



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 Apenso	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

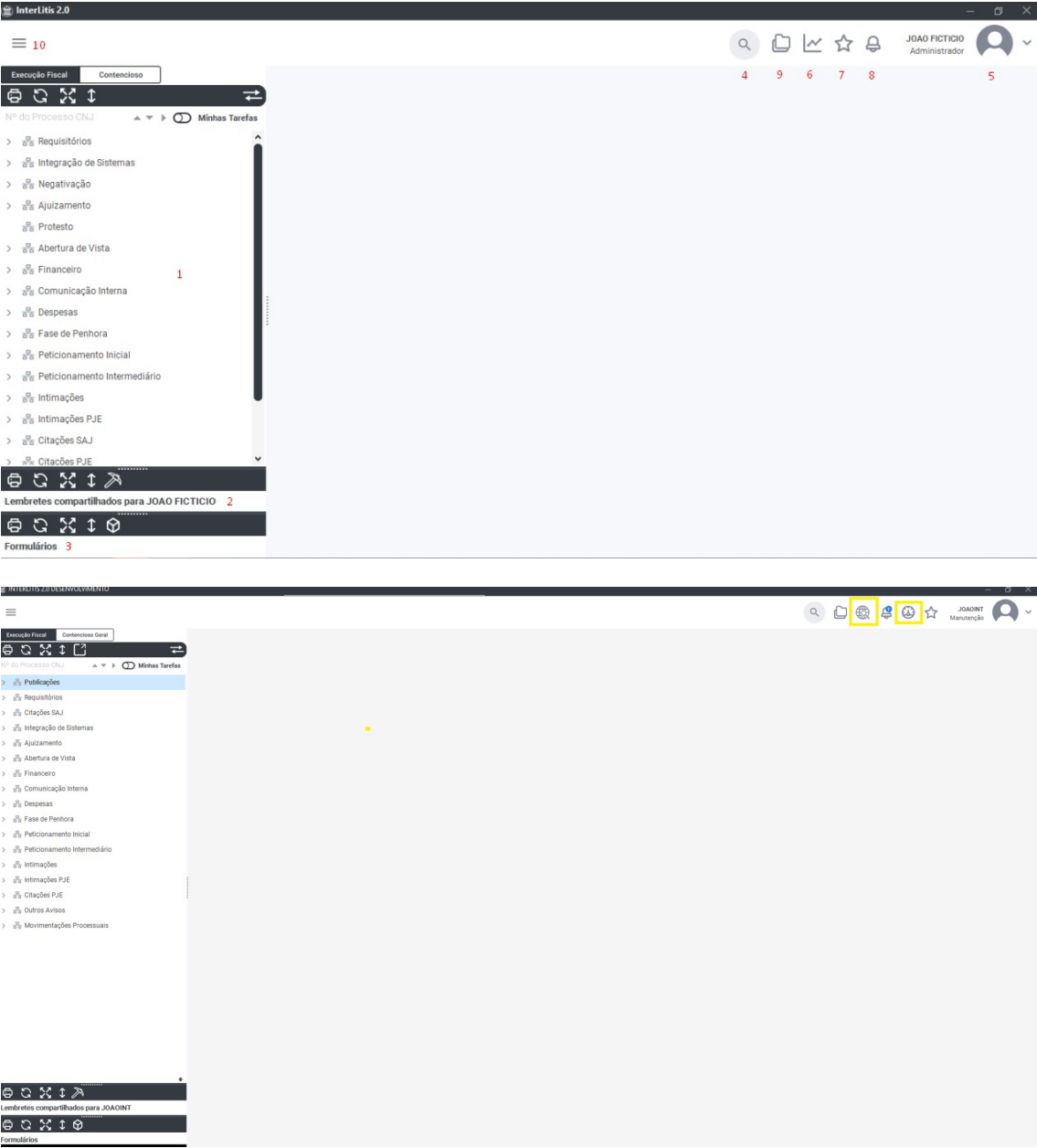
Ao iniciar o InterLitis® é solicitado o login no sistema, onde deve ser informado o nome do usuário e a sua senha de acesso. Através do login do usuário são carregadas as permissões de acesso às funcionalidades do software e registradas as operações realizadas pelo usuário para total segurança do próprio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





2. Tela inicial

Será exibida a tela inicial do sistema conforme figura abaixo.





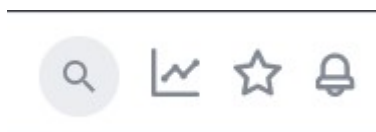
1. **Fluxo de Trabalho:** Todas as tarefas relacionadas a todos os servidores do departamento. Como exemplo, petições prontas para transmissão.
2. **Lembretes:** Todos os compromissos processuais agendados. Como exemplo, o término do prazo de suspensão.
3. **Formulários:** Todos os formulários (telas) 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 InterLitis® possui a opção de favoritos, onde o usuário pode salvar os formulários mais utilizados, para facilitar o fluxo de trabalho durante o expediente.

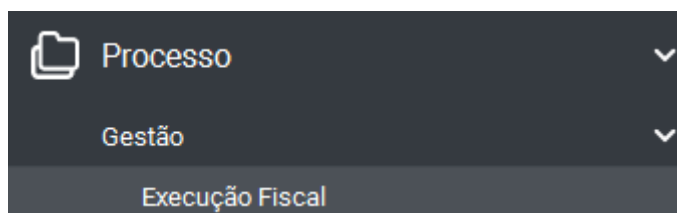
1. Para incluir um formulário, basta clicar no **ÍCONE DE FAVORITOS** na barra superior do sistema.



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.

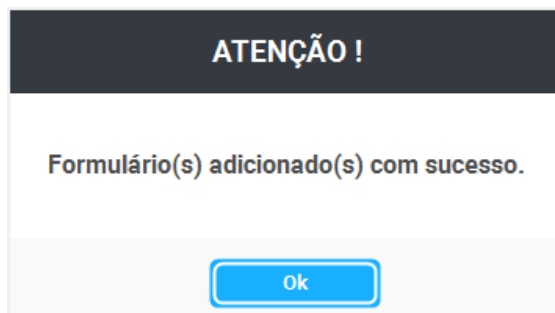


4. Após adicionar o formulário desejado, perceba que o número de formulários no ícone dos favoritos foi alterado, contendo agora 1 formulário adicionado.

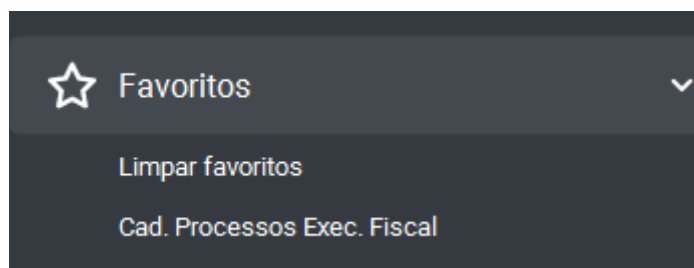




5. Basta clicar novamente sobre o ícone de favoritos para que a seleção seja finalizada. O sistema mostrará uma mensagem de confirmação.



