partes Requerente Requerido(a)

Procurador(a)

Movimentação Processual

DATA DESCRIÇÃO

Log Aterrar Imprimir Primeiro Anterior Próximo Último

Foro

Área Tp. Processo Instância Mais

Parte Interessada Parte Contrária Advogado(a) CPF/CNPJ

Risco Fiscal

DATA DESCRIÇÃO

Editor Teor Usuário

<Não existem registros para mostrar>

Para acessar o cadastro de partes do processo, utilize o botão **PARTES CONTRÁRIAS**, que se encontra ao lado do nome da parte, aparecerá no botão a quantidade de partes existentes.

Requerido(a) 000063 EDUARDO FAUSTINO 1

Parte Contrária CPF/CNPJ 0 0



Página 18

Após isso, para visualizar o cadastro da parte, clique em **VISUALIZA DADOS DA PARTE**, que se encontra na barra do lado esquerdo.

Classificação	Seq	Nome	Atualizado	CPF/CNPJ
Executado	1	EDUARDO FAUSTINO		

O cadastro detalhado da parte selecionada aparecerá. Nesta tela, é possível inserir ou editar qualquer informação e salva-la utilizando o botão **SALVAR**. Há também algumas ferramentas que auxiliam na inserção de dados corretos:

- No botão **CONSULTA WEBSERVICE**, o sistema abrirá uma tela que possibilita consulta de endereços e CPF/CNPJ através do Web Service da Integrativa. Para auxílio nesta pesquisa, consulte Manual de Consulta Webservice.
- Clicando no botão **CONSULTA CEP** o sistema exibirá uma nova tela ao qual permite a confirmação do CEP do endereço da parte ou até mesmo localizar o CEP correto para o endereço;
- O Botão **BUSCAR CIDADES** auxilia na busca da grafia correta do nome do município conforme padrão do Conselho Nacional de Justiça.



Página 19

Partes Contrárias e Contatos do Processo [Alterando]

Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais

Dados Cadastrais Endereços Adicionais Histórico de Consulta

Código 000063	Pessoa Não Definida	Gênero Masculino	Classificação Executado	+	Cadastro/Inscrição Código _____ <input type="checkbox"/> Qualificada <input checked="" type="checkbox"/> Espólio
Nome EDUARDO FAUSTINO					CPF/CNPJ _____ RG/Insc.Estadual _____
Endereço Principal CEP 15.830-000 Logradouro RUA EMAS, 20				Complemento _____	Bairro CENTRO
Cidade PINDORAMA				UF SP	E-mail _____
Nome do Pai _____		Nome da Mãe _____		WebService Data Nasc. / / Alteração Receita / /	
Observação <input type="checkbox"/> Bloqueada para Ajuizamento/Peticionamento				Situação Receita _____	Data Atualização / /
Probabilidade de Citação %	Negativação _____	Controle de Atualização <input type="checkbox"/> Registro atualizado			
Advogado(s) Nome _____		OAB _____	UF OAB _____	Telefone(s) Tipo _____ Número _____ Ramal _____ Ativo _____ WS _____	
Nome _____		+	+		

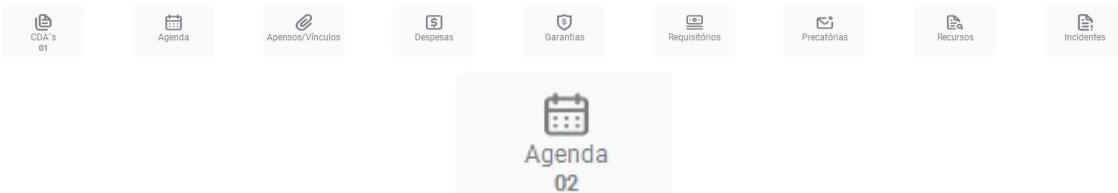


8. Conhecendo o Sistema

O InterLitits® possibilita o controle de compromissos vinculados ao processo para que prazos importantes para o andamento do processo não sejam descumpridos, inclusive com alertas aos interessados.

No caso de anotação de um embargo ou incidente no processo, por exemplo, é necessário anotar o eventual prazo de impugnação para que o procurador possa ser avisado desse compromisso. Abaixo estão descritos os passos para anotar esse tipo de compromisso manualmente, embora em muitos casos o InterLitits® crie automaticamente os compromissos para o processo conforme os atos/andamentos praticados, de acordo com configurações previamente definidas no sistema, facilitando o trabalho dos usuários.

1. Com o cadastro do processo que teve anotado embargo carregado em tela, clique no botão **AGENDA**.



2. É exibida a lista dos compromissos do processo. Para incluir um novo compromisso para o processo atual, clique em **INCLUIR**.



Agenda de Compromissos/Pendências

Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Baixar Pasta TJ Processo Alternar

Ato / Síntese do Compromisso
Abertura de Vistas Mais

Detalhamento do Compromisso

Data Inicial 25/09/2023 08:00 Data Final 25/09/2023 08:29 Calcular

+ Considerar Qtde Unidade Sistema SMS E-Mail WhatsApp

<Não existem registros para mostrar>

Compartilhar com

- Procuradoria
- Indefinido
- Ambos
- B Contencioso Comum
- Execução Fiscal
- Procuradoria Administrativa
- Procuradoria Geral
- Todos
- ADRIANOINT
- ADRINT
- AMORA
- ARFINT
- CITRIB
- CITRIBII
- FABIOLOUISAP
- FELIPEINT
- FELIPEVILLI
- GUSTAVOMARCARO
- JHOVANAINT
- JOAOINT
- JOAOMATTANT
- JOAOMORANDIN
- JOAOPROC
- JURANDIRMIMOSO
- LEANDROINT
- LUISEGGATTO
- MARCOINT
- MATEUSINT
- MIGUELANGELO
- NELSONJR
- PALOMAINTEGRAT
- REGINALDOINT
- RENANINT
- TESTAR
- TESTEE
- TESTEINT
- USUAR
- UMAADINTESTE

3. O InterLit® já carrega o número do processo e a vara do processo, cabe ao usuário detalhar a **DESCRIÇÃO DO COMPROMISSO** (vinda do cadastro de atos processuais), o **DETALHAMENTO DO COMPROMISSO**, o **TEMPO INICIAL**, o **TEMPO FINAL**, as informações de **LEMBRETE**, e os **USUÁRIOS** que devem ser alertados sobre o compromisso até mesmo através de e-mail e/ou SMS. Após isso é só clicar em **SALVAR**.

Agenda de Compromissos/Pendências

Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Baixar Pasta TJ Processo Alternar

Cód. Processo 000082 Controle 0000528/2015 Vara 02 Processo CNU 0001397-80.2015 8.26 0160

Ato / Síntese do Compromisso Prazo Mais

Classe (4) Prazo

Detalhamento do Compromisso Apresentar Impugnação aos Embargos

Data Inicial 19/01/2022 08:00:00 Data Final 19/01/2022 08:29:59 Para alertas, considerar Data e Hora Inicial Calcular Dias

Criar Alerta Sistema SMS E-mail WhatsApp Qtde 0 Unidade Dias Corridos + Incluir

Tipo Qtdé Unidade Contagem

Compartilhar Compromisso com

- Procuradoria
- Indefinido
- Ambos
- B Contencioso Comum
- Execução Fiscal
- Procuradoria Administrativa
- Procuradoria Geral
- Superintendência de Águas
- Todos
- ADILSON
- ADRIANOINT
- ADRINT
- AMORA
- ARFINT
- BENJAMIN
- CITRIB
- CITRIBII
- CLAUDIOFALCAO
- DANIELBAGATINI
- EDSONINT
- EDSONTESTE
- FABIOLOUISAP
- FELIPEINT
- FELIPEVILLI
- GUSTAVOMARCARO
- JACAREACAO
- JANEINT
- ISABELLAINT
- JOSÉFRANCISCHIZ
- JHOVANAINT
- JOAOFCTCIO
- JOAOMATTANT
- JOAOMORANDIN
- JOAOPROC
- JURANDIRMIMOSO
- LEANDROINT
- LUISEGGATTO
- MARCOINT
- MATEUSINT
- MIGUELANGELO
- NELSONJR
- PALOMAINTEGRAT
- REGINALDOINT
- RENANINT
- TESTAR
- TESTEE
- TESTEINT
- USUAR
- UMAADINTESTE



Página 22

Ato / Síntese do Compromisso
Abertura de Vistas

Detalhamento do Compromisso

Cód. Processo
000003

Processo CNJ
1000225-76.2021 8.26 0160

Controle Vara
0000940/2000 01

Data Inicial 25/09/2023 08:00 Data Final 25/09/2023 08:29 Calcular

Considerar Qtde Unidade Sistema SMS E-Mail WhatsApp

<Não existem registros para mostrar>

Compartilhar com

- Procuradoria
- Indefinido
- Ambos
- B Contencioso Comum
- Execução Fiscal
- Procuradoria Administrativa
- Procuradoria Geral
- Todos
- ADRIANOINT
- ADRINT
- AMORA
- ARFINT
- CITRIB
- CITRIBII
- FABIOLUISAP
- FELIPEINT
- FELIPEVILLI
- GUSTAVOMARCARO
- JHOVANAIN
- JOAINT
- JOAOMATTANT
- JOAOMORANDIN
- JOAOPROC
- JURANDIRMIMOSO
- LEANDROINT
- LUISSEGATTO
- MARCOINT
- MATEUSINT
- MIGUELANGELO
- NELSONJR
- PALOMAINTTEGRAT
- REGINALDOINT
- RENANINT
- TESTEAR
- TESTEE
- TESTEINT
- USUAR
- UMAPIADOTESTE

4. O usuário será notificado pelo InterLitís® de acordo com o lembrete e prazo definidos através da janela exibida abaixo que possibilita adiar, baixar ou descartar o lembrete. Também será destacado o **COMPROMISSO** no fluxo de trabalho, onde ao dar um duplo clique com o mouse será exibida lista com os compromissos para o usuário logado no InterLitís®.

- Compromissos Vencidos (351)
- ▼ Compromissos Vencendo Hoje (1)
 - ▼ Prazo (1)
 - Prazo (1)

Compromissos

Compartilhar | Penciar | Baixar | Mais

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna	Cód. Processo	Trâmite	Processo CNJ	Proc	Pasta	Controle	Responsável	Ação	Descrição	Doc(s)	Data	Hora	Nom
<input checked="" type="checkbox"/>	00052	Trâmite	0001397-80.2015.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000528/2015	Karoline Pinheiro De Oliveira Cassago	Execução Fiscal	Prazo		19/01/2022	08:00	EDU/

5. Caso se tenha cumprido a tarefa relacionada a um compromisso registrado no InterLitís®, o mesmo pode ser baixado já que não é mais necessário um alerta. Para isso basta efetuar um duplo clique no **ITEM** de compromisso do fluxo de trabalho (exibido no item anterior), selecionar os compromissos que deseja baixar e clicar no botão **BAIXAR**.



Compromissos

Compartilhar | Peticionar | Baixar | Mais

Baixar Compromisso(s)

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

Cód. Processo	Trâmite	Processo CNJ
00052	Trâmite	0001397-80.2015.8.26.0160

Agenda

Compartilhar | Peticionar | Baixar | Mais

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

Cód. Processo	Trâmite	Processo CNJ	Restrito	Orgão	Proc	Pasta	Controle	Responsável	Ação	Descrição	
00003	Trâmite	1000225-76.2021.8.26.0160		1 ^a VARA FORO DE DESCALVADO				0000940/2000	DIEGO MILLETA	Execução Fiscal	Abertura de Vistas



9. Despesas Processuais

Considera-se despesas processuais os gastos decorrentes da tramitação de um processo, necessários para se atingir o adimplemento da obrigação não cumprida, pagas pela parte vencida.

