MANUAL DE REQUERIMENTOS

Pedido de Alteração/Extinção de Polo Passivo de Ação Judicial





EXPEDIENTE

Ludmila Lavocat Galvão Vieira de Carvalho Procuradora-Geral do Distrito Federal

Helder de Araújo Barros Secretário-Geral

Jordana Cavalcante Barros Subsecretária-Geral de Apoio Técnico, Operacional e Científico

Ricardo Clemente da Costa Júnior Diretor de Recuperação Extrajudicial e Levantamento do Crédito

Marcel Carvalho de Souza Vasconcelos Assessoria de Comunicação

Equipe Técnica

Anderson Vilas Boas da Silva Izabel Cristina Carvalho L Torreao Maranhao Costa Marcus Vinicius Teixeira Cintra Adriana da Silva Araujo Adriana Lobo dos Prazeres Spohr Afrânio Morais Cruz Antônia Nery Gonçalves Nava Arthur Bruno Araujo de Almeida Diego Batista Nunes Fabiana Grazielle Andrade Ferreira Helen Cristina de Moraes Nunes Costa Heliete Rosa da Cruz Jorge Barbosa Teodosio Marcia Regina Lima Machado Mariana Paula Messias Matheus Caio Chagas Leal Mayara Rodrigues dos Santos Paula Mendonça Flôres Rosa Fernanda Martins da Silva Viviane Kelli Soares da Silva Yaçanã Barbosa Gobira Vieira

Elaboração

Riane de Oliveira Torres Santos Ricardo Clemente da Costa Júnior Maurice da Silva Oliveira

Сара

Marcel Carvalho de Souza Vasconcelos

I.	PREPARAÇÃO PARA O PROTOCOLO ELETRÔNICO – CADASTRO NA PLATAFORMA GOV.BR4
II.	PROTOCOLO DO REQUERIMENTO ATRAVÉS DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO8
a 1	a. PEDIDO DE ALTERAÇÃO/EXTINÇÃO DE POLO PASSIVO DE AÇÃO JUDICIAL DE EXECUÇÃO FISCAL Erro! Indicador não definido.
III.	ACOMPANHANDO OS REQUERIMENTOS17
IV.	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS19

I. PREPARAÇÃO PARA O PROTOCOLO ELETRÔNICO – CADASTRO NA PLATAFORMA GOV.BR

- Para realização do Protocolo Eletrônico o requerente deverá possuir cadastro prévio na plataforma <u>"gov.br" - Conta de acesso única do Governo</u>, meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais, a exemplo do "Meu INSS" e do "SNE – Sistema de Notificação Eletrônica".
- 2. O cadastro na plataforma *gov.br* é realizado exclusivamente em meio digital, sem a necessidade de realizar confirmação ou apresentação de documentos presencialmente.
- 3. Caso o requerente já possua cadastro na plataforma, poderá seguir para o tópico seguinte <u>"II.</u> <u>PROTOCOLO DO REQUERIMETNO ATRAVÉS DO PETCIONAMENTO ELETRÔNICO"</u>.
- 4. Para criar uma conta de acesso ao "gov.br", o requerente deverá acessar o sítio <u>https://sso.acesso.gov.br/login</u> e clicar na opção "Crie sua conta":

govbr	ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇ	ção Órgãos do governo 💙
gov.br		ALTO CONTRASTE
	gov.br Conta de acesso única do Governo	
	Crie sua Conta Crie sua Crie Stata Crie Stata Cri Stata Crie Stata Crie Stata	
	Dificuldade com sua conta? Dúvidas frequentes 더	
	Acesso à Difference de Contra Amada	