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

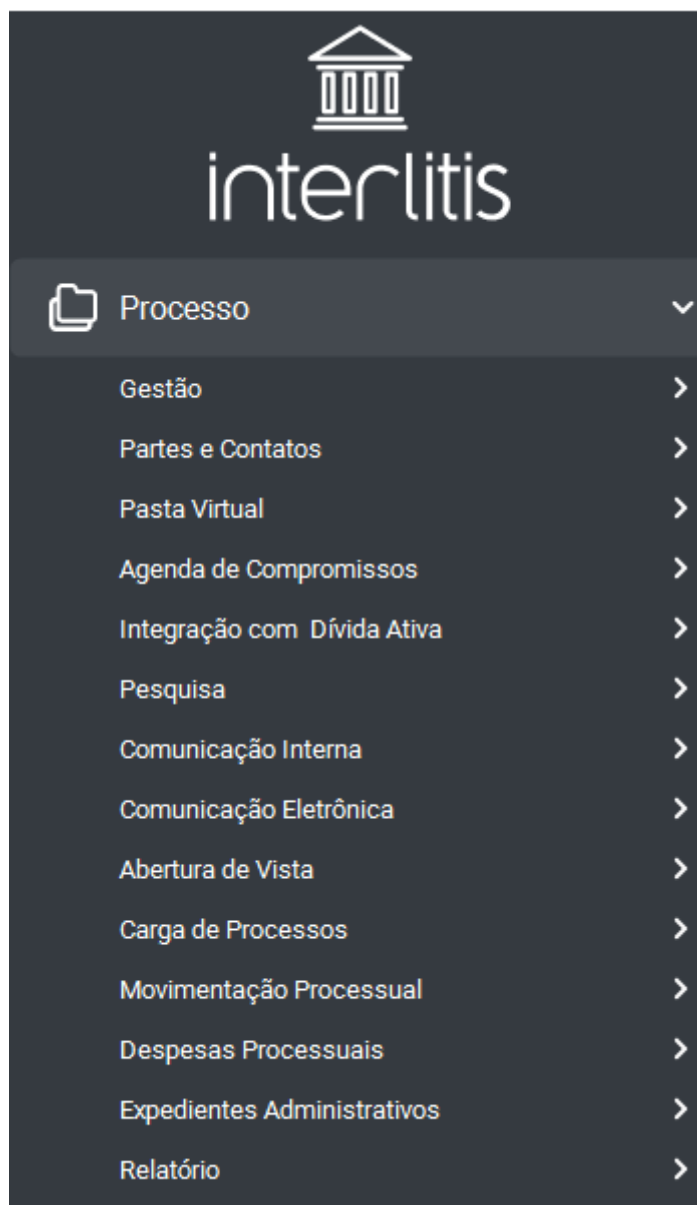
No menu se encontram os formulários do sistema, separados por categoria, facilitando a busca do usuário pelo formulário desejado.

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



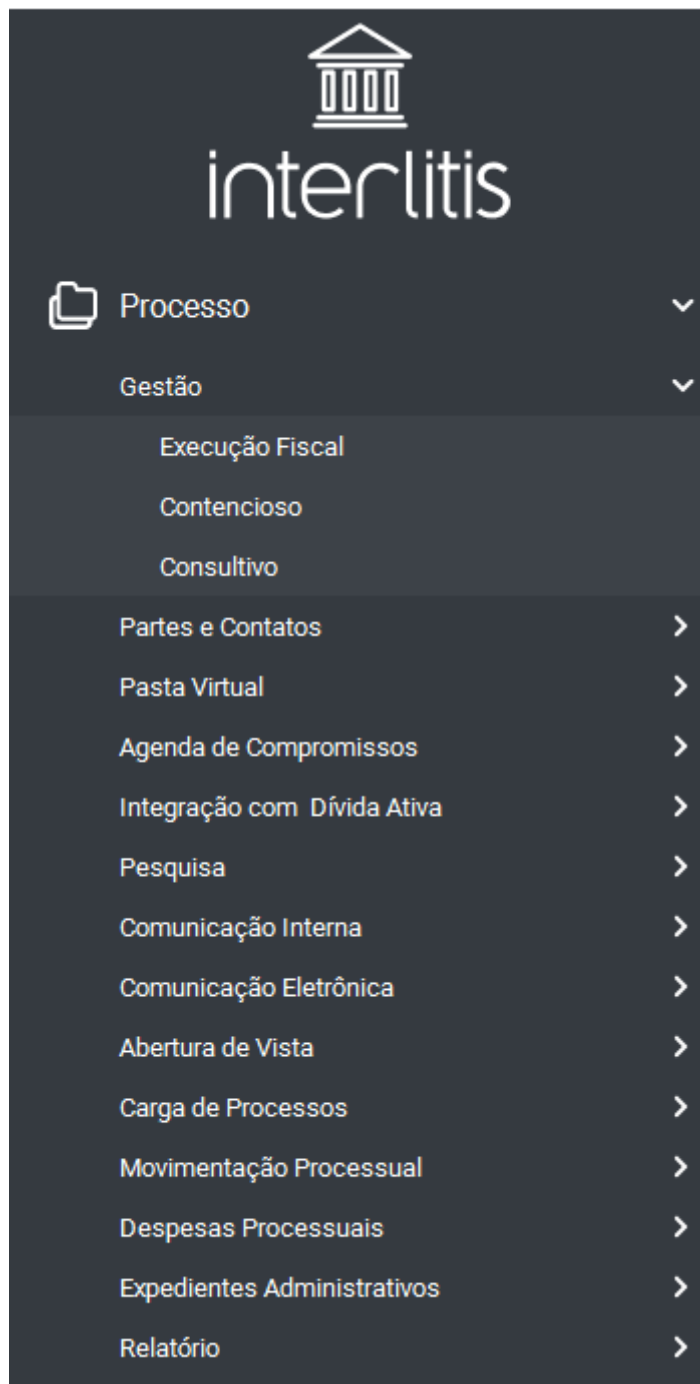


2. Para navegar no menu, basta **clicar na categoria desejada**, que apenas ela ficará visível, facilitando assim a organização. Note que no exemplo abaixo, o usuário clicou na categoria **processos**. Sendo assim, a categoria de processos fica visível ao usuário enquanto as outras não.