O controle de despesas processuais do InterLit® é muito importante para que o município/entidade não perca o dinheiro investido na cobrança da sua dívida ativa. Despesas contraídas em milhares de processos correspondem geralmente a um grande montante de dinheiro que deve ser resarcido pelo contribuinte aos cofres públicos.

Existem formulários no InterLit® que facilitam a inclusão de despesas em lote, ou seja, para vários processos, mas será abordada neste capítulo a inclusão de despesas em um único processo.

1. Com o cadastro do processo carregado em tela, clique no botão **DESPESAS**. Observe que abaixo do botão consta o **TOTAL DE DESPESAS** registradas no processo até o momento.



2. Será exibida a lista de despesas já registradas para o processo como demonstrado na figura abaixo. Para incluir uma nova despesa, clique no botão **INCLUIR**.

Data	Descrição	Vlr Orig.	Vlr Atualizado	Data Atualização	Data Pgto.
13/11/2020	AR DIGITAL	23,55	23,55	26,07	18/01/2022
13/11/2020	AR DIGITAL	23,55	23,55	26,07	18/01/2022
13/11/2020	AR DIGITAL	23,55	23,55	26,07	18/01/2022

3. A **DATA** da despesa já vem carregada com a data atual, porém pode ser alterada para a data da ocorrência da despesa. Em seguida, basta selecionar a **DESCRÍÇÃO** que o **VALOR** já será carregado do cadastro da despesa. Porém o valor pode ser alterado se for do desejo do usuário. Depois é só clicar em **SALVAR**.



Despesas - Processo CNJ: 0000496-72.2013.4.03.6137 [Alterando]

Carregar Limpar + Salvar Cancelar Excluir Mais

Código	Descrição	Valor	Data
000051	AR DIGITAL	55,00	04/01/2022

4. O **VALOR TOTAL DAS DESPESAS** já é automaticamente atualizado no Cadastro de Processos.



10. Garantias do Processo

11. Penhora

A penhora se destina a individualizar os bens ou direitos que vão responder pelo pagamento da dívida.

1. Com o cadastro do processo carregado em tela, clique no botão **GARANTIAS**. Observe que abaixo do botão consta o **TOTAL E QTDE DE GARANTIAS** registradas no processo até o momento.



2. É exibido um formulário com a lista de garantias do processo. Para incluir um bem como garantia clique no botão **PENHORA**.



Página 26

Garantias do Processo CNJ: 0000496-72.2013.4.03.6137

Depósito **Penhora** **Garantia** | **Mais**

Data	Tipo	Vlr Garantia	Vlr Levant/Arrem.	Valor Remanesc.	Descrição
14/07/2021	Depósito	0,00	0,00	0,00	
04/01/2022	Fiança	0,00	0,00	0,00	
04/01/2022	Fiança	0,00	0,00	0,00	

Vlr Garantido: R\$ 0,00 Vlr Levantado/Arrematado: R\$ 0,00 Vlr Remanescente: R\$ 0,00

3. Inicie o cadastramento da penhora clicando no botão **INCLUIR** e preenchendo a **DATA DO MANDADO**, o **TIPO** e as **FOLHAS** do processo onde está anotada a penhora. Os campos Vlr. Original, Vlr. Atualizado e Vlr. Arrematado não serão preenchidos neste primeiro momento, passe então para os campos seguintes onde deverão ser informados os **DADOS DO DEPOSITÁRIO** conforme ilustrado abaixo.

Penhoras e Hasta Pública do Processo CNJ: 0000496-72.2013.4.03.6137 [Incluindo]

Incluir **Salvar** **Cancelar** **Excluir**

Garantia	Mandado de Penhora	Folhas	Vlr. Original	Vlr. Atualizado	Vlr. Arrematado
	Data: 19/01/2022		0,00	0,00	0,00

Depositário

Nome: TESTE	CPF/CNPJ: 15848249721	RG/IE.: 555615251	Data Nasc.: 07/04/2021
-------------	-----------------------	-------------------	------------------------

Endereço: CEP: 15.555-555, Endereço: TESTE, Bairro: TESTE, Cidade: TESTE, UF: SP

Filiação: TESTE, Naturalidade: TESTE, Profissão: TESTE

Descrição dos Bens **Hasta Pública**

Identificação	Classificação	Descrição	Vlr. Original	Vlr. Reavaliado	Dta. Reaval.	Baixado
+ - X @ S						

4. Agora devem ser descritos os bens nesse mesmo formulário, além do seu valor original e valor reavaliado. Clique no botão **+** digite os dados do bem, e clique em **✓** para confirmar o registro. Após isso, clicar no botão **SALVAR**



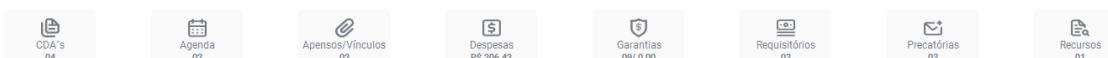
Descrição dos Bens		Hasta Pública						
		Identificação	Classificação	Descrição	Vlr. Original	Vlr. Reavalido	Dta. Reaval.	Baixado
		teste	DIVERSOS - A ESPECIFICA	teste	100,00	100,00		

É importante descrever o bem com precisão no campo **DESCRIÇÃO**. Se tratar-se de veículo é importante incluir: marca, modelo, cor, combustível, ano/modelo, placa, chassi e renavam. Em caso de imóvel não se pode esquecer do número de matrícula do Cartório Imobiliário.

12. Depósito/Fiança

A garantia da execução ocorre por meio do depósito ou fiança bancária. Em garantia da execução, pelo valor da dívida, mais juros e multa de mora além de encargos indicados na Certidão de Dívida Ativa, o executado poderá efetuar depósito em dinheiro ou oferecer fiança bancária.

1. Com o cadastro do processo carregado em tela, clique no botão **GARANTIAS**. Observe que abaixo do botão consta o **TOTAL E QTDE DE GARANTIAS** registradas no processo até o momento.



Garantias
09/0,00

2. É exibido um formulário com a lista de garantias do processo. Para incluir um depósito/fiança como garantia clique no botão **DEPÓSITO**.



Página 28

Garantias do Processo CNJ 0000496-72.2013.4.03.6137

Depósito Penhora Garantia Mais

Cadastra Novo Depósito/Fiança

Garantias Encontradas

Data	Tipo	Vlr Garantia	Vlr Levant/Arrem.	Valor Remanesc.	Descrição
14/07/2021	Depósito	0,00	0,00	0,00	
04/01/2022	Fiança	0,00	0,00	0,00	
04/01/2022	Fiança	0,00	0,00	0,00	
19/01/2022	Penhora	0,00	0,00	0,00	0,00 Penhora - Vlr 0,00

Vlr Garantido: R\$ 0,00 Vlr Levantado/Arrematado: R\$ 0,00 Vlr Remanescente: R\$ 0,00

3. Em seguida, no formulário que será exibido, preencha as informações do depósito ou fiança conforme exemplo demonstrado abaixo, apenas deixe o campo **ENCERRAMENTO** em branco. Ele somente será preenchido no caso de encerramento de conta. Para finalizar, clique no botão **SALVAR**.

Novo Depósito/Fiança do Processo CNJ 0000496-72.2013.4.03.6137 [Incluindo]

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir

Dados do Banco		Encerramento	
Cód. Garantia	Tipo	Data	Nº Conta
	Depósito	19/01/2022	/ /

Dados da Garantia

Nº Doc./Identificação	Descrição	VI. Original	VI. Atualizado	Observações

Levantamento(s)

Data	Levantamento	Valor Levantado

Os valores levantados deverão ser anotados na lista “Levantamento(s)”.

13. Embargos e Incidentes



Os incidentes processuais são aqueles que decorrem de questões secundárias. Eles incidem sobre o processo principal e devem ser decididos antes da causa principal.

Os embargos e os incidentes devem ser cadastrados no processo principal.

1. Com o cadastro do processo carregado em tela, clique no botão **INCIDENTES**.



2. Será exibido o formulário **INCIDENTES DO PROCESSO**. No campo **FASE PROCESSUAL**, selecione **EMBARGO** ou o incidente correspondente. No campo **DATA**, informe o dia em que o mesmo foi proposto. No campo **FUNDAMENTO/ALEGAÇÃO**, selecione a opção **EMBARGOS À EXECUÇÃO** ou correspondente. Os campos Moeda e Valor são preenchidos automaticamente pelo InterLit®. Nos campos Protocolo e Ano, preencha conforme consta na capa do processo ou no site do e-SAJ. Assinale a **Parte Contrária**. Antes de salvar, verifique se o processo é eletrônico ou físico e informe no campo **correspondente** e clique no botão **SALVAR**.

Observação: A opção **APENSO AO PRINCIPAL** bloqueia o peticionamento no incidente, permitindo a manifestação somente no principal. Já a opção **NÃO APENSO AO PRINCIPAL** permite o peticionamento no incidente.



14. Processos Apenso

É importante cadastrar os apensos no cadastro do processo principal, para que tenham apenas uma tramitação dentro do sistema.

1. Com o cadastro do processo carregado em tela, clique no botão **APENSOS/VÍNCULOS**.



2. Será exibido o formulário de Cadastro de Apenso. No campo **DATA** informe a data do apensamento, no campo **CÓD.PROCESSO APENSADO OU NÚMERO APENSADO** informe o processo que foi apensado, no campo **MOTIVO** descreva o motivo do apensamento (caso não seja conhecido, deixe em branco), e no campo **TIPO DE AÇÃO** selecione o tipo de ação correspondente. Ao finalizar, clique no botão **SALVAR**.

15. Cartas Precatórias

Quando a citação ou o ato foram efetuados em outra jurisdição do território nacional por meio da carta precatória no processo, a mesma deve ser cadastrada.

1. Com o cadastro de processo carregado em tela, clique no botão **PRECATÓRIAS**.



Página 31

The screenshot shows a dashboard with various icons and counts: Assuntos (03), Agenda (01), Apenos/Vínculos, Despesas R\$ 25,50, Garantias, Requisitórios, Recursos (01), and Incidentes (01). Below this, a larger box displays 'Precatórias 03' with an envelope icon.

2. Se já houver carta precatória cadastrada para o processo atual, será exibido no formulário abaixo. Para incluir uma nova precatória, clique em **INCLUIR**.

The screenshot shows a list of issued precatories. The first item is for Processo CNJ 1501551-48.2021.8.26.0666, dated 22/03/2021, with a finality of '4ª VARA DA FAMÍLIA E SUCESSÕES'. The toolbar at the top includes buttons for Carregar, Limpar, Incluir, Salvar, Cancelar, Excluir, and Mais.

3. Será exibido o formulário de cadastro demonstrado abaixo. Após preencher os campos clique em **SALVAR**.

The screenshot shows the 'Incluir' (Include) screen for a new precatory. It includes fields for Código (-00001), Tipo de Processo (Eletrônico), Tipo de Ação (Abertura, Registro e Cumprimento de Teste), Fase Processual, Foro, Data Expedição (19/01/2022), Processo CNJ, Finalidade, Cumprida, and Data Devolução.

4. Ao retornar para o formulário de Cadastro de Processo, a **QUANTIDADE** de cartas precatórias registradas para o processo já foi atualizada.





