

**Portal do Devedor**  
**GUIA RÁPIDO | e-SAJ**

01/2022

## Sumário

Introdução 03

Acesso ao Portal do Devedor 3

Portal do Devedor 5

1 - Consulta de Requisitórios 6

2 - Consulta de Processos 8

3 - Peticionamento de Intermediárias 8

4 - Notificação de Requisitórios 12

5 - Notificação de Mapas Orçamentários 22

6 - Notificação de Documentos 28

Suporte para Entidades Devedoras 31

## Introdução

Este documento trata do Portal do Devedor (Consulta de Requisitórios, Consulta de processos, Peticionamento de Intermediárias, Notificação de Requisitórios, Notificação de Mapas Orçamentários e Notificação de Documentos) no e-SAJ.

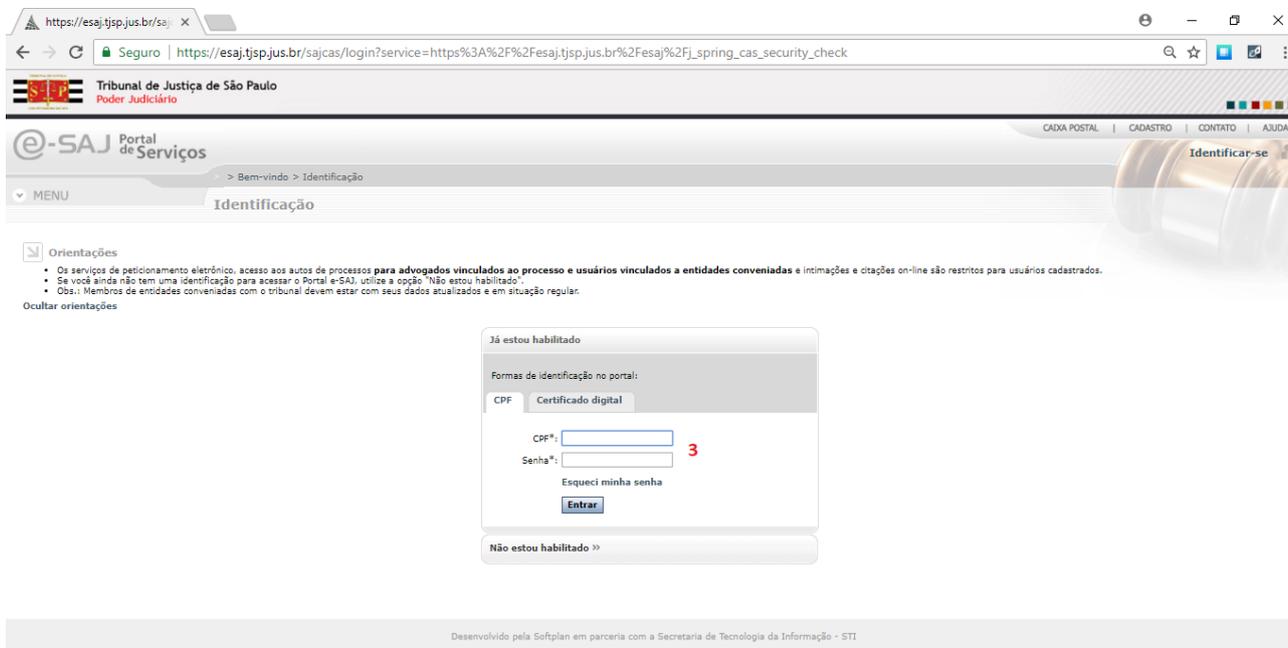
## Acesso ao Portal do Devedor

1 - As Entidades Devedoras deverão acessar o Portal do Devedor (Portal de serviços e-SAJ), no seguinte endereço: <https://esaj.tjsp.jus.br/esaj/portal.do?servico=740000>;

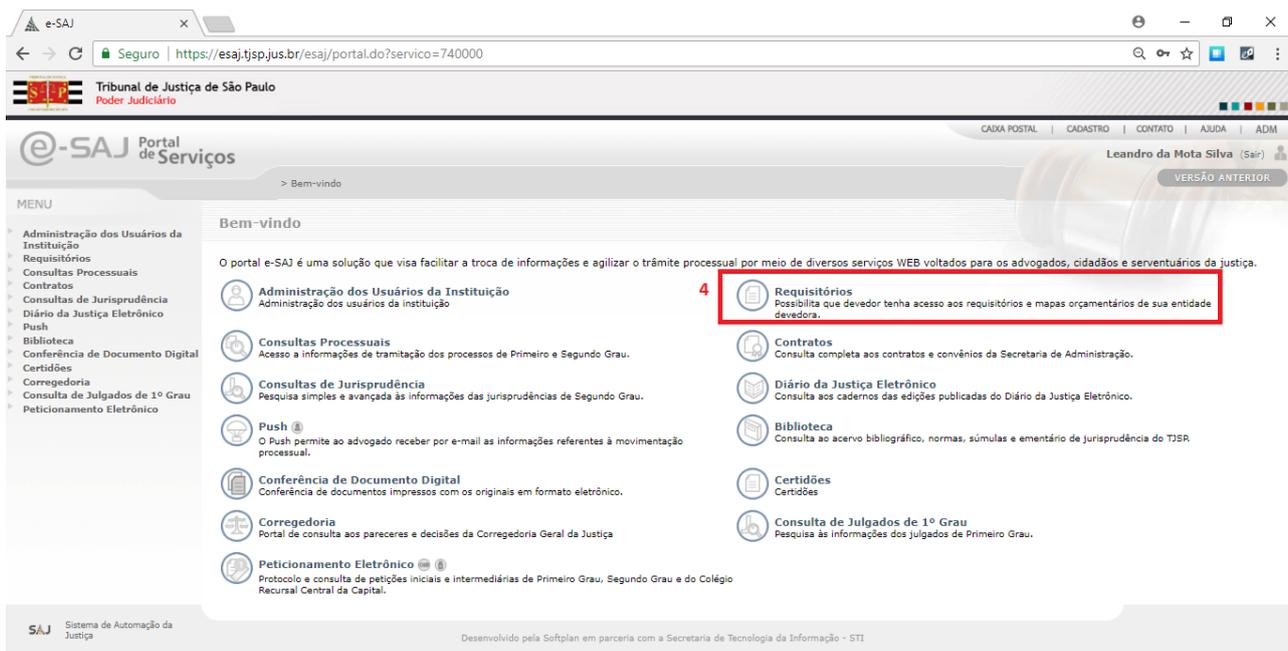
2 - Para fazer login, clicar no link Identificar-se.

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing the URL <https://esaj.tjsp.jus.br/esaj/portal.do?servico=740000>, which is highlighted with a red box and the number '1'. The browser's address bar also shows 'Seguro' and a search icon. The page header includes the logo of the Tribunal de Justiça de São Paulo and the text 'e-SAJ Portal de Serviços'. In the top right corner, there are links for 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', 'CONTATO', and 'AJUDA', along with a red box containing the text '2 Identificar-se'. The main content area features a 'Bem-vindo' message and a list of services, including 'Requisitórios', 'Contratos', 'Diário da Justiça Eletrônico', 'Biblioteca', 'Certidões', 'Consulta de Julgados de 1º Grau', 'Consultas Processuais', 'Consultas de Jurisprudência', 'Push', 'Conferência de Documento Digital', 'Corregedoria', and 'Peticionamento Eletrônico'. The footer contains the logo of the SAJ (Sistema de Automação da Justiça) and the text 'Desenvolvido pela Softplan em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI'.