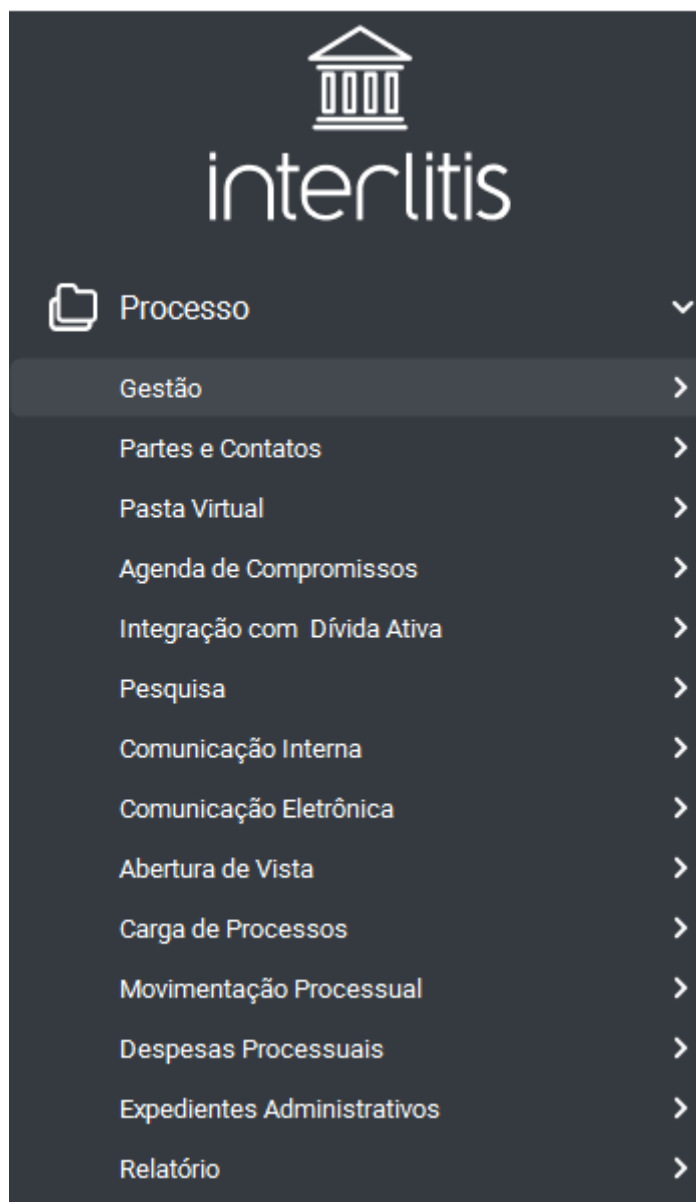




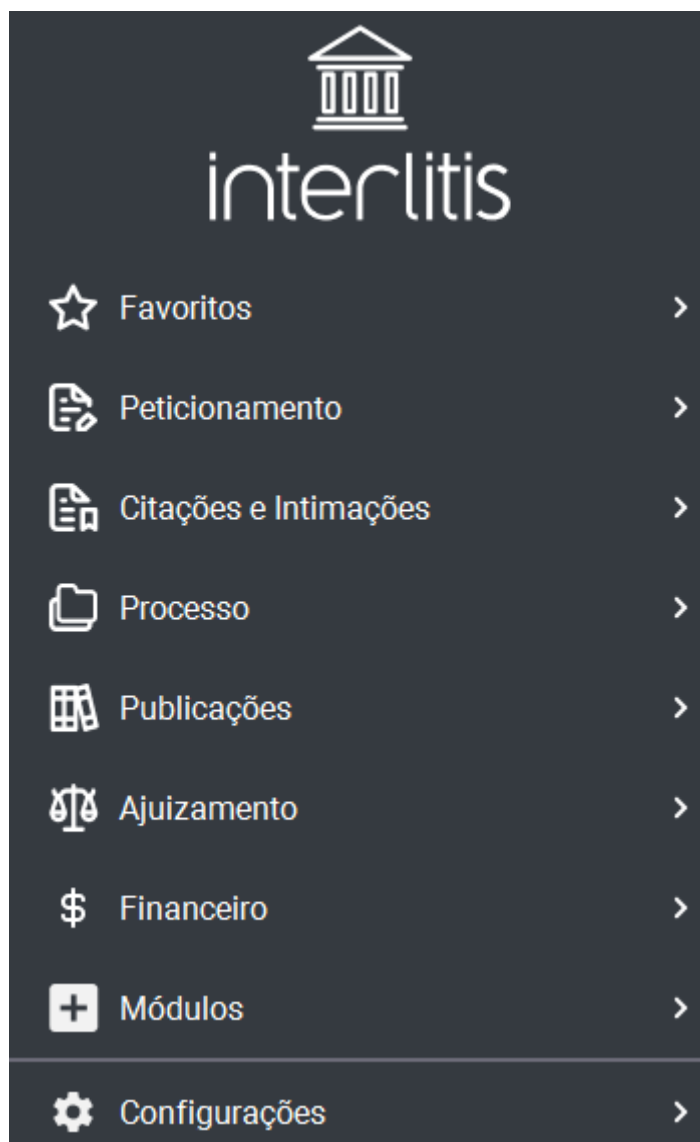
3. Dentro de cada categoria do menu, existem **subcategorias**, que podem ser acessadas quando clicadas. Ao acessar uma subcategoria, o **tom da cor muda**, facilitando a visualização do usuário. Como mostra o exemplo abaixo.



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



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**.



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



		Recolher/Expandir os botões extras.
	Alternar	Alterna entre modo lista de registros exibida em uma grade e modo de cadastro.
	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 InterLitis®. 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	Var a	Protocolo	Proc	Pasta	Nome
 4	Processo CNJ : 0000033-69.1998.8.26.0160 (001)						
	7699	0001738/1998	01	33	1	2	3 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	Seq.	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				3				JOAO ONOFRE PEDROSO	1	MATEUS PASCHOAL	
Processo CNJ : 0000009-25.2012.5.15.0122 (001)														
12392	0000009/2012	01	1ª instância				9				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.

É possível visualizar o histórico das pesquisas realizadas anteriormente ao pressionar o botão abaixo.



JOAO

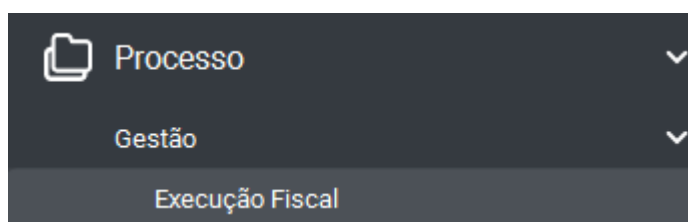


7. Gestão de Processos

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>000496-72.2013.4.03.6137</u> <u>01</u>

- 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**.





Gestão de Processos - Execução Fiscal

Camper Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Pasta Comunicar 24 Mos. Estado Petitioner Histórico Mais

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

Órgão Ação Área Tp. Processo Instância

Partes

Requerente Requerido(a)

Procurador(a)

Movimentação Processual

DATA DESCRIÇÃO Editar Teor Usuário

Gestão de Processos - Execução Fiscal

Camper Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Pasta Comunicar 24 Mos. Estado Petitioner Histórico Log Alternar Imprimir Primeiro Anterior Próximo Último

Cód. Processo Processo CNJ Valor Original 0,00 Valor Atualizado 0,00 Data Atualização Status / Fase Controle Vara Mais

Foro Ação Área Tp. Processo Instância Risco Fiscal

Parte Interessada Parte Contrária CPF/CNPJ

Procurador(a) Advogado(a)

DATA DESCRIÇÃO Editar Teor Usuário

<Não existem registros para mostrar>

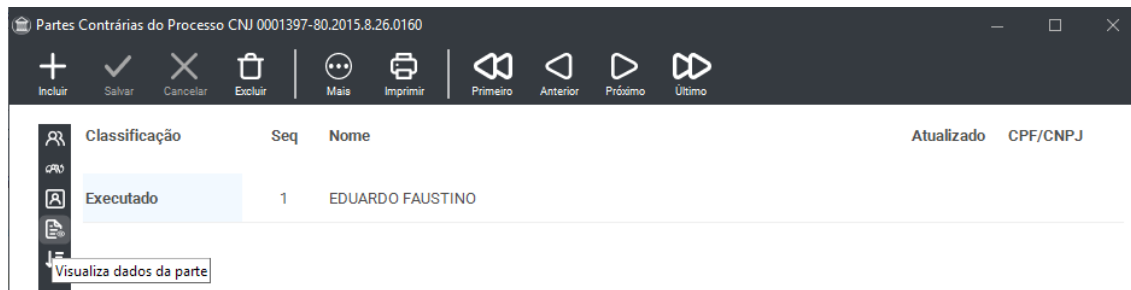
Para acessar o cadastro de partes do processo, utilize o botão **PARTES CONTRÁRIAS**, que se encontra ao lado do nome da parte, aparecerá no botão a quantidade de partes existentes.

Requerido(a) 000063 EDUARDO FAUSTINO 1

Parte Contrária CPF/CNPJ 0 0



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



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.



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

☐ Qualificada

☒ 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

☐ Bloqueada para Ajuizamento/Peticionamento

Situação Receita

Data Atualização

// /

📅

Probabilidade de Citação

%

Negativação

Controle de Atualização

☐ Registro atualizado

Advogado(s)

+

🔍

✖

✖

✖

+...

Nome

OAB

UF OAB

Telefone(s)

+

🔍

✖

✖

✖

Tipo

Número

Ramal

Ativo

WS

Todos os direitos reservados. RESTRITO.

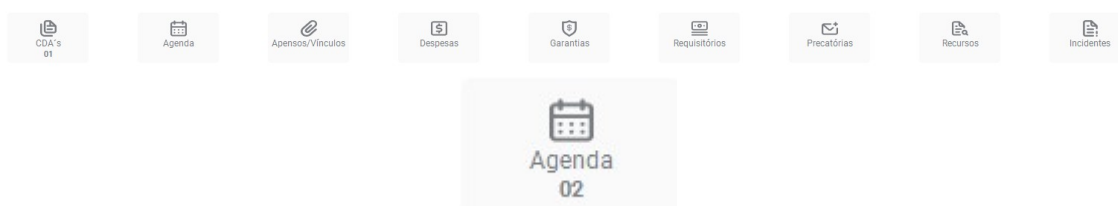


8. Conhecendo o Sistema

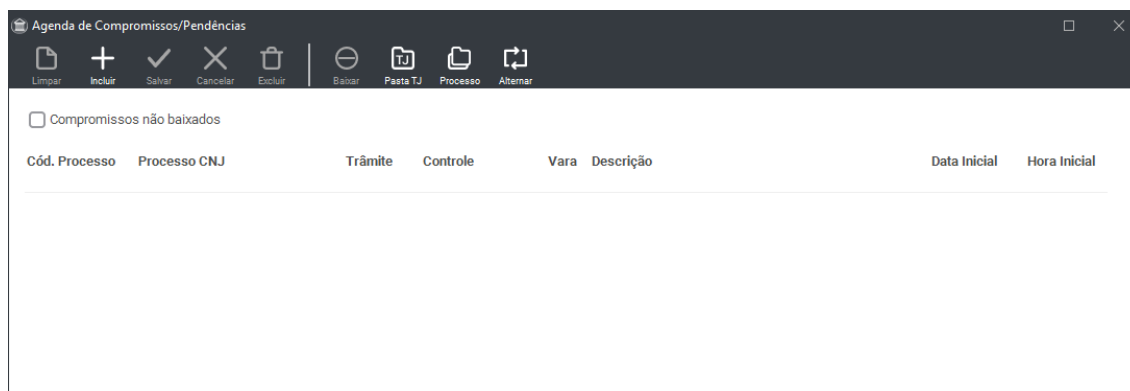
O InterLitis® possibilita o controle de compromissos vinculados ao processo para que prazos importantes para o andamento do processo não sejam descumpridos, inclusive com alertas aos interessados.