16. Pesquisa Avançada de Processos

Para pesquisar e consultar os processos cadastrados, o InterLit® possui a ferramenta Pesquisa Avançada.

1. Com o sistema InterLit® aberto, pressione a tecla **F12** ou vá até o menu **Processo > Pesquisa > Avançada**.

The screenshot shows the 'Pesquisa Avançada' (Advanced Search) window. At the top, there is a toolbar with icons for Pesquisa Avançada, Limpar (Clear), Busca (Search), and Imprimir (Print). Below the toolbar, there are search filters: 'Campo' (Field) dropdown, 'Valor a Pesquisar' (Search Value) input field, 'Posição no Campo' (Position in Field) dropdown, and 'Tipo de Processo' (Type of Process) dropdown set to 'Todos' (All). Under 'Pesquisar' (Search), several checkboxes are checked: 'Sobrestados', 'Extintos', 'Bloqueados', 'Suspensos', and 'Arquivados'. To the right of these filters, other checkboxes are available: 'Parte Contrária Principal', 'Contatos', 'Co-Executado', and 'Comparação Parcial'. A message 'Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna' (Drag a column here to define a grouping for this column) is displayed above the main table area. The table itself has columns: Cód. Processo, Controle, Vara, ProcessoCNJ, Proc, Pasta, Extr, Tipo de Ação, Endereço, Tipo de Cadastro, Trâmite, and Pr. At the bottom of the table, it says '<Não existem registros para mostrar>' (No records to show). At the very bottom of the window, there are buttons for 'Movimentação Processual' (Process Movement) and 'Objetos da Ação' (Action Objects), along with 'Total: 00000' and 'Selecion: 00000'.



Página 33

Pesquisa Avançada

Campo: Processo CNJ | **Valor a Pesquisar**: Qualquer | **Posição no Campo**: Comparação Parcial | **Tipo de Processo**: Todos

Movimentação Processual | **Objetos da Ação**

Data	Descrição	Usuário

Pesquisa Avançada

Campo: Inscrição/Cadastro | **Valor a Pesquisar**: Qualquer | **Posição no Campo**: Comparação Parcial | **Tipo de Processo**: Todos

Situação: Sobrestados, Extintos, Bloqueados, Suspensos, Arquivados, Parte Contrária Principal, Co-Executado, Contatos

Movimentação Processual | **Objetos da Ação**

Data	Descrição	Usuário

2. A pesquisa dos processos pode ser realizada pelos campos listados, conforme demonstrado na figura abaixo. Basta digitar o **VALOR A PESQUISAR**, selecionar a **POSIÇÃO NO CAMPO**, o **TIPO DE PROCESSO** e pressionar o **ENTER**. No exemplo demonstrado abaixo foi realizada pesquisa através do **NOME DA PARTE CONTRÁRIA**: MARIA DO SANTOS.



Página 34

Pesquisa Avançada

Campo: Inscrição/Cadastro
Nome Parte Contrária
Cód. Processo
Número Sequencial
Número do Protocolo
Ano do Protocolo

Valor a Pesquisar: MARIA DO SANTOS

Posição no Campo: Qualquer

Tipo de Processo: Todos

Considerar: Bloqueados, Suspensos, Arquivados, Parte Contrária Principal, Contatos, Co-Executado, Comparação Parcial

Campo: Nome Parte Contrária

Valor a Pesquisar: MARIA DO SANTOS

Posição no Campo: Qualquer

Tipo de Processo: Todos

3. Depois de pesquisados os processos, o seu cadastro pode ser acessado clicando no ícone da grid na coluna **PROC.**.

Pesquisa Avançada

Campo: Nome Parte Contrária

Valor a Pesquisar: MARIA DO SANTOS

Posição no Campo: Qualquer

Tipo de Processo: Todos

Considerar: Sobrestados, Extintos, Bloqueados, Suspensos, Arquivados, Parte Contrária Principal, Contatos, Co-Executado, Comparação Parcial

Anaste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

	Cód. Processo	Controle	Vara	ProcessoCNJ	Proc	Pasta	Extr	Tipo de Ação	Endereço	Tipo de Cadastro	Trâmite	Pro
	00001	0000021/2019	01	0000496-72.2019.4.03.6137				Execução Fiscal	..... - CEP:		Trâmite Normal	
	00005	0000026/2012	02	0000546-46.2012.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Trâmite Normal	
	00019	0000027/2012	02	0000550-83.2012.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Trâmite Normal	
	00399	0000051/2011	01	0002832-65.2010.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
	01467	0000204/2006	02	0003888-75.2006.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
	02171	0000282/2007	02	0004556-12.2007.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
	02201	0000281/2007	01	0004551-87.2007.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
	02319	000034/2007	02	0004698-16.2007.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
	02898	0001397/2015	02	1001258-14.2015.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
	03187	0001187/2016	02	1001686-59.2016.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Suspenso	



Página 35

Screenshot of a digital court interface showing a process details page. The top navigation bar includes icons for 'Cadastrar', 'Liberar', 'Incluir', 'Sair', 'Cancelar', 'Excluir', 'Pasta', 'Comunicar', '2º Men', 'Entrar', 'Participar', 'Histórico', and 'Mais'. The main content area displays process information:

Cód. Processo	Processo CNJ	Valor Original	Valor Atualizado	Data Atualização	Status / Trâmite
000001	0000496-72.2013.4.03.6137	01	10.773,83	19.028,48	07/01/2022
Órgão	1 VARA FEDERAL CATANDUVA Subseção Judiciária de Catanduva	Ação	Execução Fiscal	Área	Cível
Requerente	000001 INTEGRATIVA	Requerido(a)	000003 CLAUDINEI AUGUSTO DA FONSECA	Tp. Processo	Eletrônico
Procurador(a)	DR PJE			Instância	1ª instância

Movimentação Processual

Data	Descrição	Editar	Teor	Usuário
07/01/2022	Divida atualizada.			JOAOMATTINT
07/01/2022	Acordo Cancelado			JOAOMATTINT
07/01/2022	Acordo (Div.001 X 19.028,48 07/01/2022) (Cust.001 x 206,42 07/01/2022) (Hon.001 x 0,00 07/01/2022).			JOAOMATTINT
07/01/2022	Divida atualizada.			JOAOMATTINT
07/01/2022	Acordo Cancelado			JOAOMATTINT
04/01/2022	Acordo 1221212/12 (Div.001 X 19.028,48 04/01/2022) (Cust.001 x 206,42 04/01/2022) (Hon.001 x 0,00 04/01/2022).			MATEUSINT
04/01/2022	Divida atualizada.			MATEUSINT
04/01/2022	Cancelamento de acordo e guias			MATEUSINT
04/01/2022	Precatória expedida. 0000496-72.2013.4.03.6136 -			LUCASCARDOZO
04/01/2022	Garantia apresentada. Vlr:RS 0,00			LUCASCARDOZO
04/01/2022	Despesa: AR DIGITAL RS 50,00			LUCASCARDOZO
04/01/2022	Apensamento do processo 0001122-53.2020.8.26.0291 02			LUCASCARDOZO

Below the table are several small icons: CDA's (04), Agenda (02), Apenso/vínculos (02), Despesas (R\$ 206,42), Garantias (03 0,00), Requisitórios (03), Precatórias (03), Recursos (01), and Incidentes (02). A note at the bottom states: "Valor dos Processos Apenso: Vir Princ. Apenso: 21.547,66 - Vir Atualiz. Apenso: 38.056,96".

4. Pode-se também imprimir o **EXTRATO DO ANDAMENTO PROCESSUAL** selecionando o **PROCESSO** desejado e clicando no ícone da grid na coluna **EXTR**. Após isso clique em **EXTRATO** para realizar a impressão.

Screenshot of a digital court interface showing a search results page for processes. The top navigation bar includes icons for 'Pesquisa Avançada' (Advanced Search), 'Limpar' (Clear), 'Olhar' (View), and 'Imprimir' (Print). The main content area displays search filters and a list of processes:

Campo	Valor a Pesquisar	Posição no Campo	Tipo de Processo
Nome Parte Contrária	MARIA DO SANTOS	Qualquer	Todos

Pesquisar

Considerar:

Sobretestados Extintos Bloqueados Suspensos Arquivados Parte Contrária Principal Contatos Co-Executado Comparação Parcial

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

Cód. Processo	Controle	Vara	ProcessoCNJ	Proc	Pasta	Extr	Tipo de Ação	Endereço	Tipo de Cadastro	Trâmite	Prc
02319	0000344/2007	02	0004698-16.2007.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
02898	0001397/2015	02	1001258-14.2015.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
03187	0001187/2016	02	1001686-59.2016.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Suspenso	
03316	0001340/2016	02	1001948-09.2016.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Trâmite Normal	
03650	0001117/2017	01	1002055-19.2017.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Trâmite Normal	
04255	0000890/2013	01	3000498-02.2013.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Suspenso	
04512	0001079/2013	01	2000906-90.2013.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Suspenso	
05521	000057/2011	01	0001529-79.2011.8.26.0160				Procedimento do Juizado Especial Civil	..... - CEP:		Extinto	
05750	0000818/2015	02	0001510-89.2002.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Trâmite Normal	
05889	0000646/1998	01	0000179-13.1998.8.26.0160				Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	

Total: 00030 Seleção: 00001

Movimentação Processual **Objetos de Ação**

Data	Descrição	Usuário
17/10/2019	Processo incluído pelo WebService do e-SAJ	MASTER



Página 36

Impressão do Extrato do Andamento Processual

Carrerar Limpar Por Carga Mais Imprimir Extrato Primeiro Anterior Próximo Último

Por Carga

Vara	Controle	Cód. Processo	Nº da CDA
			<input checked="" type="checkbox"/> Agrupar Obj. Ação

Relação de Processos Selecionados

ID	Cód. Processo	Processo CNJ	Controle	Vara	TJ	Nro. CDA	Nome	Valor
1	002319	0004698-16.2007.8.26.0160	0000344/2007	02	True	002369/2007	MARIA DA GLORIA DOS SANTOS	0,00

INTEGRATIVA
Extrato do Andamento Processual



Código	Controle	Vara	Processo CNJ	Distribuição	Situação	Bloqueio/Trâmit		
002319	0000344/2007	02	0004698-16.2007.8.26.0160	13/12/2007 16:43	Extinto em .			
Tipo da Causa Execução Fiscal		Pasta		Área Cível	Fase Processual Extinção	Apenso N/C		
Parte Interessada INTEGRATIVA				Moeda 08.212.332/0001-41	Valor Ajuizamento 0,00			
Parte Contrária Principal MARIA DA GLORIA DOS SANTOS					Valor Original 0,00	Dt. Atualização	Valor Atualizado 0,00	
Dados Adicionais: ISS/ Imposto sobre Serviços								
Nº CDA: 002369/2007								
Demais Partes e /ou Responsável(is)								
1 - MARIA DA GLORIA DOS SANTOS								
Pendências								
N/C								
Andamentos								
Data	Hora	Descrição						Usuário
17/10/2019	10:55	Processo incluído pelo WebService do e-SAJ						MASTER

5. Pode ser impresso o **EXTRATO DA DÍVIDA** ao selecionar o processo e clicar no ícone **EXTRATO DO DÉBITO**, que se encontra do lado esquerdo da grid, após isso, escolher o índice de correção e clicar em **CALCULAR**. Após conferir os valores, clique em **EXTRATO** para realizar a impressão.