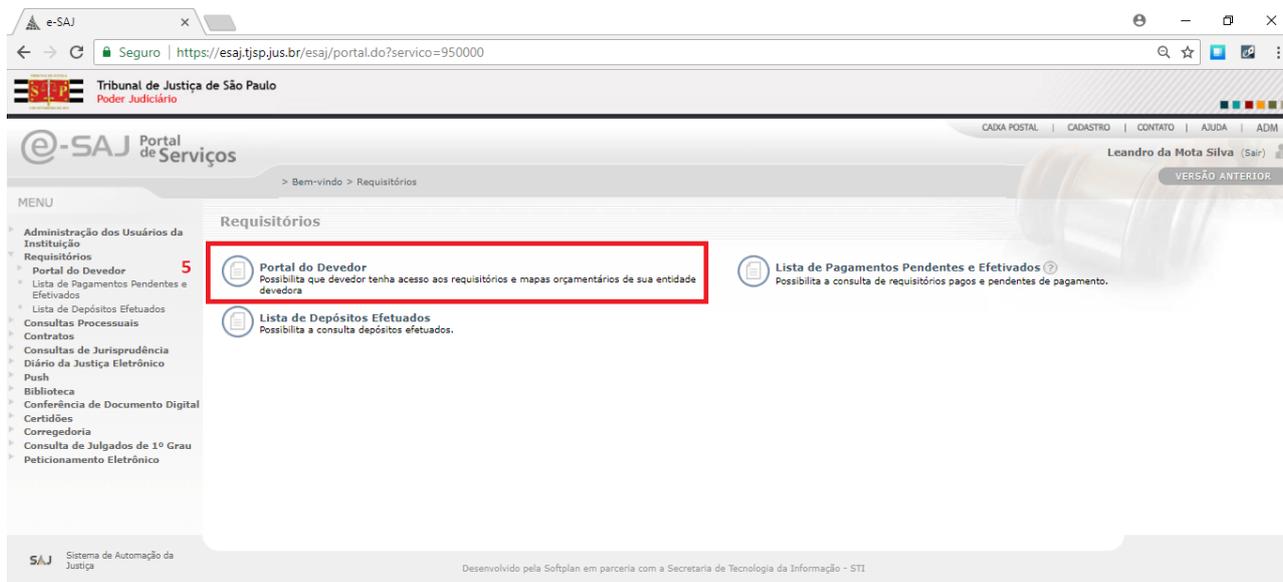
3 - O usuário credenciado deverá se autenticar através do link “Identificar-se”, informando CPF e Senha, clicando em “Entrar” após preenchimento dos dados.



4 – Após, acessar o menu: Requisitórios

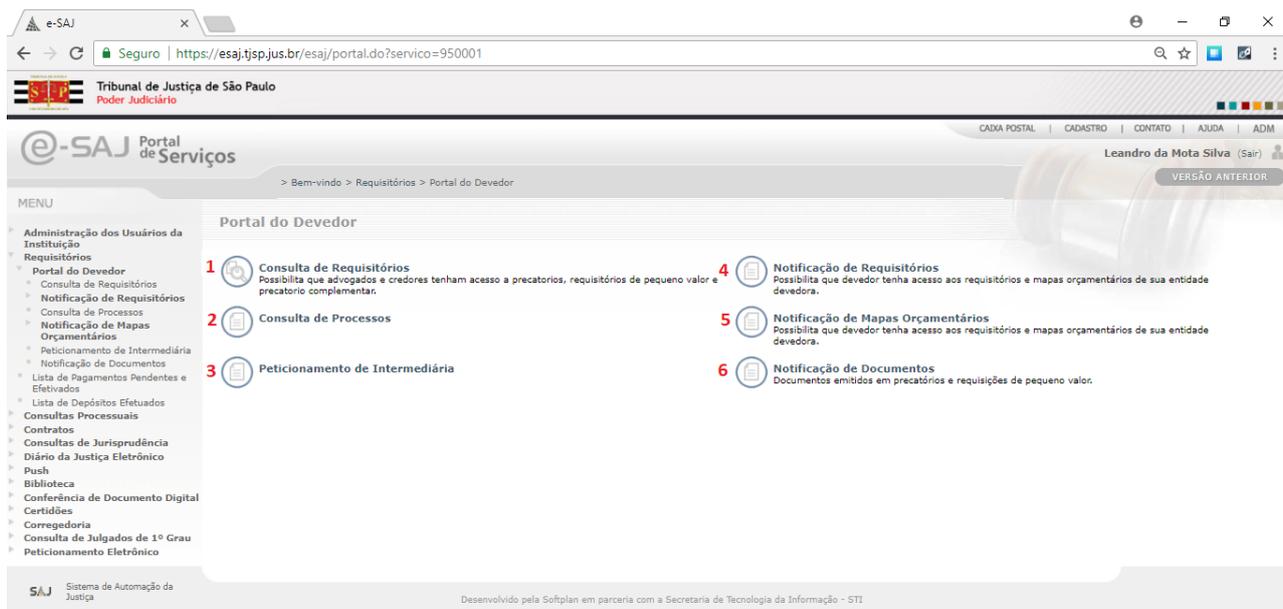


## 5 – Menu - Portal do Devedor



## Portal do Devedor

O Portal do Devedor é composto pelos menus: Consulta de Requisitórios, Consulta de Processos, Petição de Intermediária, Notificação de Requisitórios, Notificação de Mapas Orçamentários e Notificação de Documentos.



## 1 - Consulta de Requisitórios

Possibilita ao Devedor consultar os processos de Precatórios, Requisição de Pequeno Valor e Processos Administrativos (MOC – Mapa Orçamentário, PGP – Processo Geral de Pagamento, PGG – Processo Geral de Gestão, PGR – Processo Geral de Rateio), cadastrados na DEPRE, que estiverem vinculados à sua Entidade Devedora.

**1.1 Consultar por:** O sistema irá carregar automaticamente neste campo o tipo de pesquisa por “Número do processo”. Também é possível pesquisar por nome da parte, documento da parte, nome do advogado ou OAB.

**1.2 Unificado/Outros:** Selecionada a opção “Unificado”, o sistema realizará a consulta utilizando o número CNJ do requisição, caso selecionado “Outros”, a pesquisa será realizada pelo número antigo EP.

**1.3 Número do Processo:** Informar o número do processo que deseja consultar. O sistema só permitirá consulta de processos relacionados à Entidade Devedora que o usuário estiver vinculado.

A interface de consulta de requisiórios do sistema e-SAJ. No topo, há uma barra azul com o menu "e-SAJ | Consulta de Requisitórios" e o logotipo "TJSP". Abaixo, há um formulário com o seguinte layout:

- Um campo de texto rotulado "Consultar por:" com o número "1.1" em vermelho. O dropdown selecionado é "Número do Processo".
- Um campo de texto rotulado "1.3" em vermelho, contendo o número "8.26".
- Um botão laranja rotulado "Consultar".
- Abaixo do campo de texto, há uma opção de seleção rotulada "1.2" em vermelho, com "Unificado" selecionado por padrão e "Outros" desselecionado.

Após inserir os dados e clicar em “Consultar”, será possível visualizar os dados processuais.

**1.4 Visualizar Autos:** Ao clicar no Botão “Visualizar Autos”, o sistema abre a pasta digital do processo. Caso o processo não seja digital, a informação de indicador não será exibida.

**1.5 Peticionar:** Ao clicar, o botão abre a tela de Peticionamento Eletrônico, para envio de petição à DEPRE no processo correspondente **(Ver mais em Como Peticionar)**.

**1.6 Dados do Processo:** Os dados do processo, bem como o andamento processual, estarão disponíveis para consulta neste bloco.