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 InterLitis® 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

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
- ☐ ADRIANT
- ☐ AMORA
- ☐ ARFINT
- ☐ CITRIB
- ☐ CITRIBII
- ☐ FABIOLUISAP
- ☐ FELIPEINT
- ☐ FELIPEVLILLI
- ☐ GUSTAVOMARCARO
- ☐ JOVANOINT
- ☒ JOAOINT
- ☐ JOAOMATTANT
- ☐ JOAOMORANDIN
- ☐ JOAOPROC
- ☐ JURANDIRMIMOSO
- ☐ LEANDROINT
- ☐ LUISSEGATTO
- ☐ MARCOINT
- ☐ MATEUSINT
- ☐ MIGUELANGELO
- ☐ NELSONJR
- ☐ PALOMAINTEGRAT
- ☐ REGINALDINT
- ☐ RENANINT
- ☐ TESTEAR
- ☐ TESTEE
- ☐ TESTEINT
- ☐ USUAR
- ☐ LUISIABINTESTE

3. O InterLitis® 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: 000052 Controle: 0000528/2015 Vara: 02 Processo CNJ: 0001297-80.2015 8.26 0160

Ato / Síntese do Compromisso

Prazo: (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 Qtde Unidade Contagem

Compartilhar Compromisso com

- ☐ Procuradoria
- ☒ Indefinido
- ☐ Ambos
- ☐ B
- ☐ Contencioso Comum
- ☐ Execução Fiscal
- ☐ Procuradoria Geral
- ☐ Superintendência de Água
- ☐ Todos
- ☒ ADILSON
- ☒ ADRIANOINT
- ☒ ADRIANT
- ☒ AMORA
- ☒ ARFINT
- ☒ BENJAMIN
- ☒ CITRIB
- ☒ CITRIBII
- ☒ CLAUDIORFALCAO
- ☒ DANIELBAGATINI
- ☒ DAVIDINT
- ☒ EDSONINT
- ☒ FABIOLUISAP
- ☒ FELIPEINT
- ☒ GUSTAVOINT
- ☒ GUSTAVOMARCARO
- ☒ INTERBRACAO
- ☒ INTERLITIS
- ☒ ISABELLAININT
- ☒ JESSICASANCHEZ
- ☒ JOAOFFICIO
- ☒ JOAOMATTANT
- ☒ JOAOMORANDIN
- ☒ JOAOPROC
- ☒ MARCONINCASSAO
- ☒ MARCOSANTOS
- ☒ LEANDROINT
- ☒ LUCASCARDOSO
- ☒ LUCASINT
- ☒ LUISSEGATTO
- ☒ MARCOINT
- ☒ MARCOSTESTE
- ☒ MATEUSINT
- ☒ MATEUSCABRIO
- ☒ MIGUELANGELO
- ☒ NELSONJR
- ☒ PALOMAINTEGRAT
- ☒ RAFAEL



Agenda de Compromissos/Pendências

Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Baixar Pasta T.J. Processo Alternar

Ato / Síntese do Compromisso

Abertura de Vistas

Detalhamento do Compromisso

Mais

Cód. Processo
000003

Processo CNJ
1000225-76.2021 8.26 0160

Controle
0000940/2000

Vara
01

Compartilhar com

☐ Procuradoria

☒ Indefinido

☐ Ambos

☐ B

☐ Contencioso Comum

☐ Execução Fiscal

☐ Procuradoria Administrativa

☐ Procuradoria Geral

☐ Todos

☐ ADRIANOINT

☐ ADRIANT

☐ AMORA

☐ ARFINT

☐ CITRIB

☐ CITRIBII

☐ FABIOLUISAP

☐ FELIPEINT

☐ FELIPEVILLI

☐ GUSTAVOMARCARO

☐ JOVANAINT

☒ JOAOINT

☐ JOAOMATTANT

☐ JOAOMORANDIN

☐ JOAOPROC

☐ JURANDIRIMIMOSO

☐ LEANDROINT

☐ LUISSEGATTO

☐ MARCOINT

☐ MATEUSINT

☐ MIGUELANGELO

☐ NELSONJR

☐ PALOMAINTEGRAT

☐ REGINALDOINT

☐ RENANINT

☐ TESTEAR

☐ TESTEE

☐ TESTEINT

☐ USUAR

☐ USUARIATEST

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>						

4. O usuário será notificado pelo InterLitis® 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 InterLitis®.

> Compromissos Vencidos (351)

▼ Compromissos Vencendo Hoje (1)

▼ Prazo (1)

Prazo (1)

Compromissos										
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
	00052	Trâmite	0001397-80.2015.8.26.0160			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 InterLitis®, 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

	<input checked="" type="checkbox"/>	Cód. Processo	Trâmite	Processo CNJ
	<input checked="" type="checkbox"/>	00052	Trâmite	0001397-80.2015.8.26.0160

Agenda

Compartilhar

Peticionar

Baixar

Mais

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

	<input checked="" type="checkbox"/>	Cód. Processo	Trâmite	Processo CNJ	Restrito	Orgão	Proc	Pasta	Controle	Responsável	Ação	Descrição
	<input checked="" type="checkbox"/>	00003	Trâmite	1000225-76.2021.8.26.0160	1ª 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 InterLitis® 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 ressarcido pelo contribuinte aos cofres públicos.

Existem formulários no InterLitis® 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**.

Despesas - Processo CNU 0000496-72.2013.4.03.6137					
<div> <div>Carregar</div> <div>Limpar</div> <div>Incluir</div> <div>Salvar</div> <div>Cancelar</div> <div>Excluir</div> <div>Mais</div> </div>					
Data	Descrição	Vlr Orig.	Vlr Atualizado	Data Atualização	Data Pgto.
13/11/2020	AR DIGITAL	23,55	26,07	18/01/2022	
13/11/2020	AR DIGITAL	23,55	26,07	18/01/2022	
13/11/2020	AR DIGITAL	23,55	26,07	18/01/2022	
Valor Pago: R\$ 0,00		Valor não Pago: R\$ 206,42			

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 **DESCRIÇÃO** 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
Incluir
Salvar
Cancelar
Excluir
Mais

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

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

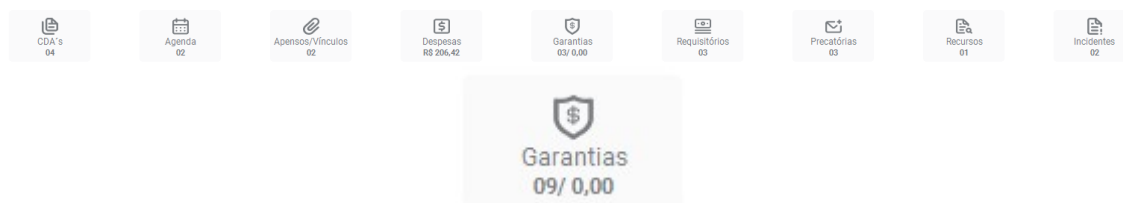


10. Garantias do Processo

11. Penhora

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

- 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.



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



Garantias do Processo CNJ: 0000496-72.2013.4.03.6137					
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	
Vlr Garantido: R\$ 0,00		Vlr Levantado/Arrematado: R\$ 0,00		Vlr Remanescente: R\$ 0,00	

- 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]																																																
<div> Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir </div>																																																
Garantia		Mandado de Penhora																																														
Código	Data	Tipo	Folhas	Vlr. Original	Vlr. Atualizado	Vlr. Arrematado																																										
	19/01/2022			0,00	0,00	0,00																																										
Depositário																																																
Nome		CPF/CNPJ	RG/IE.	Data Nasc.																																												
TESTE		15848249721	555615251	07/04/2021																																												
CEP	Endereço	Bairro	Cidade	UF																																												
15.555-555	TESTE	TESTE	TESTE	SP																																												
Filiação		Naturalidade	Profissão																																													
TESTE		TESTE	TESTE																																													
<div> Descrição dos Bens Hasta Pública </div>																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Identificação</th> <th>Classificação</th> <th>Descrição</th> <th>Vlr. Original</th> <th>Vlr. Reavaliado</th> <th>Dta. Reaval.</th> <th>Baixado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							Identificação	Classificação	Descrição	Vlr. Original	Vlr. Reavaliado	Dta. Reaval.	Baixado																																			
Identificação	Classificação	Descrição	Vlr. Original	Vlr. Reavaliado	Dta. Reaval.	Baixado																																										

- 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. Reavaliado	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.