Pesquisa Avançada

Limpar Odas Imprimir

Campo	Valor a Pesquisar	Posição no Campo	Tipo de Processo								
Nome Parte Contrária	MARIA DOS SANTOS	Qualquer	Todos								
Pesquisar											
<input checked="" type="checkbox"/> Sobrestados <input checked="" type="checkbox"/> Extintos <input checked="" type="checkbox"/> Bloqueados <input checked="" type="checkbox"/> Suspensos <input checked="" type="checkbox"/> Arquivados											
<input checked="" type="checkbox"/> Parte Contrária Principal <input checked="" type="checkbox"/> Contatos <input checked="" type="checkbox"/> Co-Executado <input checked="" type="checkbox"/> Comparação Parcial											
Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna											
Cód. Processo	Controle	Vara	ProcessoCNJ	Proc	Pasta	Extr	Tipo de Ação	Endereço	Tipo de Cadastro	Trâmite	Pr
02319	0000344/2007	02	0004698-16.2007.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
02898	0001397/2015	02	1001298-14.2015.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:		Extinto	
Extrato do Débito	03187	0001187/2016	02	1001666-59.2016.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:	Suspensão	
	03316	0001340/2016	02	1001948-00.2016.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:	Trâmite Normal	
	03650	0001117/2017	01	1002055-19.2017.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:	Trâmite Normal	
	04255	0000890/2013	01	2000498-02.2013.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:	Suspensão	
	04512	0001079/2013	01	2000906-90.2013.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:	Suspensão	
	05521	0000057/2011	01	0001509-79.2011.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procedimento do Juizado Especial Civil	..... - CEP:	Extinto	
	05750	0000818/2015	02	0001510-88.2002.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:	Trâmite Normal	
	05889	0000646/1998	01	0000179-13.1998.8.26.0160	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Execução Fiscal	..... - CEP:	Extinto	
Total: 00030	Selecionado: 00001										



Pesquisa Avançada

Voltar Guias Imprimir

Índice de Correção
Tab. Prática TJ

Calcular Dívida Valor total **2977,34** Qtde Parcelas **1** Vlr da Parcela **2.977,34**

Calcular Honorários Valor total **297,73** Qtde Parcelas **1** Vlr da Parcela **297,73**

Calcular Despesas Valor total **0,00** Qtde Parcelas **1** Vlr da Parcela **0,00**

Calcular Expediente Valor total **0,00** Qtde Parcelas **1** Vlr da Parcela **0,00**

Vlr Original 2.350,65
Vlr Correção 626,69
Vlr Corrigido 2.977,34
Vlr Juros 0,00
Vlr Multas 0,00
Vlr Atualizado 2.977,34
Vlr Honorários 297,73
Vlr Despesas Processuais... 0,00
Vlr Total 3.275,07
Vlr DARE 145,45

Extrato Cancelar

Pesquisa Avançada

Voltar Guias **Peticionar** Imprimir **Filtrar**

Índice de Correção
Tab. Prática TJ

Calcular

Vlr Original 0,00
Vlr Correção 192,13
Vlr Corrigido 792,13
Vlr Juros 0,00
Vlr Multas 0,00
Vlr Atualizado 792,13
Vlr Honorários 79,21
Vlr Despesas Processuais... 85,48
Vlr Total 956,82
Vlr DARE 171,30



<p style="text-align: center;">INTEGRATIVA EXTRATO DO DÉBITO E CONDIÇÕES DE PARCELAMENTO</p> <p>19/01/2022 08:17:36</p> <p>Usuário: LUCASCARDOSO</p> <table border="1"><tr><td>Código Sequencial 003316</td><td>Cadastro/Inscrição: Dívida Ativa</td><td>Nº de Ordem 0001340/2016</td><td>02</td><td>Processo CNJ 1001948-09.2016.8.26.0160</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Executado(a) SONIA MARIA DOS SANTOS</td><td colspan="3">CPF/CNPJ:</td></tr><tr><td colspan="6">Acordante SONIA MARIA DOS SANTOS</td></tr><tr><td colspan="6" style="text-align: center;">Descrição do Débito Objeto da Ação</td></tr><tr><td>Nº da CDA</td><td>Cadastro</td><td>Tributo</td><td>Exercício</td><td>Total</td><td>Endereço/Atividade</td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr><tr><td colspan="6" style="text-align: center;">Acréscimos legais</td></tr><tr><td colspan="2">Base de cálculo para atualização: Índice: Tab. Prática TJ Data Base: 08/2016 - 65,681674</td><td>Atual: 01/2022 - 83,192621</td><td>(1) Valor atualizado da Dívida:</td><td colspan="2">2.977,34</td></tr><tr><td colspan="2">(1) Valor Original :</td><td>2.350,65</td><td>(2) Despesas Processuais:</td><td colspan="2">0,00</td></tr><tr><td colspan="2">(2) Valor Correção :</td><td>626,69</td><td>(3) Honorários Advocatícios:</td><td colspan="2">297,73</td></tr><tr><td colspan="2">(3) Valor Corrigido (1 + 2) :</td><td>2.977,34</td><td>(4) Expediente:</td><td colspan="2">0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Juros : 1% Mensal</td><td>2.977,34 X 65% = 1.935,27</td><td>(5) Total das Custas Processuais (2+3+4):</td><td colspan="2">297,73</td></tr><tr><td colspan="2">(4) Valor Juros :</td><td>2.977,34 X 00% = 0,00</td><td>(6) SubTotal = Dívida + Custas (1+5):</td><td colspan="2">3.275,07</td></tr><tr><td colspan="2">(5) Valor Multa</td><td>4.912,61</td><td>(7) DARE:</td><td colspan="2">145,45</td></tr><tr><td colspan="2">(6) Valor Atualizado (3 + 4 + 5) :</td><td></td><td>(8) SubTotal = Custas Processuais + DARE (5+7):</td><td colspan="2">443,18</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td></td><td>(9) Total = Dívida + Custas + DARE (6+7):</td><td colspan="2">3.420,52</td></tr><tr><td colspan="6" style="text-align: center;">RESUMO PARA PAGAMENTO DO DÉBITO EM PARCELAS</td></tr><tr><td colspan="6" style="text-align: center;">SITUAÇÃO PROPOSTA PARA O PAGAMENTO PARCELADO</td></tr><tr><td>Dívida atualizada 01 parcela(s) de 2.977,34</td><td>Despesas processuais 01 parcela(s) de 0,00</td><td>Honorários 01 parcela(s) de 297,73</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6" style="text-align: center;">RESUMO DA PRIMEIRA PARCELA</td></tr><tr><td>Dívida + Custas + Honorários + Expediente Sub Total da 1ª Parc.: 3.275,07</td><td>DARE.....145,45</td><td>Dívida + Custas + Honor. + Expediente + DARE Total da 1ª Parcila 3.420,52</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6"><p>ATENÇÃO: Este documento é apenas um demonstrativo do débito em referência. Não vale como recibo. Os valores acima contidos referem-se ao mês em curso.</p><p>Evite filas. Não deixe para pagar seu débito no último dia.</p></td></tr></table>						Código Sequencial 003316	Cadastro/Inscrição: Dívida Ativa	Nº de Ordem 0001340/2016	02	Processo CNJ 1001948-09.2016.8.26.0160		Executado(a) SONIA MARIA DOS SANTOS			CPF/CNPJ:			Acordante SONIA MARIA DOS SANTOS						Descrição do Débito Objeto da Ação						Nº da CDA	Cadastro	Tributo	Exercício	Total	Endereço/Atividade							Acréscimos legais						Base de cálculo para atualização: Índice: Tab. Prática TJ Data Base: 08/2016 - 65,681674		Atual: 01/2022 - 83,192621	(1) Valor atualizado da Dívida:	2.977,34		(1) Valor Original :		2.350,65	(2) Despesas Processuais:	0,00		(2) Valor Correção :		626,69	(3) Honorários Advocatícios:	297,73		(3) Valor Corrigido (1 + 2) :		2.977,34	(4) Expediente:	0,00		Juros : 1% Mensal		2.977,34 X 65% = 1.935,27	(5) Total das Custas Processuais (2+3+4):	297,73		(4) Valor Juros :		2.977,34 X 00% = 0,00	(6) SubTotal = Dívida + Custas (1+5):	3.275,07		(5) Valor Multa		4.912,61	(7) DARE:	145,45		(6) Valor Atualizado (3 + 4 + 5) :			(8) SubTotal = Custas Processuais + DARE (5+7):	443,18					(9) Total = Dívida + Custas + DARE (6+7):	3.420,52		RESUMO PARA PAGAMENTO DO DÉBITO EM PARCELAS						SITUAÇÃO PROPOSTA PARA O PAGAMENTO PARCELADO						Dívida atualizada 01 parcela(s) de 2.977,34	Despesas processuais 01 parcela(s) de 0,00	Honorários 01 parcela(s) de 297,73				RESUMO DA PRIMEIRA PARCELA						Dívida + Custas + Honorários + Expediente Sub Total da 1ª Parc.: 3.275,07	DARE.....145,45	Dívida + Custas + Honor. + Expediente + DARE Total da 1ª Parcila 3.420,52				<p>ATENÇÃO: Este documento é apenas um demonstrativo do débito em referência. Não vale como recibo. Os valores acima contidos referem-se ao mês em curso.</p> <p>Evite filas. Não deixe para pagar seu débito no último dia.</p>					
Código Sequencial 003316	Cadastro/Inscrição: Dívida Ativa	Nº de Ordem 0001340/2016	02	Processo CNJ 1001948-09.2016.8.26.0160																																																																																																																																					
Executado(a) SONIA MARIA DOS SANTOS			CPF/CNPJ:																																																																																																																																						
Acordante SONIA MARIA DOS SANTOS																																																																																																																																									
Descrição do Débito Objeto da Ação																																																																																																																																									
Nº da CDA	Cadastro	Tributo	Exercício	Total	Endereço/Atividade																																																																																																																																				
Acréscimos legais																																																																																																																																									
Base de cálculo para atualização: Índice: Tab. Prática TJ Data Base: 08/2016 - 65,681674		Atual: 01/2022 - 83,192621	(1) Valor atualizado da Dívida:	2.977,34																																																																																																																																					
(1) Valor Original :		2.350,65	(2) Despesas Processuais:	0,00																																																																																																																																					
(2) Valor Correção :		626,69	(3) Honorários Advocatícios:	297,73																																																																																																																																					
(3) Valor Corrigido (1 + 2) :		2.977,34	(4) Expediente:	0,00																																																																																																																																					
Juros : 1% Mensal		2.977,34 X 65% = 1.935,27	(5) Total das Custas Processuais (2+3+4):	297,73																																																																																																																																					
(4) Valor Juros :		2.977,34 X 00% = 0,00	(6) SubTotal = Dívida + Custas (1+5):	3.275,07																																																																																																																																					
(5) Valor Multa		4.912,61	(7) DARE:	145,45																																																																																																																																					
(6) Valor Atualizado (3 + 4 + 5) :			(8) SubTotal = Custas Processuais + DARE (5+7):	443,18																																																																																																																																					
			(9) Total = Dívida + Custas + DARE (6+7):	3.420,52																																																																																																																																					
RESUMO PARA PAGAMENTO DO DÉBITO EM PARCELAS																																																																																																																																									
SITUAÇÃO PROPOSTA PARA O PAGAMENTO PARCELADO																																																																																																																																									
Dívida atualizada 01 parcela(s) de 2.977,34	Despesas processuais 01 parcela(s) de 0,00	Honorários 01 parcela(s) de 297,73																																																																																																																																							
RESUMO DA PRIMEIRA PARCELA																																																																																																																																									
Dívida + Custas + Honorários + Expediente Sub Total da 1ª Parc.: 3.275,07	DARE.....145,45	Dívida + Custas + Honor. + Expediente + DARE Total da 1ª Parcila 3.420,52																																																																																																																																							
<p>ATENÇÃO: Este documento é apenas um demonstrativo do débito em referência. Não vale como recibo. Os valores acima contidos referem-se ao mês em curso.</p> <p>Evite filas. Não deixe para pagar seu débito no último dia.</p>																																																																																																																																									