The screenshot displays the 'e-SAJ | Consulta de Requisitórios' interface. At the top, there is a navigation bar with 'TJSP' and the user name 'Simone dos Santos Almeida'. Below this, a search bar contains the number '1.4'. The main content area shows a process summary for '0014508-81.2015.8.26.0500' with a 'Tramitação prioritária' status. The process details include: Classe: Requisição de Pequeno Valor; Assunto: Requisição de Pequeno Valor - RPV; Foro: DEPRE; Vara: DEPRE - DIRETORIA DE EXECUÇÕES D...; Juiz: Wanderley José Federighi. Below the summary, there are sections for 'PARTES DO PROCESSO' and 'MOVIMENTAÇÕES'. The 'PARTES DO PROCESSO' section lists the Repte (Samuel Guimarães, Advogado: Mauro Del Ciello) and Ent. Devedora (FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, Advogado: Eduardo Marcio Mitsui, Advogado: Wladimir Ribeiro Junior, Advogada: Fernanda Ribeiro de Mattos Luccas).

Abaixo exemplo da tela de Exibição dos autos digitais.

The screenshot shows a digital document viewer interface. The document is titled 'Assinatura válida' and is signed by 'SOFTPLAN' on '17/03/2016'. The document content consists of five identical lines of text: 'Petição teste'. The interface includes a sidebar on the left with a 'Pasta Digital' view showing 'Página 1' and 'Página 2'. The main viewing area shows 'Página: 1 de 1' and 'Zoom automático'. The document is displayed on a white background with a dark border. The bottom of the screen shows a taskbar with icons for 'Selecionar todas', 'Desmarcar selecionadas', and 'Verão p/ impressão'.

## 2 - Consulta de Processos

Possibilita a consulta dos processos no Foro DEPRE.

A imagem mostra a interface de consulta de processos do sistema e-SAJ. No topo, há uma barra azul com o texto "e-SAJ | Consulta de Processos do 1º Grau" e o código "TJSP" no canto direito. Abaixo, há um formulário de busca. À esquerda, um menu suspenso "Consultar por \*" está configurado para "Número do Processo". Ao lado, há um campo de texto contendo "8.26" e um ícone de ajuda. À direita, um menu suspenso "Foro" está configurado para "DEPRE", seguido por um botão laranja "Consultar". Abaixo do campo de texto, há duas opções de radio button: "Unificado" (selecionada) e "Outros". Abaixo do menu suspenso "Foro", há uma opção de checkbox "Somente meus processos" que não está selecionada. Na base da interface, há uma barra cinza com os logos do SAJ e SOFTPLAN.

## 3 - Peticionamento de Intermediárias

Permite que seja realizado o Peticionamento Eletrônico de uma intermediária nos processos distribuídos na DEPRE.

- 3.1 **Peticionante:** Selecionar o responsável da Entidade Devedora que deseja realizar o Peticionamento.
- 3.2 **Processo:** Informar o número do processo para o qual será realizado o Peticionamento..
- 3.3 **Classificação:** Selecionar a Categoria e o Tipo de Petição (Ex: “Petições Diversas”).
- 3.4 **Despesas Processuais:** Selecionar o tipo de despesa processual (Ex: Justiça Gratuita).
- 3.5 **Polo Ativo:** Apresenta uma parte como polo ativo do processo.
- 3.6 **Polo Passivo:** Apresenta uma parte como polo passivo do processo.
- 3.7 **Adicionar Parte:** Selecione para adicionar partes do processo tanto no Polo Ativo quanto no Polo Passivo.
- 3.8 **Certificado Para Assinatura:** Selecionar o certificado digital do usuário peticionante.

The screenshot shows the 'e-SAJ | Petição Intermediária' interface. The top navigation bar includes the e-SAJ logo, 'Petição Intermediária', a status indicator 'Em cadastramento', a notification 'Sua petição foi salva há poucos segundos', the TJSP logo, and the user name 'Leandro da Mota Silva'. The main content area is split into two panels. The left panel features a large PDF icon and the text 'Solte aqui o PDF dos documentos elaborados ou' with a 'Selecionar PDF' button. The right panel is a form with sections: 'PETICIONANTE 3.1' with a dropdown for 'Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) (Leandro da Mota Silva - Procurador Federi...'; 'PROCESSO 3.2' with a text field '0000024-51.2021.8.26.0500' and a '1º Grau' label, and a title 'Requisição de Pequeno Valor Desapropriação'; 'CLASSIFICAÇÃO 3.3' with dropdowns for 'Tipo de petição \*' and 'Categoria \*', and a checkbox for 'Pedido de liminar / tutela antecipada / pedido de urgência'; and 'DESPESAS PROCESSUAIS 3.4'. The bottom bar contains the e-SAJ and SOFTPLAN logos, and buttons for 'Fechar', 'Salvar para continuar depois', 'Salvar para protocolar depois', and 'Protocolar'.

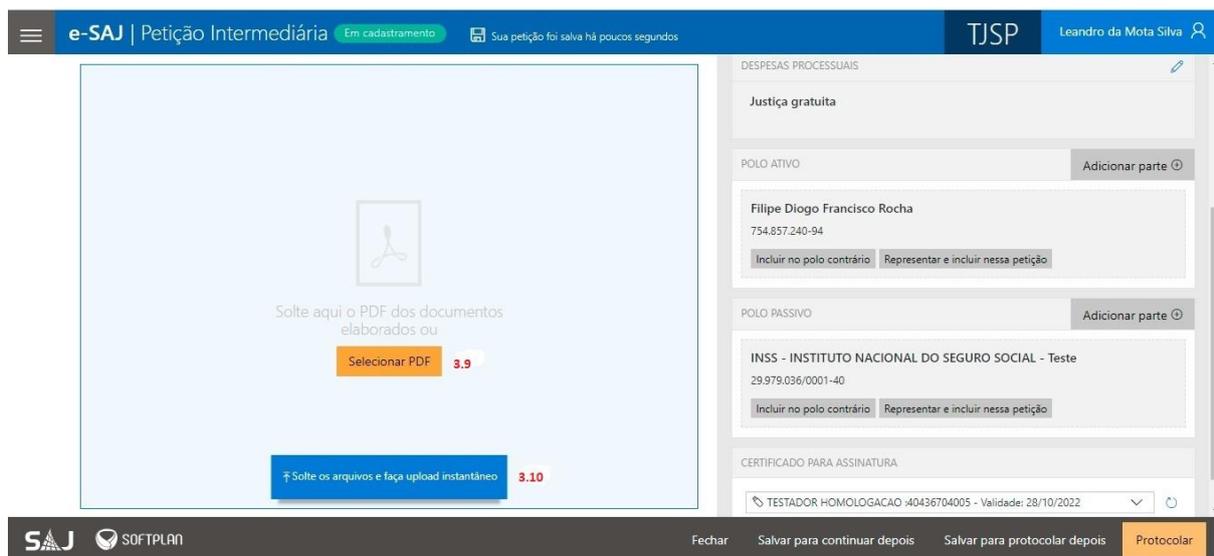
This screenshot shows the same interface as above, but with the 'DESPESAS PROCESSUAIS 3.4' section expanded. It includes a 'Justiça gratuita' section. Below it, the 'POLO ATIVO 3.5' section shows 'Filipe Diogo Francisco Rocha' with ID '754.857.240-94' and buttons for 'Incluir no polo contrário' and 'Representar e incluir nessa petição'. The 'POLO PASSIVO 3.6' section shows 'INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - Teste' with ID '29.979.036/0001-40' and similar buttons. At the bottom, the 'CERTIFICADO PARA ASSINATURA 3.8' section shows a dropdown for 'TESTADOR HOMOLOGACAO -40436704005 - Validade: 28/10/2022'. The bottom navigation bar remains the same.