CDA's
04

Agenda
02

Apenso/Vínculos
02

Despesas
R\$ 206,42

Garantias
09/ 0,00

Requisitórios
03

Precatórias
03

Recursos
01

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**.



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	Penhora - Vlr 0,00

Vlr Garantido: R\$ 0,00

Vlr Levantado/Arrematado: R\$ 0,00

Vlr Remanescente: R\$ 0,00

- 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				
Cód. Garantia	Tipo	Data	Dados do Banco		Agência	Nº Conta	Encerramento		
	Depósito	19/01/2022	Núm.	Nome do Banco			/ /		
Dados da Garantia									
Nº Doc./Identificação	Descrição		VL Original	VL 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 InterLitis®. 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**.

Incidentes do Número: 9131573-43.2002.8.26.0000

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais

Dados Cadastrais Histórico

Código	Fase Processual	Tipo do Processo	Tipo Proc. Embargo	Apenso	<input type="checkbox"/> Bloquear Principal
280	Em Andamento	Físico	Execução Fiscal	Não Apenso ao Principal	<input type="checkbox"/> Red. Vara Federal
Outro Número	Cartório	Nº Protocolo	Ano	Instância	
183/155	2ª VARA			1ª Instância	
Número	Seq. Inc.	Data Distribuição	Fundamento/Alegação	Moeda	Valor
		03/03/2021	Carta Precatória Civil	R\$	5.200,00
Requerente	Nome	CPF/CNPJ	Seq		
Parte Interessada	<input checked="" type="checkbox"/> INTEGRATIVA	08.212.332/0001-41	1		
Descrição/Alegação	Redistribuição				
Assunto(s)	Identificador	Valor	Assunto		
Exibir Assunto(s) do					
Incidente Processual					
Data Sentença	Descrição Sentença				
//					

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 Apensos

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**.

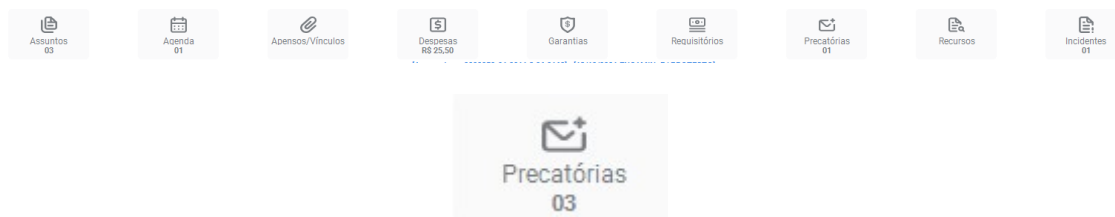


2. Será exibido o formulário de Cadastro de Apensos. No campo **DATA** informe a data do apensamento, no campo **CÓD.PROCESSO APENSADO OU NÚMERO APENSADO** informe o processo que foi apensado, no campo **MOTIVO** descreva o motivo do apensamento (caso não seja conhecido, deixe em branco), e no campo **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**.



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

Precatórias Expedidas do Número: 9131573-43.2002.8.26.0000

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais

Data	Processo CNJ	Finalidade	Foro
22/03/2021	1501551-48.2021.8.26.0666		4ª VARA DA FAMÍLIA E SUCESSÕES

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

Precatórias Expedidas do Número: 9131573-43.2002.8.26.0000 [Incluindo]

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais

Código: -00001 Tipo de Processo: Eletrônico Tipo de Ação: Abertura, Registro e Cumprimento de Test Fase Processual:

Foro: Data Expedição: 19/01/2022

Processo CNJ: Finalidade:

Cumprida: 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 InterLitis® possui a ferramenta Pesquisa Avançada.

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

The screenshot displays the 'Pesquisa Avançada' (Advanced Search) window in the InterLitis system. The window is titled 'Pesquisa Avançada' and has a dark theme. It includes a sidebar with a menu where 'Processo' is selected, and 'Pesquisa' is highlighted. The main area contains search filters and a table of results.

Search Filters:

- Campo:** Valor a Pesquisar
- Posição no Campo:** Qualquer
- Tipo de Processo:** Todos
- Pesquisar:** Sobrestados, Extintos, Bloqueados, Suspensos, Arquivados
- Considerar:** Parte Contrária Principal, Contatos, Co-Executado, Comparação Parcial

Table Headers:

	Cód. Processo	Controle	Vara	ProcessoCNU	Proc	Pasta	Extr	Tipo de Ação	Endereço	Tipo de Cadastro	Trâmite	Pr
--	---------------	----------	------	-------------	------	-------	------	--------------	----------	------------------	---------	----

Table Content:

«Não existem registros para mostrar»

Footer:

Total: 00000 Seleção: 00000

Buttons: Monitoramento Processual, Objeto de Ação

Footer Fields: Data, Descrição, Usuário



Pesquisa Avançada

Limpar Guias Peticionar Imprimir Filtros

Campo: Processo CNJ Valor a Pesquisar: Posição no Campo: Qualquer Tipo de Processo: Todos

☒ Comparação Parcial

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

	Cód. Processo	Controle	Vara	Processo CNJ	Restrito	Proc	Pasta	Extr	Tipo de Ação	Endere
<Não existem registros para mostrar>										

Total: 00000 Seleção: 00000

Movimentação Processual Objetos da Ação

Data	Descrição	Usuário
------	-----------	---------

Pesquisa Avançada

Limpar Guias Peticionar Imprimir Filtros

Campo: Inscrição/Cadastro Valor a Pesquisar: Posição no Campo: Qualquer Tipo de Processo: Todos

☒ Comparação Parcial

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

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

	Cód. Processo	Controle	Vara	Processo CNJ	Restrito	Proc	Pasta	Extr	Tipo de Ação	Endere
<Não existem registros para mostrar>										

Total: 00000 Seleção: 00000

Movimentação Processual Objetos da Ação

Data	Descrição	Usuário
------	-----------	---------

- 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**.



Pesquisa Avançada

Limpar Guias Imprimir

Campo: **Inscrição/Cadastro** (dropdown menu open showing: cpf/cnpj, Nº do Processo, Nome Parte Contrária, Cód. Processo, Código Sequencial, Nº do Protocolo, Ano do Protocolo)

Valor a Pesquisar: _____

Posição no Campo: Qualquer

Tipo de Processo: Todos

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

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

Pesquisa Avançada

Limpar Guias Imprimir

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

Limpar Guias Imprimir

Campo: Nome Parte Contrária

Valor a Pesquisar: MARIA DO SANTOS

Posição no Campo: Qualquer

Tipo de Processo: Todos

Pesquisar: ☒ Sobrestados ☒ Extintos ☒ Bloqueados ☒ Suspensos ☒ Arquivados

Considerar: ☒ Parte Contrária Principal ☒ Contatos ☒ Co-Executado ☒ Comparação Parcial

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

	Cód. Processo	Controle	Vara	Processo/CNJ	Proc.	Pasta	Extr.	Tipo de Ação	Endereço	Tipo de Cadastro	Trâmite	Proc.
<input type="checkbox"/>	00001	0000021/2019	01	0000496-72/2013.4.03.6137				Execução Fiscal	.... - CEP:		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	00005	0000026/2012	02	0000546-46/2012.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	00019	0000027/2012	02	0000550-83/2012.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	00399	0000051/2011	01	0002832-65/2010.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	01467	0000204/2006	02	0003888-75/2006.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	02171	0000282/2007	02	0004556-12/2007.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	02201	0000281/2007	01	0004551-87/2007.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	02319	0000344/2007	02	0004698-16/2007.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	02998	0001397/2015	02	1001258-14/2015.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	03187	0001187/2016	02	1001686-59/2016.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Suspensão	

Total: 00030 Seleção: 00000



Impressão do Extrato do Andamento Processual

Carregar Limpar Por Carga Mais Imprimir Extrato Filtrar Anterior Próximo Último

Por Carga
 Vara Controle Cód. Processo Nº da CDA ☒ 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		Pasta		Área	Fase Processual	Apensos
Execução Fiscal				Cível	Extinção	N/C
Parte Interessada				Moeda	Valor Ajuizamento	
INTEGRATIVA				08.212.332/0001-41	0,00	
Parte Contrária Principal				Valor Original	Dt. Atualização	Valor Atualizado
MARIA DA GLORIA DOS SANTOS				0,00		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