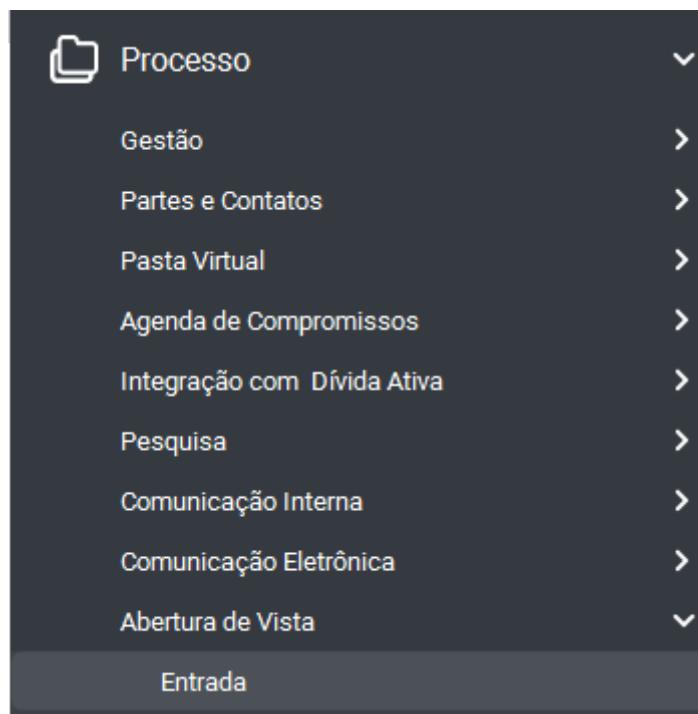
17. Abertura de Vista

Vista é o ato processual mediante o qual uma das partes toma conhecimento de algum andamento novo do processo.

Deste modo, após o juiz abrir vista à Fazenda, os processos são remetidos com carga ao procurador responsável para que se manifeste sobre os novos andamentos, dentro de um prazo determinado.

Sendo assim, é de suma importância deter o controle sobre os processos que estejam em seu poder, para que não corra riscos de responsabilização por eventuais perdas ocorridas, ou extravio de processos pelo cartório. Para tanto, deve seguir os passos abaixo:

1. Ao receber os processos vindos do cartório, inicialmente é preciso conferir a listagem com o objetivo de verificar se todos os processos constantes na lista realmente estão no lote.
2. Posteriormente devem ser separados os processos sem código de barras para que seja realizada a abertura de vista com entrada manual.
3. Depois de separados os processos, vá ao menu **PROCESSO > ABERTURA DE VISTA > ENTRADA**.





4. No campo **DATA DE ABERTURA**, informe a data em que os processos foram retirados pelo procurador, ainda que essa data seja anterior a atual.
5. No campo **PRAZO**, o sistema informará automaticamente o prazo de devolução dos processos (30 DIAS). Fora desse prazo, deverá ser selecionado a opção **PRAZO MANUAL**.
6. Selecione **ABERTURA DE VISTA** no campo **MOTIVO**.

The screenshot shows the 'Abertura de Vista - Entrada Manual' interface. At the top, there are buttons for 'Carregar', 'Limpar', 'Processar', 'Por Carga', 'Imprimir', and 'Mais'. Below this, there are search and filter fields: 'Opções da Carga' (with 'Abrir Carga' dropdown), 'Nº da Carga' (text input), 'Data da Abertura' (date input set to 19/01/2022), 'Prazo Automático' (date input set to 07/03/2022), and a 'Mais' button. Further down, there are dropdowns for 'Motivo', 'Escolher Responsável', and 'Cód. Processo'. A section titled 'Relação de Processos com Carga' lists columns: 'Id', 'Nº Carga', 'Cód. Processo', 'Processo CNJ', 'Proc', 'Controle', 'Vara', and 'Nome'.

7. No campo **MAIS** selecione para **AVISAR QUANDO ENCONTRAR PENDÊNCIAS** para que o sistema alerte caso algum processo esteja com pendências relevantes e assim sejam evitadas incorreções.

The screenshot shows the 'Mais' configuration section. It contains four checkboxes:

- Avisar quando encontrar pendências
- Avisar quando encontrar mesma INSCRIÇÃO com vista
- Avisar quando encontrar mesmo Cód. Contr. com vista
- Avisar processos com valores acima de

8. No campo **RESPONSÁVEL**, selecione **POR FINAL DE PROCESSO** caso deseje que o sistema busque o procurador considerando o final do número de cada processo. Ou selecione **ESCOLHER RESPONSÁVEL** caso prefira indicar o procurador que efetivamente é o responsável pela retirada dos processos no cartório.



9. Selecione a opção **NOVA CARGA** em **OPÇÕES DA CARGA** para que seja gerada uma nova carga. Se desejar adicionar processos a uma carga já existente, deve-se selecionar a opção **ABRIR CARGA** e informar a carga desejada em **Nº DA CARGA**.



10. Finalmente inicie a inclusão dos processos informando o **CÓD. PROCESSO**, e pressionando **ENTER** para incluí-los na carga de abertura de vista.

Abertura de Vista - Entrada Manual

Carregar Limpar Processar | Por Carga Imprimir | Mais

Opções da Carga	Nº da Carga	Data da Abertura	Prazo Automático	Mais
Nova Carga	0008/2022	19/01/2022	07/03/2022	Mais

Motivo

Abertura de Vista

Escolher Responsável

DR. PJE

Cód. Processo

Relação de Processos com Carga

Id	Nº Carga	Cód. Processo	Processo CNJ	Proc	Controle	Vara
1	0008/2022	00500	0002905-37.2010.8.26.0160		0000181/2010	02



Página 42

11. Ao finalizar a digitação dos processos, clique no botão **PROCESSAR**. O sistema perguntará se deseja efetivar o processamento de abertura de vista, confirme clicando no botão **SIM**.

ATENÇÃO

Deseja realmente processar a entrada dos processos selecionados ?

Sim

Não

ATENÇÃO !

Deseja realmente processar a entrada dos processos selecionados ?

Sim

Não

12. Concluído o processamento, o sistema questionará se deseja imprimir o extrato do andamento dos processos da carga de abertura de vista. Vale ressaltar que os processos que tiveram pendências acusadas podem ter sido parcelados, sobrestados, etc. Portanto, é interessante imprimir o extrato do andamento processual desses processos para que o procurador possa analisar e decidir qual atitude deve ser tomada em cada caso. Para isso selecione a opção indicada abaixo e clique em **CONFIRMAR**.



Extrato do andamento processual

[Imprimir extrato para processo\(s\)](#)

Somente com pendência/compromisso ▾

[Todos](#)
[Somente com pendência/compromisso](#)
[Nenhum](#)

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

13. Será exibido um relatório. Deve-se imprimir o relatório e afixar o extrato do andamento processual na capa de cada processo para que o(s) procurador(es) possa(m) analisá-los.
14. O sistema ainda emitirá automaticamente um relatório resumido de todos os processos com pendência. Esse relatório é mais simplificado e pode servir como complemento ou substituto do extrato do andamento processual.

INTEGRATIVA					
Ocorrências na entrada manual de processos					
Código	Processo CNJ	Nº de Ordem	Vara	Ocorrência	Responsável
00500	0002905-37.2010.8.26.0160	0000181/2010	02		DR. P.J.E
Processamento					
Ok					
<small>Total de Registros: 000001 06/02/2012 13:30:04</small>					
<small>Página 1</small>					
<small>Sistema de Homologação</small>					

15. Ao finalizar a impressão dos relatórios, o sistema perguntará se o usuário deseja aproveitar a carga para impressão das etiquetas de código de barras. É importante imprimi-las e afixá-las na capa do processo para facilitar movimentações posteriores desses processos.



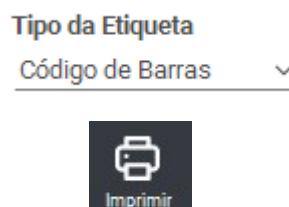
ATENÇÃO

Deseja aproveitar esta carga para imprimir as etiquetas código de barras ?

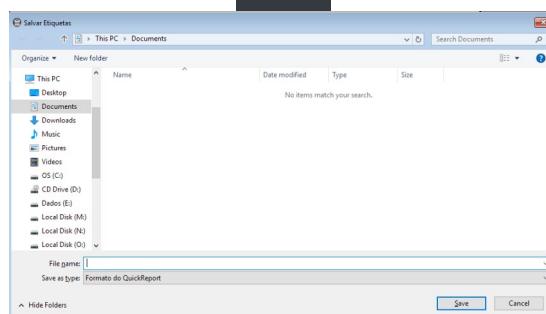
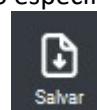
Sim

Não

16. O InterLitis® indicará **PROCESSAMENTO FINALIZADO** e será exibido o formulário de impressão de etiquetas. Selecione a opção **CÓDIGO DE BARRAS** e clique no botão **IMPRIMIR** para imprimi-las.



17. Será impresso um relatório conforme figura abaixo, porém antes de imprimir, convém salvar o relatório por segurança caso a impressão não saia de forma adequada. Assim, clique no botão **SALVAR** e escolha um nome e destino a ser salvo. No campo **SALVAR COMO** escolha a opção **QUICK REPORT FILE (*.QRP)** e clique no botão **SALVAR**. O arquivo será salvo com extensão .qrp no caminho especificado, depois disso imprima o relatório.



18. Cole as etiquetas impressas em todos os processos mantendo-os separados para a fase de recuperação de custas processuais.

Os processos que vieram do cartório com etiqueta colada já tiveram as custas processuais recuperadas.



19. Basta agora dar entrada nos demais processos que já vieram com etiqueta do cartório utilizando o leitor de código de barras e observando os mesmos procedimentos previstos nos itens anteriores.

Id	Nº Carga	Cód. Processo	Processo CNJ	Proc	Cor

20. Após dar entrada em todos os processos (com e sem etiqueta), os mesmos devem ser juntados novamente e iniciada nova separação, considerando agora as seguintes situações:

Processos que contém embargos

Registrar embargos ainda não cadastrados, conforme processo detalhado no subcapítulo **EMBARGOS E INCIDENTES** do cap. **CADASTRO DE PROCESSOS** deste manual.

Processos que contém penhora

Registrar penhoras ainda não cadastradas, conforme processo detalhado no subcapítulo **PENHORA** do cap. **CADASTRO DE PROCESSOS** deste manual.

Processos com apensos

Adicionar processos apensos ainda não adicionados conforme processo detalhado no subcapítulo **PROCESSOS APENSOS** do cap. **CADASTRO DE PROCESSOS** deste manual.

Processos não cadastrados

Realizar o recadastramento de processos ainda não cadastrados conforme processo detalhado no subcapítulo **RECADASTRAMENTO DE PROCESSOS** do cap. **CADASTRO DE PROCESSOS** deste manual.

21. Ao finalizar o cadastramento ou complementação dos dados, é preciso iniciar a etapa de recuperação de despesas processuais, tais como C.R.I., postagem e diligências. De posse dos processos, verifique e anote na capa todas as despesas praticadas no feito. Depois efetue o lançamento das despesas seguindo os passos detalhados no subcapítulo **DESPESAS PROCESSUAIS** do cap. **CADASTRO DE PROCESSOS** deste manual.