### Anexar documentos

Nesta última etapa do peticionamento, serão inseridos os arquivos da petição e demais documentos, que deverão estar digitalizados no formato PDF.

**3.9 Selecionar PDF :** Clicando no botão “Selecionar PDF” uma caixa de seleção de arquivos aparecerá, selecione o arquivo desejado e clique em “Abrir”.

**3.10** Outra forma de anexar os arquivos é pelo recurso de “arrastar e soltar” os arquivos PDF para o campo indicado.



**3.11 Adicionar outros Documentos:** Clicando no botão “Adicionar outros documentos” uma caixa de seleção de arquivos aparecerá, selecione o arquivo desejado e clique em “Abrir”.

**3.12 Fechar:** Fecha o sistema.

**3.13 Salvar para continuar depois:** Ao clicar neste botão, o sistema salva a Petição intermediária no seu estado atual.

**3.14 Salvar para protocolar depois:** Ao clicar neste botão, o sistema salva a Petição intermediária no estado em que estiver pronto para efetuar o protocolo em um momento posterior.

**3.15 Protocolar:** Ao clicar no botão “Protocolar” o sistema solicita uma confirmação e ao clicar em sim, efetua o protocolo da Petição intermediária na DEPRE.

The screenshot displays the 'e-SAJ | Petição Intermediária' interface. The top navigation bar shows 'e-SAJ | Petição Intermediária' with a status 'Em cadastramento' and a notification 'Sua petição foi salva há poucos segundos'. The user is identified as 'Leandro da Mota Silva'. The main content area is titled 'Petição' and shows a PDF document 'Modelo de Petição.pdf (49.3 KB)'. The document header includes the logo 'LFG' and the text 'PRÁTICA NA ADVOCACIA PROCESSUAL CIVIL Prof. Darlan Barros Prof. Renato Montans'. The document content includes 'Modelos práticos' and '1. Petição inicial rito ordinário'. The right sidebar shows 'Incidente Processual' with sections for 'DESPESAS PROCESSUAIS', 'Justiça gratuita', 'POLO ATIVO' (Filipe Diogo Francisco Rocha), and 'POLO PASSIVO' (INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL). A 'CERTIFICADO PARA ASSINATURA' section is also visible. The bottom navigation bar includes 'Adicionar outros documentos', 'Fechar', 'Salvar para continuar depois', 'Salvar para protocolar depois', and 'Protocolar'.

Após efetuar o protocolo um e-mail de confirmação é encaminhado ao usuário peticionante onde também é possível baixar o protocolo e todos os documentos na Tela de confirmação do Protocolo.

The screenshot displays the e-SAJ interface. At the top, it shows 'e-SAJ | Petição Intermediária' and 'TJSP' with the user 'Leandro da Mota Silva'. A confirmation message states: 'Protocolado com sucesso! O protocolo WDEP.22.40000003-4 foi cadastrado em 21/01/2022 12:56. As informações do protocolo foram enviadas para mota@softplan.com.br'. Below this is a 'Baixar protocolo' button. A 'Documentos' section lists a file named 'Modelo de Petição.pdf'. On the right, a sidebar shows process details: 'PETICIONANTE: Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) (Leandro da Mota Silva - Procurador Federal - Primeira Instância)', 'PROCESSO: 0000024-51.2021.8.26.0500 1º Grau - Requisição de Pequeno Valor DEPRE - Requisição de Pequeno Valor Desapropriação', 'CLASSIFICAÇÃO: Habilitação - Incidente Processual', 'DESPESAS PROCESSUAIS: Justiça gratuita', and 'POLO ATIVO'.

## 4 - Notificação de Requisitórios

**4.1 Requisitórios Pendentes de Recebimento** - Possibilita o recebimento das notificações de requisições de pagamento dos Precatórios e Requisições de Pequeno Valor pela Entidade Devedora. Para realizar o recebimento das notificações, o sistema permite utilizar filtros para a exibição dos requisitórios que estão pendentes para serem recebidos.

The screenshot shows the 'Notificação de Requisitórios' page in the e-SAJ system. The breadcrumb trail is: 'Bem-vindo > Requisitórios > Portal do Devedor > Notificação de Requisitórios'. The main content area features a section titled '4.1 Notificação de Requisitórios' with two sub-sections: '4.1.1 Requisitórios Pendentes de Recebimento' (Os requisitórios que não forem recebidos no prazo de 10 dias, em concordância com o estabelecido na Lei 11.419/06, serão considerados recebidos por expiração do prazo e poderão ser consultados através da opção "Requisitórios Recebidos".) and '4.1.2 Requisitórios Recebidos' (Consulta de requisitórios já recebidos.). A left sidebar menu includes options like 'Portal do Devedor', 'Notificação de Requisitórios', and 'Requisitórios Pendentes de Recebimento'.

**4.1.1 Entidade Devedora:** Lista a Entidade Devedora no qual o usuário está vinculado. Inclui também as Entidades Agrupadas caso exista a vinculação.

**4.1.2 Classe:** Lista as Classes de Requisitórios (Precatório/Requisição de Pequeno Valor).

**4.1.3 Comarca:** Permite efetuar uma pesquisa específica por comarca do(s) processo(s) requisitórios disponibilizados.

**4.1.4 Foro:** Permite efetuar uma pesquisa específica por Foro do(s) processo(s) requisitórios disponibilizados.

4.1.5 **Vara:** Permite efetuar uma pesquisa específica por Vara do(s) processo(s) requisitórios disponibilizados.

4.1.6 **Período de Disponibilização:** Permite inserir um período inicial e um período final para a listagem dos requisitórios, caso seja deixado vazio, o sistema irá apresentar todos os requisitórios independente do período.

4.1.7 **Número do Processo:** Caso desejar receber um requisição específico, basta informar o número CNJ do processo.

Se desejar exibir todos os requisitórios vinculados a todas as Entidades Devedoras vinculadas, basta clicar em **Consultar** sem o preenchimento dos filtros.

The screenshot shows the e-SAJ Portal de Serviços interface. At the top, there is a header for the Tribunal de Justiça de São Paulo Poder Judiciário. Below that, the e-SAJ logo and 'Portal de Serviços' are visible. A breadcrumb trail indicates the current page: Bem-vindo > Requisitórios > Portal do Devedor > Notificação de Requisitórios > Requisitórios Pendentes de Recebimento. The main title of the page is 'Requisitórios Pendentes de Recebimento'. Underneath, there are 'Orientações' and a note about the 10-day deadline for receipt. The 'Dados pesquisa' section contains several filters: 'Entidade devedora', 'Classe', 'Comarca', 'Foro', and 'Vara', each with a search icon and a reference number (4.1.1 to 4.1.5). The 'Período de disponibilização\*' filter has date inputs for '21/12/2021' and '20/01/2022' with a reference number 4.1.6. The 'Número do processo' filter has an input field with '8.26' and a reference number 4.1.7. At the bottom of the filters, there are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. A footer note states: 'Desenvolvido pela Softplan em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI'.

## Resultado da Pesquisa

4.1.5 **Caixa de Seleção:** Permite selecionar/marcar os processos de requisitórios a serem recebidos

4.1.6 **Disponibilização:** Indica a data em que os requisitórios foram disponibilizados para recebimento da Entidade Devedora.

4.1.7 **Vencimento do Prazo em:** Indica o prazo para recebimento da notificação. Caso não seja recebido durante este prazo, que é de 10 dias corridos, o sistema realiza o recebimento automático.