Carregar Limpar Imprimir

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

Pesquisar ☒ Sobrestados ☒ Extintos ☒ Bloqueados ☒ Suspendidos ☒ Arquivados Considerar ☒ Parte Contrária Principal ☒ Contatos ☒ Co-Executado ☒ Comparação Parcial

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

	Cód. Processo	Controle	Vara	Processo CNJ	Proc	Pasta	Extr	Tipo de Ação	Endereço	Tipo de Cadastro	Trâmite	Pr
<input type="checkbox"/>	02319	0000344/2007	02	0004698-16.2007.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	02898	0001397/2015	02	1001238-14.2015.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	03187	0001187/2016	02	1001686-59.2016.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Suspensão	
<input checked="" type="checkbox"/>	03316	0001340/2016	02	1001348-09.2016.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	03650	0001177/2017	01	1002055-19.2017.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	04255	0000890/2013	01	2000498-02.2013.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Suspensão	
<input type="checkbox"/>	04512	0001079/2013	01	2000906-90.2013.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Suspensão	
<input type="checkbox"/>	05521	0000357/2011	01	0001509-79.2011.8.26.0160				Procedimento do Juizado Especial Cível	.... - CEP:		Extinto	
<input type="checkbox"/>	05750	0000818/2015	02	0001510-88.2002.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	05889	0000646/1998	01	0000179-13.1998.8.26.0160				Execução Fiscal	.... - CEP:		Extinto	

Total: 00030 Seleção: 00001



Pesquisa Avançada

Voltar

Guias

Imprimir

Índice de Correção

Tab. Prática TJ

Calcular

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

Extrato

Cancelar

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

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

Todos os direitos reservados. RESTRITO.



19/01/2022 08:17:36

INTEGRATIVA

EXTRATO DO DÉBITO E CONDIÇÕES DE PARCELAMENTO

Usuário: LUCASCARDOSO

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 (2) Despesas Processuais: 0,00 (3) Honorários Advocatícios: 297,73 (4) Expediente: 0,00 (5) Total das Custas Processuais (2+3+4): 297,73 (6) SubTotal = Dívida + Custas (1+5): 3.275,07 (7) DARE: 145,45 (8) SubTotal = Custas Processuais + DARE (5+7): 443,18 (9) Total = Dívida + Custas + DARE (6+7): 3.420,52	
(1) Valor Original : 2.350,65			
(2) Valor Correção : 626,69			
(3) Valor Corrigido (1 + 2) : 2.977,34			
Juros : 1% Mensal			
(4) Valor Juros : 2.977,34 X 65% = 1.935,27			
(5) Valor Multa : 2.977,34 X 00% = 0,00			
(6) Valor Atualizado (3 + 4 + 5) : 4.912,61			
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 Parcela 3.420,52	

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.

Evite filas. Não deixe para pagar seu débito no último dia.



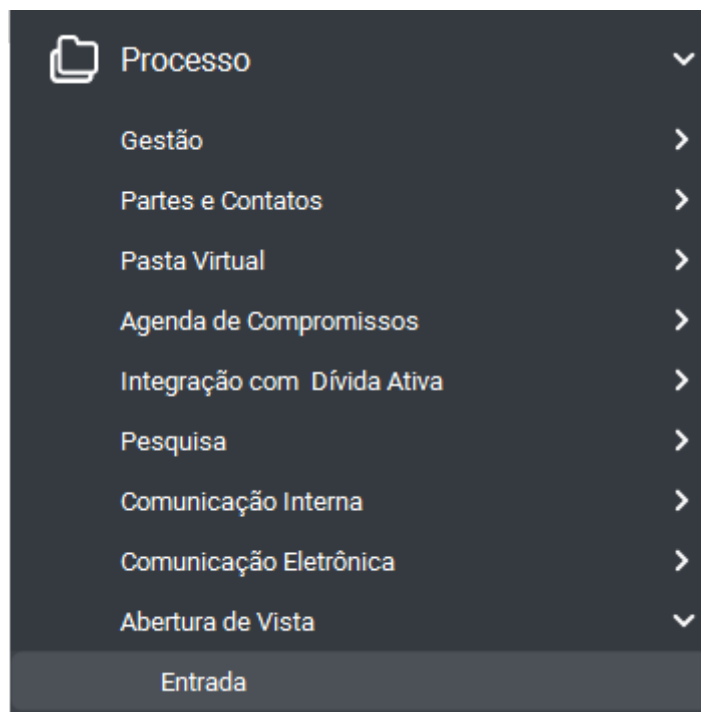
17. Abertura de Vista

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**.





- No campo **DATA DE ABERTURA**, informe a data em que os processos foram retirados pelo procurador, ainda que essa data seja anterior a atual.
- 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**.
- Selecione **ABERTURA DE VISTA** no campo **MOTIVO**.

Abertura de Vista - Entrada Manual

Carregar Limpar Processar Por Carga Imprimir Mais

Opções da Carga N° da Carga Data da Abertura Prazo Automático

Abrir Carga 19/01/2022 07/03/2022 Mais

Motivo Escolher Responsável Cód. Processo

Relação de Processos com Carga

Id	N° Carga	Cód. Processo	Processo CNJ	Proc	Controle	Vara	Nome
----	----------	---------------	--------------	------	----------	------	------

- 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.

^ Mais

☒ 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

- 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.



Escolher Responsável ▾
 Escolher Responsável
 Por final de Processo ▾

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**.

Opções da Carga

Abrir Carga ▾
 Abrir Carga
 Nova Carga

Opções da Carga **Nº da Carga**

Abrir 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** ▾

Nova Carga ▾ 0008/2022 19/01/2022 07/03/2022 ▾ Mais

Motivo **Escolher Responsável** ▾ **Cód. Processo** ▾

Abertura de Vista ▾ DR. PJE ▾

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



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 ?

ATENÇÃO !

Deseja realmente processar a entrada dos processos selecionados ?

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	Processamento
00500	0002905-37.2010.8.26.0160	0000181/2010	02		DR. PJE	OK
Total de Registros: 00001						
10/02/2022 15:38:54						
Página 1						
Sistema de Notificação						

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

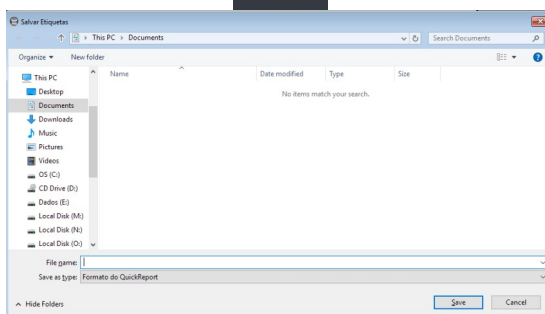
16. O InterLitis® indicará **PROCESSAMENTO FINALIZADO** e será exibido o formulário de impressão de etiquetas. Selecione a opção **CÓDIGO DE BARRAS** e clique no botão **IMPRIMIR** para imprimi-las.

Tipo da Etiqueta

Código de Barras



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.

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**.

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

00000 DOCUMENTEN

Cód. Pr

DOC CARTÓRIO - CERTIDÃO TRASLADO - PROCESSO
DOC CARTÓRIO - EXPEDIENTE - CONCLUSÃO
DOC GUSTAVO TESE
DOCUMENTO 1 - TESTE AJUIZAMENTO
EMBARGO
EMBARGO
EMBARGO
EMBARGO

4. É possível também selecionar um procurador como responsável pelos documentos impressos, ou não selecionar. Nesse caso o InterLitis® 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 InterLitis® 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

Cód. Processo
 Controle
 Nro. CDA
 Nro. Protocolo
 Processo CNJ

Cód. Processo

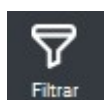
500

☐ 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**.