18. Peticionamento

Para dar o devido andamento nos processos deve ser utilizada a ferramenta do peticionamento, conforme indicações abaixo:

1. Para iniciar o processo de peticionamento acesse o formulário de **EDIÇÃO DE DOCUMENTOS** no menu **PETICIONAMENTO > EXECUÇÃO FISCAL > SIMPLES**.

A screenshot of the CNJ digital platform interface. The main title bar says "Petitionamento" with a dropdown arrow. Below it, "Execução Fiscal" and "Simples" are also listed with dropdown arrows. The main window is titled "Edição de Documentos". At the top left are buttons for "Limpar", "Filtrar", "Por Carga", "Em Lote", "Anexar", "Editar", "Finalizar", and "Mais". To the right are filters for "Selecionar procurador" and "Data da Impressão" (set to 20/01/2022). Below these are search fields for "Documento" and "Cód. Processo". A checkbox for "Manifestação por Quota" is also present. The main content area shows a table header with columns: "Cód. Processo", "Controle", "Processo CNJ", "Proc", "Pasta", "Extr", "Cód. Doc.", "Documento", "Anexos", and "Nome da Parte". A vertical sidebar on the left has icons for document, filter, and search. A message at the bottom center says "<Não existem registros para mostrar>".

2. O primeiro passo é selecionar o documento digitando o código do documento no campo **DOCUMENTO**



Documento Mostrar Arquivados



3. Pode ser utilizada também a **PESQUISA DE DOCUMENTOS**, digitando parte do **NOME DO DOCUMENTO**. Para escolher um documento, é só clicar duas vezes sobre o **DOCUMENTO** desejado.

Documento Mostrar Arquivados

Cód. Pr	DOCUMEN
	DOC CARTÓRIO - CERTIDÃO TRASLADO - PROCESSO
	DOC CARTÓRIO - EXPEDIENTE - CONCLUSÃO
	DOC GUSTAVO TESE
	DOCUMENTO 1 - TESTE AJUZAMENTO
	EMBARGO
	EMBARGO
	EMBARGO
	EMBARGO

4. É possível também selecionar um procurador como responsável pelos documentos impressos, ou não selecionar. Nesse caso o InterLit® definirá o procurador para cada documento em conformidade com os **FINAIS DE PROCESSO**.

Selecionar procurador

PROC FERIAS 1
PROC FERIAS 2
PROCURADOR MEDICAMENTOS
DR. ALTOS VALORES
DR. PJE
PROCURADOR CPF
PROCURADOR RAFRA
PROC FERIAS 3

5. O formato do documento, que pode ser por quota nos autos ou não, pode ser deixado a caixa de seleção desmarcada, já que o InterLit® alerta dos processos com abertura de vista e, neste caso, se deseja imprimir **MANIFESTAÇÃO POR QUOTA**, como demonstrado na mensagem logo abaixo. A manifestação por quota deve ser impressa somente quando o processo está com abertura de vista, não sendo necessário o protocolo, pois a quota pode ser diretamente juntada aos autos pela própria municipalidade.



Atenção

Nº CNJ 0002905-37.2010.8.26.0160 com abertura de vista.

Deseja imprimir a Manifestação por Quota ?



Manifestação por Quota

Manter escolha

Sim

Não

6. Para incluir os processos dos quais deseja imprimir os documentos é possível utilizar os campos demonstrados na figura abaixo. Basta selecionar o filtro desejado e digitar o valor do campo.

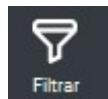
Cód. Processo

Manifestação por Quota

Digite o código do processo

Cód. Processo	Controle	Processo CNJ	Proc	Pasta	Extr	Cód. Doc.	Documento
00500	0000181/2010	0002905-37.2010.8.26.0160				099	TEXTO LIVRE

7. Também podem ser carregados processos de forma **SEQUENCIAL** clicando no botão **FILTRAR**. É possível utilizar a sequência de **CÓD. PROCESSO**, **CONTROLE** e **Nº DA CDA**. No exemplo abaixo foram incluídos documentos através da sequência de **Cód. Processo**, onde foi informado o **CÓDIGO INICIAL** desejado e o **CÓDIGO FINAL**, depois pressionado o **ENTER**.





		Início	Final	
Filtrar por	Cód. Processo	500	505	✓
	Cód. Processo	Controle	Processo CNJ	Proc Pasta Extr Cód. Doc. Documento
	00500	0000181/2010	0002905-37.2010.8.26.016 0	099 TEXTO LIVRE
	00501	0000126/2004	0002945-29.2004.8.26.016 0	099 TEXTO LIVRE
	00502	0000156/2011	0002903-33.2011.8.26.016 0	099 TEXTO LIVRE
	00503	0000185/2010	0002913-14.2010.8.26.016 0	099 TEXTO LIVRE
	00504	0000147/2004	0002982-56.2004.8.26.016 0	099 TEXTO LIVRE
	00505	0000131/2004	0002946-14.2004.8.26.016 0	099 TEXTO LIVRE

Observação: Conforme os processos são lançados para a geração do documento, tanto de forma sequencial quanto individual ou em lote, o sistema vai **FORMATANDO** os documentos para que possam ser editados depois individualmente. Lembramos que, enquanto o documento é gerado, o sistema avisa o que o documento está sendo formatado. Durante o processo de formatação, podem aparecer solicitações de informações importantes que serão utilizadas no documento, como por exemplo, a quantidade de dias a ser suspenso em uma petição de suspensão por acordo.

8. Além da forma **FILTRAR** e **POR CARGA**, ainda existe a possibilidade de carregar **EM LOTE**. Em lote pode-se carregar processos de várias formas, por exemplo, por **CARGA DE VISTA DE PROCESSOS** selecionando uma **CARGA DE ABERTURA DE VISTA** e clicando em **FILTRAR REGISTROS**. Depois clicando em **MARCAR TODOS** para selecionar todos os processos e clicando em **CONFIRMAR**.





Dados para Filtragem

Confirmar Cancelar

Filtrar por:

- Carga de Vista de Processos
- Carga de Ciência ao Procurador
- Carga Despesas Processuais
- Processos Bloqueados
- Pelo Andamento
- Dívidas Atrasadas
- Pelo Endereço do Imóvel
- Acordos em Aberto (Acordante)
- Acordo Confirmado
- Documento Expedido
- Arquivo Xml
- Integração Financeira
- Último Andamento
- Fase Processual

Filtrar por:

Carga de Vista de Processos

<input checked="" type="checkbox"/> Processo CNJ	Cód. Processo	Controle	Vara	Valor Original
<input checked="" type="checkbox"/> 0002905-37.2010.8.26.0160	000500	0000181/2010	02	910,78

9. O documento gerado pode ser visualizado antes da impressão, selecionando um **PROCESSO** da lista e clicando em **EDITAR**. Pode-se até alterá-lo inclusive incluir novas informações específicas para o processo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCALVADO
PROCURADORIA GERAL

**EXCELENTESSIMO(A) SENHOR(A) DOUTOR(A) JUIZ(A) DE DIREITO DO(A) 2^a VARA DA
COMARCA DE DESCALVADO**

Processo nº 0002905-37.2010.8.26.0160
Número de Ordem: 0000181/2010
Controle Interno: 500
CDAs: 000513/2010

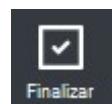
O INTEGRATIVA, por seu(a) procurador(a) que esta
subscreve, nos autos da **EXECUÇÃO FISCAL** em epígrafe, que promove em desfavor de MARIA
DOS ANOS DOURADOS, vem, respeitosamente à presença de Vossa Excelência,

Termos em que,
Pede deferimento.

Descalvado, 20 de janeiro de 2022.

Silvio Rogério De Moraes
Procurador Municipal
OAB/SP nº 145171

10. Para finalizar o peticionamento, clique em **FINALIZAR**. Para imprimir as petições diretamente sem assinatura com certificado digital para que o juiz assine de próprio punho, selecione a opção **IMPRIMIR**. Será exibido o formulário para escolher a forma de finalizar o documento, deixe selecionada a opção **IMPRIMIR** e clique em **CONFIRMAR**.





Página 52

Finalizar documento(s)

Imprimir

- Imprime o documento principal e subsequentes e inclui na pasta virtual

Confirmar

Cancelar

11. O próximo passo é selecionar a **IMPRESSORA** desejada e clicar em **IMPRIMIR** para efetivar a impressão.

Inter - Print

Documentos selecionados para impressão

Documento	Nº Cópia	Status
E:\Sistemas\InterLitis-2.1\Temp_Docs\LUCASCARDOSO\TEMP00005000990007-P.RTF	2	⚠

Impressoras

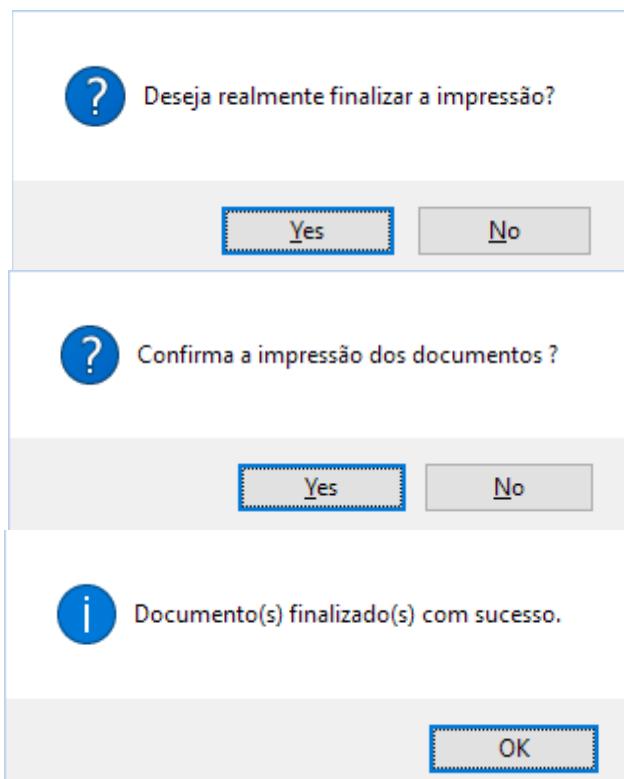
Preview PDF (from PM000) ▾

Gerenciamento da fila de impressão

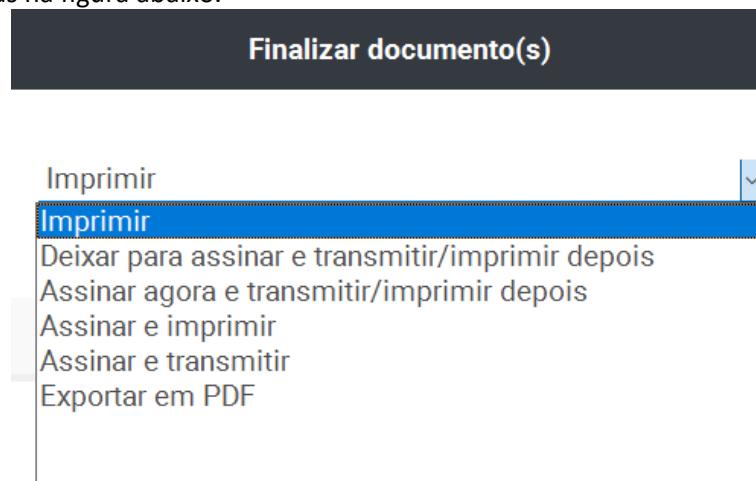
Nome do Documento	Status	Proprietário	Páginas	Enviado	Tamanho	Cód. Status

< >

12. Porém, o processamento gerado pela impressão do documento, quais sejam, alteração de trâmite do processo, geração de pendências e demais atos previamente configurados no documento, só ocorre no momento da confirmação da impressão. Para confirmá-la, clique no botão **FECHAR**. O InterLitis® questionará se deseja finalizar a impressão, clique em **SIM** e será questionado também se deseja confirmar a impressão dos documentos. Clicando em **SIM** novamente todo o processamento será realizado e será exibida uma mensagem de **DOCUMENTO(S) FINALIZADOS(S) COM SUCESSO**.