**4.1.8 Processo:** Exibe o número do processo que será recebido. Ao clicar no número do processo, o sistema abre a tela de consulta processual, sendo possível visualizar os autos digitais em sua totalidade (Ver mais em Consulta de Processo).

**4.1.9 Classe:** Exibe a classe do processo requisitório.

**4.1.10 Entidade Devedora:** Exibe o nome da Entidade Devedora vinculada ao processo.

**4.1.11 Comarca:** Exibe o nome da Comarca vinculada ao processo.

**4.1.12 Foro:** Exibe o nome do Foro vinculada ao processo.

**4.1.13 Vara:** Exibe o nome da Vara vinculada ao processo.

**4.1.14 Processo Correspondente:** Exibe o número do processo Originário de 1º Grau. Ao clicar no número do processo, o sistema abre a tela de consulta processual, sendo possível visualizar os autos digitais em sua totalidade (Ver mais em Consulta de Processo).

**4.1.15 Receber Selecionados:** Ao clicar, o sistema realizará o recebimento dos requisitórios que estiverem selecionados.

Selecionar os processos que serão recebidos e em seguida clicar em Receber Selecionados. Na tela seguinte, o sistema solicitará que seja indicado o certificado digital do usuário que está realizando o recebimento.

**4.1.16 Exportar para CSV:** Ao clicar neste botão, o sistema realizará a exportação do arquivo em formato .CSV para ser consultado em uma Planilha Eletrônica (Ex: MS Excel e/ou LibreOffice Calc).

**Dados pesquisa**

Entidade devedora:  [Q](#) [L](#)

Classe:  [Q](#) [L](#)

Comarca:  [Q](#) [L](#)

Foro:  [Q](#) [L](#)

Vara:  [Q](#) [L](#)

Período de disponibilização\*:  a

Número do processo:

[Consultar](#) [Limpar](#)

**Resultado da pesquisa**

4.1.5	4.1.6	4.1.7	4.1.8	4.1.9	4.1.10	4.1.11	4.1.12	4.1.13	4.1.14
Disponibilização	Vencimento do prazo em	Processo	Classe	Entidade devedora	Comarca	Foro	Vara	Processo correspondente	
<input type="checkbox"/>	02/12/2020	-403 dia	0001947-49.2020.8.26.0500	Requisição de Pequeno Valor	Secretaria da Fazenda	SÃO PAULO	Foro Central - Fazenda Pública/Acidentes	2ª Vara de Fazenda Pública	0000528-74.2020.8.26.0033
<input type="checkbox"/>	02/12/2020	-403 dia	0001949-19.2020.8.26.0500	Requisição de Pequeno Valor	Secretaria da Fazenda	SÃO PAULO	Foro Central - Fazenda Pública/Acidentes	2ª Vara de Fazenda Pública	0000528-74.2020.8.26.0033
<input type="checkbox"/>	02/12/2020	-403 dia	0001950-04.2020.8.26.0500	Requisição de Pequeno Valor	Secretaria da Fazenda	SÃO PAULO	Foro Central - Fazenda Pública/Acidentes	2ª Vara de Fazenda Pública	0000528-74.2020.8.26.0033

Exibindo: 1 até 3 de 3

[4.1.15 Receber selecionados](#) [4.1.16 Exportar para CSV](#)

4.1.17 **Selecione o Certificado Digital:** Deverá ser selecionado o certificado digital do usuário que está recebendo a notificação.

4.1.18 **Receber Selecionados:** Ao acionar o botão, após selecionar o certificado, o sistema realiza o recebimento das notificações.

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

e-SAJ Portal de Serviços

CADIA POSTAL | CADASTRO | CONTATO

Simone dos Santos Almeida

> Bem-vindo > Requisitórios > Portal do Devedor > Notificação de Requisitórios > Requisitórios Pendentes de Recebimento

MENU

### Requisitórios Pendentes de Recebimento

Orientações

- Para realizar o recebimento das notificações é necessário que seja informado o certificado digital.

**Requisitórios selecionados**

Disponibilização	Vencimento do prazo em	Processo	Classe	Entidade devedora
02/12/2020	-403 dia	0001947-49.2020.8.26.0500	Requisição de Pequeno Valor	Secretaria da Fazenda

Quantidade de registros: 1

4.1.17

Selecione o certificado que deseja utilizar: TESTADOR HOMOLOGACAO :40436704005 - Validade: 28/10/2022

Voltar **Receber selecionados** 4.1.18

Desenvolvido pela Softplan em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI

Após realizar o recebimento, o sistema exibe uma mensagem de que a operação foi realizada com sucesso.

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

e-SAJ Portal de Serviços

CADIA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Usuário MAUA (Sair)

> Bem-vindo > Requisitórios > Notificação de Requisitórios > Recebimento de Notificação de Requisitórios

MENU

### Recebimento de Notificação de Requisitórios

**Operação realizada com sucesso**

- Prezado(a) Usuário MAUA, os requisitórios listados abaixo foram recebidos com sucesso

**Requisitórios recebidos**

Disponibilização	Vencimento do prazo em	Processo	Classe	Entidade devedora
08/03/2016	1 dia	0001527-83.2016.8.26.0500	Precatório	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ

Quantidade de registros: 1

Consultar recebimentos

Desenvolvido pela Softplan em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI

Após o usuário realizar o recebimento, o sistema gera uma certidão do recebimento do requisitório que será anexada aos autos do processo na DEPRE.

Caso os requerimentos não sejam recebidos no prazo de 10 dias, em concordância com o estabelecido na Lei 11.419/06, serão considerados recebidos por expiração do prazo e o sistema gera uma certidão automática do recebimento do requerimento.

Exemplo de Certidão de recebimento manual da Requisição de Pequeno Valor



### **CERTIDÃO DO RECEBIMENTO DO REQUISITÓRIO**

Processo: **0000199-84.2017.8.26.0500**  
Classe: **Requisição de Pequeno Valor**  
Requerente: **Marineuza da Silva**  
Entidade devedora: **Secretaria da Fazenda**

**Declaramos, mediante acesso ao Portal Eletrônico, ciência da Requisição de Pequeno Valor, bem como do prazo de 2 (dois) meses a contar desta data para pagamento, nos termos do Art. 5º, § 1º, da Lei 11.419/2006 e Art. 535, § 3º, inciso II, do CPC.**

Data do recebimento da ciência: **26/06/2018 16:40**

**São Paulo, 26 de Junho de 2018.**



**CERTIDÃO AUTOMÁTICA DO RECEBIMENTO DO REQUISITÓRIO**

Processo: **0000220-60.2017.8.26.0500**

Classe: **Requisição de Pequeno Valor**

Requerente: **Carlos Alberto Killian**

Entidade devedora: **Secretaria da Fazenda**

**Certifica-se que a Entidade Devedora foi cientificada automaticamente do recebimento do Ofício Requisitório de Pequeno Valor e intimada para pagamento no prazo de 2 (dois) meses a contar desta data, nos termos do Art. 5º, § 3º, da Lei 11.419/2006 e Art. 535, § 3º, inciso II, do CPC.**

Data do recebimento da ciência: **27/06/2018 01:00**

**São Paulo, 27 de Junho de 2018.**

Exemplo de Certidão de recebimento manual do Precatório



**CIÊNCIA DO RECEBIMENTO DO REQUISITÓRIO**

**Declaramos ciência do Precatório que será incluído no próximo orçamento, através do acesso ao Portal eletrônico.**

Processo: **1014311-72.2014.8.26.0071**

Classe: **Precatório**

Entidade devedora: **FAZENDA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Data do recebimento da ciência: **04/11/2014 16:26**

**São Paulo, 4 de Novembro de 2014.**

Este documento foi assinado digitalmente por **REINOLDO FERREIRA SOUZA**.