Filtrar por		Cód. Processo	Inicial	Final					
		▼	500	505	✓				
☰	Cód. Processo	Controle	Processo CNJ	Proc	Pasta	Extr	Cód. Doc.	Documento	
	00500	0000181/2010	0002905-37.2010.8.26.0160				099	TEXTO LIVRE	
	00501	0000126/2004	0002945-29.2004.8.26.0160				099	TEXTO LIVRE	
	00502	0000156/2011	0002903-33.2011.8.26.0160				099	TEXTO LIVRE	
	00503	0000185/2010	0002913-14.2010.8.26.0160				099	TEXTO LIVRE	
	00504	0000147/2004	0002982-56.2004.8.26.0160				099	TEXTO LIVRE	
	00505	0000131/2004	0002946-14.2004.8.26.0160				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.

- 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

▼

✓

Filtrar registros

✓	Processo CNJ	Cód. Processo	Controle	Vara	Valor Original
✓	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

EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) DOUTOR(A) JUIZ(A) DE DIREITO DO(A) 2ª VARA DA COMARCA DE DESCALVADO

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

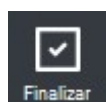
O INTEGRATIVA, por seu(a) procurador(a) que esta subscreve, nos autos da **EXECUÇÃO FISCAL** em epígrafe, que promove em desfavor de MARIA DOS ANOS DOURADOS, vem, respeitosamente à presença de Vossa Excelência,

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**.





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)

Imprimir

Todos

Cópias

1

Imprimir

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**.



Deseja realmente finalizar a impressão?

Confirma a impressão dos documentos ?

Documento(s) finalizado(s) com sucesso.

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

Finalizar documento(s)

Imprimir

Imprimir

Deixar para assinar e transmitir/imprimir depois

Assinar agora e transmitir/imprimir depois

Assinar e imprimir

Assinar e transmitir

Exportar em PDF

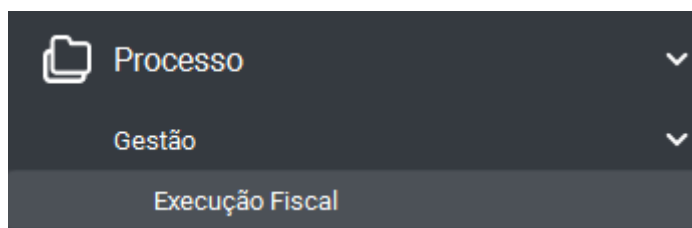
Observação: Todos os documentos emitidos pelo sistema ficarão salvos na pasta digital de todos os seus respectivos processos, anotar o ato e o protocolo de transmissão (no caso dos eletrônicos) no andamento dos mesmos de forma automática.



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 tecla **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.

Gerção de Processos - Execução Fiscal

Cód. Processo: 000001 Processo CNJ: 0000496-72.2013.4.03.6137 01 Valor Original: 10.773,83 Valor Atualizado: 19.028,48 Data Atualização: 18/01/2022 Status / Trâmite: Recursal Mais

Órgão: 1 VARA FEDERAL CATANDUVA Subsecao Judiciária de Catanduva Ação: Execução Fiscal Área: Cível Tj. Processo: Eletrônico Instância: 1ª Instância

Partes: Requerente: 000001 INTEGRATIVA Requerido(a): 000003 ANTONIA FELIZ Procurador(a): DR. PJE

Movimentação Processual

Data	Descrição	Editar	Teor	Usuario
19/01/2022	Correção Nome: MARIA DE LOURDES DOS SANTOS	<input checked="" type="checkbox"/>		MATEUSINT
19/01/2022	Correção Nome: CLAUDINEI AUGUSTO DA FONSECA	<input checked="" type="checkbox"/>		MATEUSINT
18/01/2022	Cálculo para emissão do extrato.	<input checked="" type="checkbox"/>		LUCASCARDOSO
07/01/2022	Acordo Cancelado	<input checked="" type="checkbox"/>		JOAOMATTANT
07/01/2022	Acordo (Dir.:001 X 19.028,48 07/01/2022) (Cust.:001 x 206,42 07/01/2022) (Hon.:001 x 0,00 07/01/2022).	<input checked="" type="checkbox"/>		JOAOMATTANT
07/01/2022	Dívida atualizada.	<input checked="" type="checkbox"/>		JOAOMATTANT
07/01/2022	Acordo Cancelado	<input checked="" type="checkbox"/>		JOAOMATTANT
04/01/2022	Acordo 1221212/12 (Dir.:001 X 19.028,48 04/01/2022) (Cust.:001 x 206,42 04/01/2022) (Hon.:001 x 0,00 04/01/2022).	<input checked="" type="checkbox"/>		MATEUSINT
04/01/2022	Dívida atualizada.	<input checked="" type="checkbox"/>		MATEUSINT
04/01/2022	Cancelamento de acordo e guias	<input checked="" type="checkbox"/>		MATEUSINT
04/01/2022	Precatória expedida: 0000496-72.2013.4.03.6136 -	<input checked="" type="checkbox"/>		LUCASCARDOSO
04/01/2022	Garantia apresentada. Vir:R\$ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		LUCASCARDOSO

COA's 04 Agenda 02 Apensos/Vinculos 02 Despesas R\$ 206,42 Garantias 09/ 0,00 Requisitórios 03 Precatórias 03 Recursos 01 Incidentes 02



Valor dos Processos Apenso: Vir Princ. Apenso: 21.547,66 - Vir Atualiz. Apenso: 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.

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

Dados Cadastrais Endereços Adicionais Histórico de Consulta

Cadastro/Inscrição

Código Pessoa Gênero Classificação +

-000001

Nome CPF/CNPJ RG/Insc.Estadual

Endereço Principal CEP Logradouro Complemento Bairro

Cidade UF E-mail

Nome do Pai Nome da Mãe WebService Data Nasc. Alteração Receita

Observação ☐ Bloqueada para Ajuizamento/Peticionamento Situação Receita Data Atualização


Probabilidade de Citação Negativação Controle de Atualização

% ☐ Registro atualizado

Advogado(s) **Telefone(s)**

	Nome	OAB	UF OAB		Tipo	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

Dados Cadastrais Endereços Adicionais Histórico de Consulta

Cadastro/Inscrição

Código Pessoa Gênero Classificação +

-000001

Nome MARIA DOS ANOS DOURADOS CPF/CNPJ RG/Insc.Estadual

Endereço Principal CEP Logradouro Complemento Bairro

Consulta WebService



5. Outra informação muito importante do cadastro de partes do processo é o **ENDEREÇO**. 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 **ENDEREÇO** da parte.

Partes Contrárias e Contatos do Processo [Incluindo]

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais

Dados Cadastrais Endereços Adicionais Histórico de Consulta

Código: -000001 Pessoa: Gênero: Classificação: +

Cadastro/Inscrição Código: ☐ Qualificada ☐ Espólio

Nome: MARIA DOS ANOS DOURADOS CPF/CNPJ: RG/Insc. Estadual:

Endereço Principal CEP: Logradouro: Complemento: Bairro:

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 **ENDEREÇO**, 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.

Bases de Apoio

Limpar Imprimir Atualizar

Pesquisa Individual Pesquisa Geral

Base de Apoio: CORREIOS Consultar por: Endereço

Filtrar por: Endereço Tipo de Consulta: Iniciando com UF: SP Localidade: CATANDUVA Logradouro: ✓

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

Total: 00151

Nome	CPF/CNPJ	Sexo	Telefone	Email	Nome do Pai	Nome da Mãe
Endereço	Cidade	Bairro	Complemento	CEP	UF	
RUA CUIABA	CATANDUVA	CENTRO		15.801-270	SP	



Partes Contrárias e Contatos do Processo [Incluindo]

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais

Dados Cadastrais Endereços Adicionais Histórico de Consulta

Código -000001 Pessoa Gênero Classificação +

Cadastro/Inscrição Código ☐ Qualificada ☐ 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 ☐ Bloqueada para Ajuizamento/Peticionamento Situação Receita Data Atualização

Probabilidade de Citação Negativação Controle de Atualização Registro atualizado

Advogado(s) Nome OAB UF OAB Telefone(s) Tipo Número Ramal Ativo WS

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

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Para Consultar P. Mail Entrar Peticionar Histórico Mais

Cód. Processo 012284 Processo CNJ 1258423-61.2658.1.23.1231.01 Valor Original 0,00 Valor Atualizado Data Atualização Status / Trâmite

Órgão 1 VARA FEDERAL CATANDUVA Subseção Judiciária de Catanduva Ação Área Cível Tp. Processo Eletrônico Instância 1ª Instância

Partes Requerente 000001 INTEGRATIVA Requerido(a) 022659 MARIA DOS ANOS DOURADOS

Procurador(a) DR. PJE

Movimentação Processual

Data	Descrição	Editar	Teor	Usuário
19/01/2022	Inclusão manual.	<input checked="" type="checkbox"/>		LUCASCARDOSO

ATENÇÃO

Inclusão realizada com sucesso.