13. Além da opção demonstrada acima, o sistema possui as demais opções de finalização demonstradas na figura abaixo.



Observação: Todos os documentos emitidos pelo sistema ficarão salvos na pasta digital de todos os seus respectivos processos, anotará o ato e o protocolo de transmissão (no caso dos eletrônicos) no andamento dos mesmos de forma automática.



19. Recadastramento de Processos

Após a retirada de processos do cartório para manifestação da procuradoria, a primeira atitude a ser tomada em relação à carga é o recadastramento de todos os processos.

Com o processo físico em mãos pode-se iniciar o recadastramento verificando inicialmente se o processo já consta no sistema. Para isso, abra o formulário **PROCESSOS** através do caminho **PROCESSOS > GESTÃO > EXECUÇÃO FISCAL**.



Com o formulário **CADASTRO DE PROCESSOS** aberto, digite o **CÓD. PROCESSO** ou **PROCESSO CNJ** e em seguida tecle **ENTER**. Se o processo já existir no sistema serão exibidas as informações do processo, caso contrário será emitida uma mensagem dizendo que nenhum registro foi encontrado.

The screenshot shows the 'Gestão de Processos - Execução Fiscal' window. At the top, there are buttons for 'Cancelar', 'Limpar', 'Iniciar', 'Sair', 'Cancelar', 'Excluir', 'Pasta', 'Comunicar', '2º Men', 'Estatística', 'Peticionar', 'Histórico', and 'Mais'. Below this is a search bar with fields for 'Cód. Processo' (00001), 'Valor Original' (10.773,83), 'Valor Atualizado' (19.028,48), 'Data Atualização' (18/01/2022), 'Status / Trâmite' (Recursal), and 'Mais'. There are dropdowns for 'Órgão' (1 VARA FEDERAL CATANDUVA Subseção Judiciária de Catanduva), 'Ação' (Execução Fiscal), 'Área' (Civil), 'Tp. Processo' (Eletrônico), and 'Instância' (1ª instância). The 'Partes' section shows 'Requerente' (000001 INTEGRATIVA) and 'Requerido(a)' (000003 ANTONIA FELIZ). The 'Procurador(a)' field contains 'DIR. PJE'. The 'Movimentação Processual' table lists several entries with columns for 'Data', 'Descrição', 'Editar', 'Teor', and 'Usuário'. At the bottom, there are links for 'CDAs 04', 'Agenda 02', 'Apeos/Vínculos 02', 'Despesas R\$ 266,42', 'Garantias 09,00', 'Requisitórios 03', 'Precatórias 03', 'Recursos 01', and 'Incidentes 02'. A note at the bottom states: 'Valor dos Processos Apeos: Vlr Princ. Apeos: 21.547,66 - Vlr Atualiz. Apeos: 38.056,96'.



20. Processo não cadastrado (Cadastramento Manual de processos)

1. Ainda no formulário **CADASTRO DE PROCESSOS**, clique em **INCLUIR** para incluir um novo processo. Preencha os campos com as informações básicas do processo.

Essas informações são encontradas na capa do processo.

Cód. Processo	Processo CNJ	Valor Original	Valor Atualizado	Data Atualização	Status / Trâmite	Área	Tp. Processo	Instância
-000001		0,00		/ /	v Mais	Oível		1ª Instância

Partes

Requerente _____

Procurador(a) _____

Movimentação Processual

Data _____ Descrição _____

Editar Teor Usuário

<Não existem registros para mostrar>

CDAs Agenda Apenas/Vínculos Despesas Garantias Requisições Precatórios Recursos Incidentes

2. Após o cadastramento das informações principais, é necessário cadastrar as partes do processo. No campo **REQUERENTE**, você seleciona uma parte interessada já cadastrada ou clica no ícone para adicionar uma nova parte.
3. No campo **REQUERIDO**, clique no botão para adicionar os dados da parte contrária. Será exibido o formulário para cadastro das partes.



Partes Contrárias e Contatos do Processo [Incluindo]

- Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais Nova Parte

Dados Cadastrais

Código -000001	Pessoa	Gênero	Classificação	+ Nome Endereço Principal CEP Logradouro Complemento Bairro Cidade UF E-mail Nome do Pai Nome da Mãe WebService Data Nasc. Alteração Receita / / / / Observação <input type="checkbox"/> Bloqueada para Ajuizamento/Peticionamento Situação Receita Data Atualização / / / / Probabilidade de Citação Negativação Controle de Atualização % <input type="checkbox"/> Registro atualizado
-------------------	--------	--------	---------------	---

Advogado(s)

+ Nome ✓ X +... Nome OAB UF OAB	+ Tipo Número Ramal Ativo WS
--	--

Telefone(s)

+ Nome ✓ X +... Nome Número Ramal Ativo WS
--

Devem ser cadastradas todas as informações possíveis de se obter no processo físico. É importante ressaltar que obter o tipo da pessoa (física ou jurídica), a classificação (parte principal ou compromissário), além de espólio ou falência são fundamentais para o decorrer dos trâmites do processo, portanto, deverão ser preenchidos corretamente.

4. Caso não tenha o cpf da parte, o mesmo pode ser encontrado clicando no botão ao lado do campo CPF no cadastro de partes. E realizando a pesquisa. Após isso, caso retorne dados, podem ser selecionados para preenchimento do cadastro de partes.

Partes Contrárias e Contatos do Processo [Incluindo]

- Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais Nova Parte

Dados Cadastrais

Código -000001	Pessoa	Gênero	Classificação	+ Nome MARIA DOS ANOS DOURADOS Endereço Principal CEP Logradouro Complemento Bairro Consulta WebService
-------------------	--------	--------	---------------	--



Página 57

5. Outra informação muito importante do cadastro de partes do processo é o **ENDERECO**. É necessário o correto preenchimento do mesmo, para que o devedor possa ser localizado e citado quando houver o ajuizamento de execução fiscal. Para isso, existe o ícone com o **símbolo dos correios** ao lado do endereço. Clicando neste ícone você terá acesso ao banco de dados dos correios, onde será possível localizar dados de endereço. Clique no ícone que será exibido um formulário onde é possível realizar a pesquisa através do **ENDERECO** da parte.

Dados Cadastrais Endereços Adicionais Histórico de Consulta

Código -000001	Pessoa	Gênero	Classificação	Cadastro/Inscrição Código
Nome MARIA DOS ANOS DOURADOS				CPF/CNPJ
Endereço Principal CEP	Logradouro	Complemento	Bairro	RG/Insc. Estadual
Cidade		Consultar CEP's	UF	E-mail

Pesquise pelo endereço. Se não for localizado nenhum dado, talvez a grafia do nome da rua ou esteja errada. A pesquisa não aceita abreviações como DR, PÇA, PREF, PROF, entre outras. Localizados os dados do **ENDERECO**, clique 2 vezes sobre ele e em seguida clique em **ATUALIZAR**. Automaticamente o sistema retornará ao cadastro do executado com todos os campos de endereço preenchidos, assim como detalhado na figura a seguir.

Type Log.	Logradouro	Complemento	Bairro	Cidade	UF	CEP
RUA	CERES			CONJUNTO HABITACIONA CATANDUVA	SP	15807150
PRACA	CONDE FRANCISCO MATARAZZO		CENTRO	CATANDUVA	SP	15800031
RUA	CUIABA	- até 679/680	CENTRO	CATANDUVA	SP	15800220
RUA	OUJABA	- de 681/682 ao fim	CENTRO	CATANDUVA	SP	15801270



Partes Contrárias e Contatos do Processo [Incluindo]

Dados Cadastrais **Endereços Adicionais** **Histórico de Consulta**

Código -000001	Pessoa ↓	Gênero ↓	Classificação ↓	Cadastro/Inscrição			
				Código ↓	<input type="checkbox"/> Qualificada <input type="checkbox"/> Espólio		
Nome MARIA DOS ANOS DOURADOS				CPF/CNPJ ↓	RG/Insc.Estadual ↓		
Endereço Principal		CEP 15.801-270	Logradouro RUA CUIABA	Complemento ↓	Bairro CENTRO		
Cidade CATANDUVA				UF SP	E-mail ↓		
Nome do Pai ↓		Nome da Mãe ↓		WebService Data Nasc. / / Alteração Receita / /			
Observação <input type="checkbox"/> Bloqueada para Ajuizamento/Peticionamento				Situação Receita ↓	Data Atualização / /		
Probabilidade de Citação ↓		Negativação ↓	Controle de Atualização <input type="checkbox"/> Registro atualizado				
Advogado(s)		OAB ↓	UF OAB ↓	Telefone(s)			
+ Nome ↓			+ Tipo ↓	Número ↓	Ramal ↓	Ativo ↓	WS ↓
- ↓			- ↓				
X ↓			X ↓				
... ↓							

6. Ao terminar de cadastrar o executado, clique no ícone **SALVAR** e em seguida pode ser fechado o formulário de **CADASTRO DE PARTES**.
7. Retornando ao formulário de **CADASTRO DE PROCESSOS**, após conferir os dados preenchidos, clique no botão **SALVAR**, para finalizar a inclusão do processo.

Gestão de Processos - Execução Fiscal

Processo CNJ 1258423-61.2658.1.23.1231 | 01 | **Valor Original** 0,00 | **Valor Atualizado** 0,00 | **Data Atualização** / / | **Status / Trâmite** Citação | **Ação** | **Requerente** 000001 INTEGRATIVA | **Requerido(a)** 022659 MARIA DOS ANOS DOURADOS | **Procurador(a)** DR. PJE | **Tp. Processo** Eletrônico | **Instância** 1ª instância | **Movimentação Processual** | **Data** 19/01/2022 | **Descrição** Inclusão manual | **Editor** LUCASCARDOSO | **Teor** | **Usuário**

ATENÇÃO
Inclusão realizada com sucesso.

Ok



Página 59

8. Pronto! Os dados básicos do processo foram cadastrados. Dando continuidade ao cadastramento, é necessário cadastrar as CDAs do processo no InterLitIs® através do botão **CDA** no **CADASTRO DO PROCESSO**.



9. Será aberto o formulário de **CADASTRO DE CDA's**. Neste formulário, todas as informações da CDA física deverão ser cadastradas. Localize as CDAS dentro do processo e preencha os campos. As informações do endereço da CDA também poderão ser qualificadas através do ícone dos **CORREIOS**.