Exemplo de Certidão de ciência automática do recebimento do Precatório.



**CIÊNCIA AUTOMÁTICA DO RECEBIMENTO DO REQUISITÓRIO**

**Declaramos ciência do Precatório que será incluído no próximo orçamento, através da ciência automática.**

Processo: **0198491-78.2018.8.26.0500**

Classe: **Precatório**

Entidade devedora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARUTAÍÁ**

Data do recebimento da ciência: **24/06/2018 04:30**

**São Paulo, 24 de Junho de 2018.**

**4.2 Requisitórios Recebidos** - Possibilita consultar os requisitórios que foram recebidos de forma manual ou automaticamente.

Para realizar a consulta dos requisitórios recebidos, basta alimentar os parâmetros e clicar em “Consultar” ou se preferir visualizar todos os recebimentos de requisitórios, de todas as Entidades Devedoras vinculadas, não há necessidade do preenchimentos dos parâmetros.



**4.2.1 Entidade Devedora:** Permite selecionar como filtro todas as Entidades Devedoras que estiverem vinculadas ao usuário de acesso ou uma Entidade específica.

**4.2.2 Classe:** Permite selecionar todas as classes de requisitórios (Classe de Precatório e Requisição de Pequeno Valor) ou indicar apenas uma para consulta.

**4.2.3 Comarca:** Exibe o nome da Comarca vinculada ao processo.

**4.2.4 Foro:** Exibe o nome da Foro vinculado ao processo.

**4.2.5 Vara:** Exibe o nome da Vara vinculada ao processo.

**4.2.6 Período de recebimento:** Permite indicar um período de recebimento para a consulta, caso vazio o sistema apresentará todos os requisitórios, desde a disponibilização do Portal.

**4.2.7 Número do Processo:** Utilizado para consulta de um processo de requisitório específico.

**4.2.8 Clicar em “Consultar”.**

The screenshot shows the 'Requisitórios Recebidos' page on the e-SAJ portal. It features a search section with the following fields and options:

- Entidade devedora:** Search field with a magnifying glass icon and a red '4.2.1' label.
- Classe:** Search field with a magnifying glass icon and a red '4.2.2' label.
- Comarca:** Search field with a magnifying glass icon and a red '4.2.3' label.
- Foro:** Search field with a magnifying glass icon and a red '4.2.4' label.
- Vara:** Search field with a magnifying glass icon and a red '4.2.5' label.
- Período de recebimento\*:** Date range selector with '21/12/2021' and '20/01/2022' in the input boxes, and a red '4.2.6' label.
- Número do processo:** Search field with a magnifying glass icon, a red '4.2.7' label, and a '8.26' value in the input box.
- Buttons:** 'Consultar' (blue) and 'Limpar' (grey) buttons, with a red '4.2.8' label.

Após realizar a consulta dos requisitórios recebidos, o sistema exibe o resultado com os seguintes campos:

**4.2.8 Caixa de Seleção:** Permite selecionar os processos para indicar se eles foram impressos ou não.

**4.2.9 Data do Recebimento:** Exibe a data de recebimento do requisitório.

**4.2.10 Processo:** Exibe o número do processo para o qual foi recebida a notificação. Ao clicar no número de processo o sistema abre a tela de Consulta Processual, sendo possível visualizar os autos digitais em sua totalidade.

**4.2.11 Classe:** Exibe a classe do processo requisitório.

**4.2.12 Entidade Devedora:** Exibe o nome da Entidade Devedora vinculada ao processo.

**4.2.13 Comarca:** Exibe o nome da Comarca vinculada ao processo.

**4.2.14 Foro:** Exibe o nome da Foro vinculada ao processo.

**4.2.15 Vara:** Exibe o nome da Vara vinculada ao processo.

**4.1.16 Processo Correspondente:** Exibe o número do processo Originário de 1º Grau. Ao clicar no número do processo, o sistema abre a tela de consulta processual, sendo possível visualizar os autos digitais em sua totalidade (Ver mais em Consulta de Processo)..

**4.2.17 Recebido por:** Exibe o usuário vinculado à Entidade Devedora que fez o recebimento da notificação.

**4.2.18 Impresso:** Exibição de controle para indicar se o processo já foi impresso ou não.

**4.2.19 Peticionar:** Ao clicar, o botão abre a tela de Peticionamento Eletrônico, para envio de petição à DEPRE no processo correspondente (Ver mais em Como Peticionar).

**4.2.20 Marcar Selecionados Como Impresso:** Selecionando os processos e clicando neste botão, caso a coluna de Impresso esteja como “Não” o sistema altera para “Sim”.

**4.2.21 Desmarcar Impresso:** Selecionando os processos e clicando neste botão, caso a coluna de Impresso esteja como “Sim” o sistema altera para “Não”.

4.1.22 **Exportar para CSV:** Ao clicar neste botão, o sistema realizará a exportação do arquivo em formato .CSV para ser consultado em uma Planilha Eletrônica (Ex: MS Excel e/ou LibreOffice Calc).

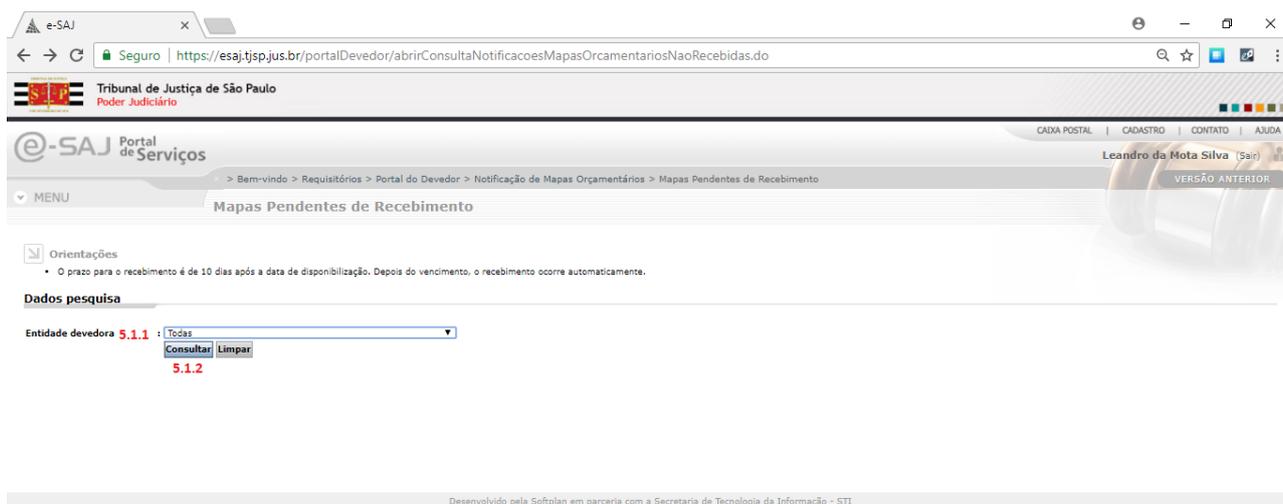
## 5 - Notificação de Mapas Orçamentários

Permite o recebimento e consulta dos Mapas Orçamentários gerados pela DEPRE em face das Entidades Devedoras.