OK



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

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Comparação Parcelamento Mais

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

Endereço

Tipo Cadastro IMOBILIARIO Logradouro RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 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
+	2015,2016,2017,2018	IPTU DIVIDA ATIVA	1		06/09/2019	31/08/2020	186	3730			2.941,47	0,00	
+	2015,2016,2017,2018	IPTU DIVIDA ATIVA	1		06/09/2019	31/08/2020	186	3730			2.941,47	0,00	



CDA's do Processo CNU 1000225-76.2021.8.26.0160

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Composição Parcelamento Alterar Imprimir Primeiro Anterior Próximo Último CDA's e sua Smbot CDA's Sm

Código 000003 N° CDA 000003/2000 Data Inscrição 10/10/2018 Cadastro/Insc. 99999933 Referência 11/2018 Data do Cálculo 30/11/2018 Valor 600,00 Status Arquivado Situação em Protesto Nada Consta Tipo Cadastro IMOBILIARIO Mais

CEP 18.802-341 Logradouro RUA PROFESSOR NELSON PIF Bairro PARQUE JOSÉ CURY Complemento Cidade CATANDUVA UF SP Quadra 12 Lote 33

Atividade Observação Matrícula 11214 Cartório 01 Inscr. Imob. / Municipal 5.33.005.0290 01 Finalidade Loteamento

Exercício	Objeto da Ação	Parcela/Mês	N° de Parcelas	Data Vencimento	Data Inscrição	N° Livro	N° 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**

2015,2016,2017,2018 IPTU DIVIDA ATIVA

2015,2016,2017,2018 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.





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

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Pasta Comunicar 2ª Moa Extrato Petitioner Histórico Mesa Log Abrir Imprimir Promover Anterior Próximo Último

Cód. Processo 012283 Processo CNJ Valor Original 5.882,94 Valor Atualizado Data Atualização Status / Trâmite Distribuição Mais

Órgão 4ª VARA DA FAMÍLIA E SUCESSÕES FORO REGIONAL I - SANTANA Ação Execução Fiscal Área Cível Tp. Processo Eletrônico Instância 1ª instância

Partes

Requerente 000001 INTEGRATIVA Requerido(a) 013068 TYP BRAGA ENGENHARIA E COMERCIO LTDA 1 0

Procurador(a)

Movimentação Processual

Data	Descrição	Editar	Teor	Usuário
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
<input type="checkbox"/>	005675	000092/2020	01	12020	LEANDRA CRIS	LEANDRA CRIS	leandras	X	

Total: 00001 Seleção: 00000

[Selecionar Mensagem](#)



Enviar Email

Filtrar por: Nome do Devedor

Inicial: JOAO

Final: MARIA

Agrupar por: Nome do Devedor

☒ 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		joaquimbiazz@hotmail.com	X	
12234					22917	JOAO VITOR MORANDIN	455.910.218-08		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)

Partes Contrárias e Contatos do Processo

Carregar Limpar Incluir Salvar Cancelar Excluir Mais

Dados Cadastrais Endereços Adicionais Histórico de Consulta

Código: Pessoa: Gênero: Classificação: Código do Cadastro/Inscrição: ☐ Qualificada ☐ Espólio

Nome: CPF/CNPJ: RG/Insc. Estadual:

CEP: Logradouro: Complemento: Bairro:

Cidade: UF: E-mail:

Nome do Pai: Nome da Mãe: Data Nasc.: Alteração Receita:

Observação: Situação Receita: Data Atualização:

Probabilidade de Citação: Negativação: ☐ Registro atualizado

Nome do Advogado: OAB: UF OAB: Tipo de Telefone: Número: Ramal: Ativo: WS:

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



Qualificação das Partes

Limpar Imprimir

Filtrar **Selecionar**

Filtrar por: CDA Importada Lote de Importação

Inicial Final

Campo Condição

Texto

☒ Somente não distribuídos
☒ Devedores já qualificados
☒ Somente não bloqueados
☐ Somente com pendências

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

<input type="checkbox"/> Nome	CPF/CNPJ	RG/IE	Processo CNJ	Proc	Pasta	Endereço	WS	Pend	CEP	Endereço
<Não existem registros para mostrar>										

Total: 00000 Seleção: 00000

Qualificar **Remover Pendências** **Bloquear ou Excluir CDA(s)**

Campo Valor

Processar **Apelo** **Devedor** **CDA** **Citação**
Limpar **Busca** **Devedores** **Inscrição** **Endereço**

- 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**).

Exatidão de Intimações Canceladas/Baixas

Limpar 2ª Vez Recusar Importar

Filtrar **Selecionar**

Filtrar por: Todos Processos Todos ☐ Mostrar Intimações com Petição Gerada ☒

Intimações Canceladas/Baixas

Arraste uma coluna aqui para definir um Agrupamento por essa coluna

<input type="checkbox"/>	Cód. Processo	Qtde	Processo CNJ	Proc	Pasta	Motivo	Cód. Ação	Tipo Ação	Vara	Assunto	Valor Ação	Obs	Trâmite	WS
<input type="checkbox"/>	08870	4	1001814-74.2019.8.26.0160			AR Negativo - Não Procurado	1116	Execução Fiscal	-		1.871,40		Trâmite Normal	R
<input type="checkbox"/>	03762	1	1002090-76.2017.8.26.0160			Convenção das Partes	1116	Execução Fiscal	-		1.102,49		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	08195	1	1001091-55.2019.8.26.0160			Ato Ordinatório - Ciência - Fazenda Estadual	436	Procedimento do Juizado Especial	-		1.000,00		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	08887	2	1001760-11.2019.8.26.0160			Ato Ordinatório - Intimação para Andamento - Autor	1116	Execução Fiscal	-		2.792,47		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	08569	1	1500616-42.2019.8.26.0160			Ato Ordinatório - Não Publicável	1116	Execução Fiscal	-		1.410,54		Trâmite Normal	R
<input type="checkbox"/>	08701	1	1500749-02.2019.8.26.0160			Ato Ordinatório - Não Publicável	1116	Execução Fiscal	-		1.975,20		Trâmite Normal	R
<input type="checkbox"/>	08902	2	1001751-49.2019.8.26.0160			Determinada a Manifestação do Requerente/Requerente	1116	Execução Fiscal	-		36.898,39		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	09249	1	1001856-26.2019.8.26.0160			Improcedência	1118	Embargos à Execução Fiscal	-		985,80		Trâmite Normal	
<input type="checkbox"/>	04107	2	1002467-47.2017.8.26.0160			Requisição de Informações	1116	Execução Fiscal	-		323,66		Suspensão	
<input type="checkbox"/>	02779	3	1001067-66.2016.8.26.0160			Mero expediente	1116	Execução Fiscal	-		813,69		Suspensão	

Total: 00442 Seleção: 00000

Ver de Intimação **Informações Adicionais**

Intimação à Fazenda Municipal sobre o resultado do AR (Não procurado).

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

2. Liberação de Consultas para Pesquisa Webservice

- ⚙️ Configurações ✓
- Ajuizamento >
- Citações e Intimações >
- Financeiro >
- Integração >
- Peticionamento >
- Processo >
- Publicações >
- Sistema ✓
- Automação >
- Físico >
- Fluxo de Trabalho >
- Gestão de Acesso ao Sistema >
- Importação/Exportação >
- Parâmetros de Pesquisas ✓
- Arisp ✓
- Liberação de Acesso

Todos os direitos reservados. RESTRITO.



Gerenciamento de Pesquisa de Webservice Arisp

Limp

Filtrar por

Todos

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

Serviço	Validade	Qtde de Pesquisas Liberadas	Bloquear
---------	----------	-----------------------------	----------

Serviço

Qtde de Pesquisas

1

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 ficará disponíveis as consultas liberadas.

Login Webservice para Consulta

Usuário Logado

JOAOFICTICIO

Logon

Usuário Autorização

Senha

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.

Todos os direitos reservados. RESTRITO.



Serviços Liberados para Consulta


 integrativa

Selecione 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 deseja e clicar em **CONFIRMAR** para atualizar os dados do devedor.