CDA's do Código: 012283

Código	Nº CDA	Data Inscrição	Cadastro/Insc.	Nº Ajuz.	Data do Cálculo	Valor	Status	Situação em Protesto
010829	21983/2020	31/08/2020	10043573	Q ₀	30/09/2020	5.882,94	_____	Encaminhada Mais

Endereço

Tipo Cadastro IMOBILIARIO	Logradouro RUA VISCONDE DE SEPEITA, 987	Bairro CENTRO	Cidade CATANDUVA	UF SP	CEP 24.020-206	Complemento
------------------------------	--	------------------	---------------------	----------	-------------------	-------------

Atividade

Observação Este débito refere-se às parcelas 1, 2, 3 de IPTU DIVIDA ATIVA -	Finalidade Protesto	Alteração D.A. / /	Loteamento 0102/0055/0348
--	------------------------	-----------------------	------------------------------

Objetos da Ação

Exercício	Objeto da Ação	Parcela/Mês	Nº de Parcelas	Data Vencimento	Data Inscrição	Nº Livro	Nº Folha	Seq. Inscrição	ID Chave	Valor Principal	Valor Multas	Valor
2015,2016,20 17,2018	IPTU DIVIDA ATIVA	1	1	06/09/2019	31/08/2020	186	3730			2.941,47	0,00	
2015,2016,20 17,2018	IPTU DIVIDA ATIVA	1	1	06/09/2019	31/08/2020	186	3730			2.941,47	0,00	



Página 60

CDA's do Processo CNU 1000225-76.2021.8.26.0160

Código		Nº CDA	Data Inscrição	Cadastro/Insc.	Referência	Data do Cálculo	Valor	Status	Situação em Protesto	Tipo Cadastro	Mais				
000003		000003/2000	10/10/2018	9989933	11/2018	30/11/2018	600,00	Arquivada	Nada Consta	IMOBILIARIO	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
CEP	Logradouro	Bairro	Complemento	Cidade						UF	SP	Quadra	12	Lote	33
18.802-341	RUA PROFESSOR NELSON PIFF	PARQUE JOSÉ CURY		CATANDUVA											
Atividade	Observação	Matrícula	Cartório	Inscr. Imob. / Municipal	Finalidade					Loteamento					
		11214	01	5.33.005.0290.01											

Exercício Objeto da Ação Parcela/Mês Nº de Parcelas Data Vencimento Data Inscrição Nº Livro Nº Folha Seq. Inscrição ID Chave Valor Principal Valor Multas Valor Juro:

Exercício	Objeto da Ação	Parcela/Mês	Nº de Parcelas	Data Vencimento	Data Inscrição	Nº Livro	Nº Folha	Seq. Inscrição	ID Chave	Valor Principal	Valor Multas	Valor Juro:
2017	I.P.T.U.	1	5	10/07/2017	10/01/2018	2	3366	123456		150,00	20,00	20,00
2017	I.P.T.U.	2	5	10/08/2017	10/01/2018	2	3366	123456		150,00	20,00	20,00
2017	I.P.T.U.	3	5	10/09/2017	10/01/2018	2	3366	123456		150,00	20,00	20,00

10. Com todas as informações preenchidas, clique em **SALVAR**. Por último, o usuário deverá cadastrar as informações de **OBJETO DA AÇÃO**, que é constituída por dados de lançamento da CDA (exercício, objeto da ação, parcelas, vencimento etc). Para incluir as informações na tabela, clique no ícone que se encontra na barra ao lado esquerdo da grid. Após isso é só confirmar para gravar o registro.

Objetos da Ação

Exercício Objeto da Ação

Exercício	Objeto da Ação
2015,2016,20 17,2018	IPTU DIVIDA ATIVA
2015,2016,20 17,2018	IPTU DIVIDA ATIVA

Com as informações da tabela **OBJETO DA AÇÃO** preenchidas, clique em **SALVAR**. Observe que o campo **VALOR DA CDA** será atualizado devido ao cadastramento das informações da Tabela Objeto da Ação. Se houver mais de uma CDA no processo, Clique em **CDA's** novamente e reinicie o procedimento.





Página 61

Com todas as CDAS do processo cadastradas retorne ao **CADASTRO DE PROCESSOS**. Observe que o botão **CDA** já foi atualizado com a quantidade de CDAS cadastradas e o campo **VALOR ORIGINAL** foi atualizado com o valor das CDAS.

Gestão de Processos - Execução Fiscal

Cód. Processo	Processo CNJ	Valor Original	Valor Atualizado	Data Atualização	Status / Trâmite	Distribuição	Mais	Área	Tp. Processo	Instância
012283		5.882,94						Cível	Eletrônico	1ª instância
Órgão	4ª VARA DA FAMÍLIA E SUCESSÕES FORO REGIONAL I - SANTANA			Ação	Execução Fiscal					
Partes	Requerente 000001 INTEGRATIVA									
Procurador(a)										
Movimentação Processual										
Data	Descrição	Editar	Teor	Usuario						
19/01/2022	Bloqueado para Ajuizamento: Encaminhado para Protesto			ARFINT						
19/01/2022	Processo Desbloqueado			ARFINT						
19/01/2022	Bloqueado para Ajuizamento: Encaminhado para Protesto			ARFINT						
19/01/2022	Processo Gerado			ARFINT						
31/08/2020	Captura eletrônica de dados do tributário			ARFINT						



21. Pesquisa Web Service

É sabida a importância de informações consistentes das dívidas e devedores para a efetividade da cobrança judicial.

O sistema InterLitis® contribui na busca da consistência dessas informações. Para isso, dentre as ferramentas existentes, disponibiliza meios para a realização de consultas de dados relevantes de devedores para a cobrança judicial através de seu próprio Web Service. E para facilitar o trabalho, possibilita ainda atualizar os dados dos devedores em vários formulários do sistema.

1. Alguns formulários do sistema InterLitis® onde é possível encontrar a consulta “Web Service” para atualizar os dados de devedores:
 - Envio de e-mail (**PROCESSOS > COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA > ENVIAR EMAIL > ENVIAR**)

Enviar Email

Limpar Em Lote Por Carga

Filtrar por Nome do Devedor Inicial JOAO Final MARIA Agrupar por Nome do Devedor Mais

Intervalo Individual

Relação de Registros

Cód. Processo	Processo CNJ	Controle	Vara	Cód. Parte	Nome	WS	Email	Ok	Mensagem
009675		0000092/2020	01	12020	LEANDRA CRIS		leandras		

Total: 00001 Seleção: 00000

Selecionar Mensagem



Enviar Email

Limpar Em Lote Por Carga

Filtrar por Inicial Final Agrupar por

Nome do Devedor JOAO MARIA Nome do Devedor Mais

Intervalo Individual

Cód. Processo	Processo CNJ	Restrito	Controle	Vara	Cód. Parte	Nome da parte	CPF/CNPJ	WS	Email	Ok	Mensagem
1794	0004050-89.2014.8.26.0160			0001617/2014	01	1965 JOAQUIM FRANCISCO BIAZZI	051.827.938-39	RJ	joaquimbiazz@hotmail.com	X	
12234						22917 JOAO VITOR MORANDIN	455.910.218-08	RJ	jvmorandin@hotmail.com	✓	Teste

Total: 00002 Seleção: 00001

Formatar Mensagem

Enviar Email

- Cadastro de Partes (menu **PROCESSOS > PARTES E CONTATOS > PARTE CONTRÁRIA/CONTATO** e em várias outras telas que invocam este cadastro)

- Qualificação das partes (**AJUIZAMENTO > IMPORTAÇÃO DE CDA'S > GESTÃO DE CDA'S > QUALIFICAÇÃO DE DADOS**)



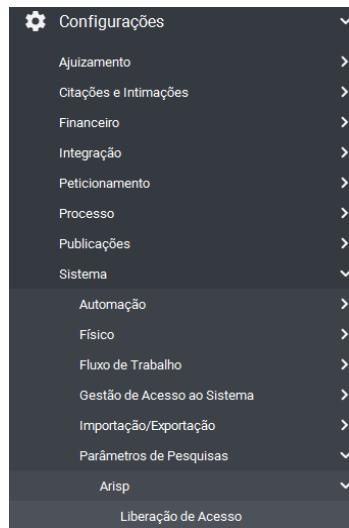
- Consulta de Intimações ou Citações Baixadas. No caso de intimações (**CITAÇÕES E INTIMAÇÕES > SAJ > INTIMAÇÕES > RELATÓRIO > BAIXADAS E CANCELADAS**). No caso de citações (**CITAÇÕES E INTIMAÇÕES > SAJ > CITAÇÕES > RELATÓRIO > BAIXADAS E CANCELADAS**).

- Integração – Parcelas Atrasadas (menu **PROCESSOS > INTEGRAÇÃO COM DÍVIDA ATIVA > PARCELAS ATRASADAS** para clientes que possuem a integração do InterLit® com o sistema de dívida ativa)



2. Liberação de Consultas para Pesquisa WebService

Caso o cliente deseje liberar as consultas para os usuários de uma só vez ao invés de liberar no momento da consulta no micro do usuário, seja diariamente, semanalmente ou mensalmente. No caso da pesquisa WebService Arisp, basta acessar o formulário de liberação em **CONFIGURAÇÕES > SISTEMA > PARÂMETROS DE PESQUISA > ARISP > LIBERAÇÃO DE ACESSO**.



Pode-se filtrar todos os usuários escolhendo a opção **TODOS** ou por **GRUPO DE USUÁRIO**. Depois basta **SELECIONAR** os usuários que deseja liberar, escolher o **SERVIÇO**, informar a **QUANTIDADE** e **LIBERAR**.



Gerenciamento de Pesquisa de WebService Anisp

Limpar

Filtrar por Todos ✓

Usuário Grupo

Usuário	Grupo
<input checked="" type="checkbox"/> JOAO FICTICIO	Administrador
<input type="checkbox"/> RAFAEL	Manutenção
<input type="checkbox"/> SUBSEQUENTE	
<input type="checkbox"/> INTERLITISSRV	

Serviço Validação Qtde de Pesquisas Liberadas Bloquear

Serviço Qtde de Pesquisas Tempo Indeterminado ✓ Liberar

3. Ao realizar a consulta, caso não existam consultas liberadas, será exibida a tela a seguir. Deve ser solicitado a um usuário administrador que libere mais consultas ao Web Service. Ele deverá informar seu **NOME DE USUÁRIO E SENHA**, marcar o **SERVIÇO** que será liberado e se será liberado para **TODOS OS FORMULÁRIOS** do sistema ou somente para o **FORMULÁRIO ATUAL**, além de informar a **QUANTIDADE** de pesquisas que serão liberadas e o **TEMPO** em que ficarão disponíveis as consultas liberadas.

Login WebService para Consulta

Usuário Logado
JOAOFICTICIO

Logon

Usuário Autorização

Serviços
CIA. INTEGRATIVA - INTERNO

CIA. INTEGRATIVA - INTERNO

Liberação

Liberar para Sistema Formulário

Qtde de Pesquisas Liberadas 1

Somente na Data Atual Por Tempo Indeterminado

Confirmar Cancelar

Basta selecionar o serviço **CIA. INTEGRATIVA**, escolher a busca por **CPF/CNPJ** ou **NOME DA PARTE/CIDADE/UF** para refinar a busca, ou ainda **NOME E ESTADO** e clicar em **CONFIRMAR** para efetuar a consulta.



Serviços Liberados para Consulta

 integrativa

Selezione o Serviço	Qtde	Bloquear
<input checked="" type="checkbox"/> CIA. INTEGRATIVA - INTERNO	1	

Tipo de Consulta

CPF / CNPJ por Nome

[Outros Serviços](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)

Serão retornados os registros de **ENDEREÇOS** e **TELEFONES** encontrados do devedor. Basta selecionar o endereço como **PRINCIPAL** ou **ADICIONAL**, selecionar os **TELEFONES** que desejar e clicar em **CONFIRMAR** para atualizar os dados do devedor.