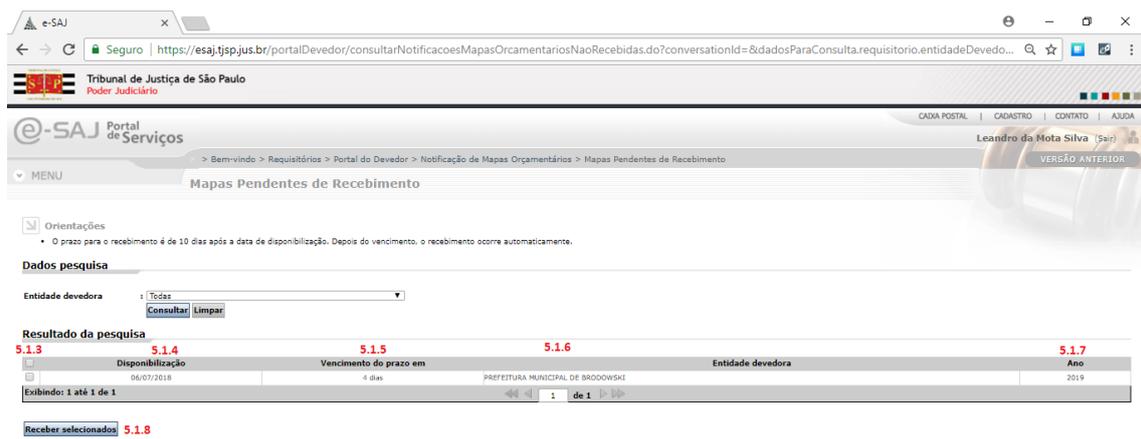
### 5.1 Mapas Pendentes de Recebimento

5.1.1 **Entidade Devedora:** Permite selecionar como filtro uma Entidade específica ou todas as Entidades Devedoras que estiverem vinculadas ao usuário de acesso.

5.1.2 **Consultar:** Após informar a Entidade Devedora, clicar em Consultar.



Após realizar a consulta das Notificações de Mapas Orçamentários, o sistema apresentará a seguinte tela:



5.1.3 **Caixa de Seleção:** Permite selecionar os Mapas Orçamentários para recebimento.

5.1.4 **Disponibilização:** Exibe a data de disponibilização do Mapa Orçamentário.

5.1.5 **Vencimento do Prazo em:** Indica o prazo para recebimento do Mapa Orçamentário. Caso não seja recebido durante este prazo, que é de 10 dias corridos, o sistema realiza o recebimento automático.

5.1.6 **Entidade Devedora:** Exibe o nome da Entidade Devedora vinculada ao Mapa Orçamentário.

5.1.7 **Ano:** Exibe o ano correspondente do Mapa Orçamentário.

5.1.8 **Receber Selecionados:** Ao clicar, o sistema realizará o recebimento dos Mapas Orçamentários que estiverem selecionados.

Após clicar em “Receber Selecionados”, o sistema solicitará:

5.1.9 **Selecione o Certificado Digital:** Deverá ser selecionado o certificado digital do usuário que realizará o recebimento do Mapa Orçamentário.

5.1.10 **Receber:** Ao acionar o botão, o sistema realiza o recebimento Mapa Orçamentário.



Após realizar o recebimento, o sistema exibe uma mensagem de que a operação foi realizada com sucesso.



O sistema gera uma certidão de recebimento do Mapa Orçamentário que é anexada aos autos do Processo Administrativo de MOC - Mapa Orçamentário na DEPRE.

### **CIÊNCIA DO RECEBIMENTO DO MAPA ORÇAMENTÁRIO**

**Declaramos ciência dos valores a serem incluídos no próximo orçamento, através do Portal Eletrônico.**

Ano: **2016**

Entidade devedora: **CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ**

Finalizado em: **18/03/2016**

Data do recebimento da ciência: **18/03/2016 12:01**

**São Paulo, 18 de Março de 2016.**

Para os Mapas Orçamentários que não forem recebidos no prazo de 10 dias, em concordância com o estabelecido na Lei 11.419/06, serão considerados recebidos por expiração do prazo e será gerada certidão de ciência automática do recebimento do Mapa Orçamentário.

### **CIÊNCIA AUTOMÁTICA DO RECEBIMENTO DO MAPA ORÇAMENTÁRIO**

**Declaramos ciência dos valores a serem incluídos no próximo orçamento, através da ciência automática.**

Ano: **2018**

Entidade devedora: **IPEM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MIRANDOPOLIS**

Finalizado em: **11/07/2017**

Data do recebimento da ciência: **21/07/2017 01:00**

**São Paulo, 21 de Julho de 2017.**



## 5.2 Mapas Recebidos

Permite a consulta dos mapas orçamentários já recebidos.

**5.2.1 Entidade Devedora:** Permite selecionar como filtro uma Entidade específica ou todas as Entidades Devedoras que estiverem vinculadas ao usuário de acesso.

**5.2.2 Ano Orçamentário:** Permite inserir/definir um período de ano orçamentário.

**5.2.3** Se desejar exibir todos os Mapas Orçamentários vinculados, basta clicar em “Consultar” sem o preenchimento dos parâmetros.



Após realizar a consulta, o sistema exibe o resultado da pesquisa com os seguintes campos:

**5.2.4 Seleção:** Permite selecionar os Mapas Orçamentários recebidos.

**5.2.5 Ano:** Exibe o Ano do Mapa Orçamentário.

**5.2.6 Entidade Devedora:** Exibe a Entidade Devedora.

**5.2.7 Data de Recebimento:** Exibe a Data de Recebimento do Mapa Orçamentário.

**5.2.8 Recebido por:** Exibe o usuário que realizou o recebimento do Mapa Orçamentário.

**5.2.9 Impresso:** Exibe se o Mapa Orçamentário já foi impresso.

**5.2.10 Peticionar:** Permite realizar um Peticionamento no Processo Administrativo de MOC – Mapa Orçamentário. [Veja mais em Como Peticionar.](#)

**5.2.11 Visualizar Mapa Retificado:** Permite visualizar o histórico de retificação do Mapa Orçamentário.

**5.2.12 Visualizar Mapa Orçamentário:** Permite visualizar a última posição do Mapa Orçamentário.

**5.2.13 Marcar selecionados como impresso:** Após marcar a caixa de seleção dos Mapas, ao acionar o botão, o sistema altera o status da coluna impresso para “Sim”.

**5.2.14 Desmarcar impresso:** Após marcar a caixa de seleção dos Mapas, ao acionar o botão, o sistema altera o status da coluna impresso para “Não”.

The screenshot displays the e-SAJ web portal interface. At the top, the browser address bar shows the URL: <https://esaj.tjsp.jus.br/portal/Devedor/consultarNotificacoesMapasOrcamentariosRecebidas.do?conversationId=&dadosParaConsulta.requisitorio.entidadeDevedora...>. The page header includes the logo of the Tribunal de Justiça de São Paulo and the user name Leandro da Mota Silva.

The main content area is titled "Mapas Recebidos" and contains a search section with the following details:

- Entidade devedora: Secretaria da Fazenda
- Ano orçamentário: 2018
- Buttons: Consultar, Limpar

Below the search section is a table with the following columns: Ano, Entidade devedora, Data de recebimento, Recebido por, and Impresso. The table contains two rows of data:

Ano	Entidade devedora	Data de recebimento	Recebido por	Impresso
2018	Secretaria da Fazenda	27/07/2017	recebido automaticamente	Não
2018	Secretaria da Fazenda	27/07/2017	recebido automaticamente	Não

A pop-up window titled "Visualizar retificações do mapa orçamentário" is open, showing a table with the following columns: Retificação, Data de finalização, and Data de recebimento. The table contains one row:

Retificação	Data de finalização	Data de recebimento
0	27/07/2017	27/07/2017

The pop-up window also displays "Quantidade de registros: 1" and a "Fechar" button. A red arrow points from the printer icon in the table's action column (5.2.12) to the pop-up window.

At the bottom of the page, there is a footer: "Desenvolvido pela Softplan em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI".

Para realizar a visualização do Mapa Orçamentário recebido, basta clicar no ícone  (5.2.12). O sistema realizará a abertura de uma nova aba, contendo o Mapa Orçamentário, caso tenha ocorrido uma retificação, como padrão será exibida a última posição retificada, conforme exemplo abaixo:

DEPRE 1.1 - SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, CONTROLE DE ORÇAMENTO, INFORMAÇÕES E PARECERES DE PRECATÓRIOS DAS FAZENDAS, AUTARQUIAS, UNIVERSIDADES E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DOS MUNICÍPIOS

Período Requisitório: 01/07/2015 a 01/07/2016  
Valor atualizado em: 01/07/2016

Finalizado em 16/03/2016 - 19:14:00

Devedor: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGÁ

Ações de natureza: Outras espécies

Ordem	Processo	Recebido em	Tipo ação	Processo de origem - Vara/Comarca Devedor(s) original(s)	Credor	Valor	Pendência
1/2017	0019844-66/2015.9.26.0600	05/10/2015 - 12.31.49	338091-20	0023663-26/2009.9.26.0348/0001 - SP Viana Civil/Matut	Angelica de Almeida	0,00	Pronto

Subtotal: R\$ 0,00  
Total Geral: R\$ 0,00

## 6 - Notificação de Documentos

Permite a visualização dos expedientes emitidos pela DEPRE nos processos de Requisitórios de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, em face da Entidade Devedora (Informações dos Pagamento de Precatórios, Cancelamento do Processamento, Exinções, Aditamentos, Inclusão de Herdeiros, Comunicação de acordos, entre outros).

**6.1 Entidade Devedora:** Exibe a Entidade Devedora.

**6.2 Período de liberação nos autos:** Intervalo que deverá ser indicado para listar os documentos liberados no respectivo período gerando a notificação para Entidade Devedora.

**6.3 Tipo de Documento** Permite aplicar filtro por nome de documento disponibilizado para Entidade Devedora.

**6.4 Número do Processo:** Informar o número do processo que deseja consultar. O sistema só permitirá consulta de processos relacionados à Entidade Devedora que o usuário estiver vinculado.

**6.5 Consultar** – Clique em consultar para exibir o resultado da pesquisa.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://esaj.tjsp.jus.br/portalDevedor/abrirConsultaNotificacoesDocumentos.do>. The page title is "Notificação de Documentos". The search section, titled "Dados pesquisa", contains the following fields and controls:

- Entidade devedora:** A dropdown menu with "Todas" selected. A red "6.1" is next to it.
- Período de liberação nos autos:** Two date input fields. The first contains "12/06/2018" and the second contains "12/07/2018". A red "6.2" is next to the second field.
- Tipo de documento:** A dropdown menu with "Todas" selected. A red "6.3" is next to it.
- Número do processo:** A text input field containing "8.26". A red "6.4" is next to it.

Below the input fields are two buttons: "Consultar" (highlighted in blue) and "Limpar". A red "6.5" is positioned below the "Consultar" button. At the bottom of the page, there is a footer: "Desenvolvido pela Softplan em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI".

## Resultado da pesquisa

**6.6 Processo** – Ao clicar no link do processo será remetido à Consulta de Processos do 1º Grau, onde será possível visualizar os dados do processo, partes do processo, movimentações, autos digitais (no caso de processo digital).

**6.7 Classe:** Lista as Classes de Requisitórios (Precatório/Requisição de Pequeno Valor).

**6.8 Entidade Devedora:** Lista a Entidade Devedora.

**6.9 Parte Ativa Principal:** Lista o encabeçante da ação.

**6.10 Tipo de documento:** Lista o nome do documento encaminhado a Entidade Devedora.

**6.11 Liberação nos autos:** Data da disponibilização do documento no portal

**6.12 – Abrir documento** – Ao clicar no ícone é exibido o documento.

Dados pesquisa

Entidade devedora: Todas

Período de liberação nos autos: 12/06/2018 a 12/07/2018

Tipo de documento: Todos

Número do processo: 8.26

[Consultar](#) [Limpar](#)

Resultado da pesquisa

6.6	6.7	6.8	6.9	6.10	6.11	6.12
Processo	Classe	Entidade devedora	Parte ativa principal	Tipo de documento	Liberação nos autos	
7004628-77.2005.8.26.0500	Precatório	IPESP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO	LUZIA DE MELO RODELLA	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	26/06/2018	
7003999-89.2003.8.26.0500	Precatório	IPESP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO	RENE BARBAROTTO LAGROTTI	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	26/06/2018	
7004059-96.2002.8.26.0500	Precatório	IPESP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO	EUCLECIO FACCIOLI	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	26/06/2018	
7000717-14.2001.8.26.0500	Precatório	Secretaria da Fazenda	ALBA ALVES DE LIMA LOPES E O/O (CUSTAS)	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	26/06/2018	
7001389-22.2001.8.26.0500	Precatório	Secretaria da Fazenda	ISMAEL MAIA COSTA	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	26/06/2018	
7005397-42.2001.8.26.0500	Precatório	CBPM - CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR	SVANI BORINATO DE OLIVEIRA E O/O (CUSTAS)	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	03/07/2018	
7005402-35.1999.8.26.0500	Precatório	Secretaria da Fazenda	ADEMAR CORREIA NOVAIS	Ofício - Transmissão Para Entidade Devedora - DEPRE 3.2	22/06/2018	
7004344-94.1999.8.26.0500	Precatório	Secretaria da Fazenda	MILTON RONTANI	Ofício - Transmissão Devolução de Valores - Ao Devedor - DEPRE 3.2 - 3.3	22/06/2018	
7014432-65.1997.8.26.0500	Precatório	Secretaria da Fazenda	ALBERTO CALIANI	Ofício - Transmissão Devolução de Valores - Ao Devedor - DEPRE 3.2 - 3.3	22/06/2018	
7006562-75.2011.8.26.0500	Precatório	Secretaria da Fazenda	WILSON BEDAQUE	Ofício - Transmissão Devolução de Valores - Ao Devedor - DEPRE 3.2 - 3.3	22/06/2018	
0184697-24.2017.8.26.0500	Precatório	Secretaria da Fazenda	MARIA LELIS DA SILVA AMARAL	Ofício - Transmissão Cancelamento por Determinação - Ao Devedor - DEPRE 3.1	13/06/2018	
7001609-49.2003.8.26.0500	Precatório	CBPM - CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR	VICENTINA LEONINA DE JESUS DA SILVA	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	03/07/2018	
7002719-49.2004.8.26.0500	Precatório	CBPM - CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR	SUZETTE LORENA SIMÕES	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	03/07/2018	
7007145-08.2008.8.26.0500	Precatório	DAEFF - DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ENFERMAGEM PÚBLICA	FABRICE BRITSAF	Ofício - Inclusão de Herdeiro - Ao Devedor - DEPRE 3.5	03/07/2018	

## Suporte para as Entidades Devedoras

### SUPORTE TELEFÔNICO E ELETRÔNICO

#### Telefone

**0800-797-9818**

Ligação gratuita

Segunda a sexta: das 8h às 23h59

Sábados, domingos e feriados: das 9h às 18h

#### Portal Web

[www.suportesistemastjsp.com.br](http://www.suportesistemastjsp.com.br)