5. Tenha em mãos um documento de identidade, número do CPF, nome completo, e-mail e número do celular para preenchimento do formulário de Cadastro, conforme a seguir:

govbr	ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO 🐕
govbr	
🕷 > Cadastro > Dados Pessoais	
god/ Access A Marcine (M. Barcel) Marcine (M. Barcel) Access A Marcine (M. Barcel) god/ (M. Barcel) <	
Dados Pessoais Validar Dados	goddr Actsod Alverdewedd WMTRRY LaseAdd Geddae Concernee of All Concernee of
goular Actas Averanue/A winces Lacacu/A winces Actas Averanue/A <	
Digite seu CPF, nome completo, telefone e e-mail no formulário abaixo:	Você também pode se cadastrar por melo do Internet Banking ou Certificado Digital Padrão ICP-Brasil
CPF	
Nome completo	Se você possui conta bancária, crie sua conta por meio do Internet Banking dos bancos credenciados.
Telefone celular para receber SMS	Veja o passo a passo
E-mail	
Atenção: O telefone celular e o e-mail garantem maior segurança na gestão da sua conta.	Se você jà possui certificado digital, conecte seu token no computador e clique na imagem ao lado.
🗌 Não sou um robô 🖉 🤇 🤇 🔁 b.	O que é certificado digital?
reCAPTORA Privacidade - Farma	
Eu aceito os Termos de Uso e Política de Privacidade.	VALIDADE LADREACE DEVENDENCE Of VALIDADE CONTRACT Of VALIDADE Validar Dados Habilitar Cadastro Cadastrar Senha Image: Cadastrar Senha Image: Cadastrar Senha Validar Dados Habilitar Cadastro Cadastrar Senha Image: Cadastrar Senha Image: Cadastrar Senha Image: Cadastrar Senha Validar Dados Você também pode se cadastrar por meio do Internet Banking ou Certificado Digital Padrão ICP-Brasil Image: Cadastrar Senha Image:
	O que é Certificado em Nuvem?
	Como obter o Certificado em Nuvem?

- Digite seu CPF, nome completo, telefone e e-mail: preencha o formulário informando o CPF, nome completo, telefone celular para recebimento de SMS e *e-mail*. Não sou um robô reCaptcha: marque a opção "Não sou robô".
- **b.** Termos de Uso e Política de Privacidade: leia os "Termos de Uso e Política de Privacidade" e marque a opção "Eu aceito os Termos de Uso e Política de Privacidade".
- c. Continuar: clique no botão "Continuar" para prosseguir com o Cadastro.
- **6.** O sistema apresentará perguntas para validação dos dados informados. Selecione as opções corretas e clique no botão **"Continuar"** para prosseguir com o Cadastro.

gov.br			🛈 ALTO CONTRASTE 🎁 VLIBRAS
# > Cadastro > Validar Dados			
Cadastro			
Dados Pessoais	Validar Dados	Habilitar Cadastro	Cadastrar Senha
Para validarmos os dados que você enviou, responda à Qual é o primeiro nome da sua mãe? CARMEZINDA ERICA JENNY HULDA TE Qual é o seu mês de nascimento? FEVEREIRO JANEIRO ABRIL MARÇO JU Em que dia você nasceu? (3 5 1 4 8 2 7) CANCELAR CONTINUAR	s perguntas abaixo. ODORA ROMINA MAMAE		8
		Aces	aso à BRASIL

7. Após a verificação das respostas, a Plataforma enviará uma mensagem para e-mail ou para número do celular para validação do Cadastro:

Cadastro		
Dados Pessoais	Validar Dados	Habilitar Cadastro
Será enviado um pedido de confirmação de cadastro Por e-mail Seu e-mail *********** receberá um link para d Por SMS Você receberá um número para validação da sua contractivamente Note receberá da sua contractivamente	para o e-mail abaixo. Por favor confirme-o antes d riação da sua senha. ta.	le prosseguir : a.
	þ .	

- **a.** Será enviado um pedido de confirmação de cadastro: selecione a opção de envio "Por e-mail" ou a opção "Por SMS" para envio do código de confirmação.
- **b.** Continuar: clique no botão "Continuar" para prosseguir com o Cadastro.
- 8. Caso tenha escolhido a opção "Por e-mail", abra o e-mail cadastrado e clique no link enviado (confira na caixa de spam caso não esteja na caixa de entrada):

gov.br: Confirmação de cadastro ⊃ Caixa de entrada ×
υ.
🖹 para 🖛
Prezado usuário,
Acesse o link abaixo para definir a senha da sua conta <u>gov.br</u> e assim finalizar o seu cadastro.
https://valportal.ecidadao.estaleiro.serpro.gov.br/servicos-cidadao/acesso/#/confirmarEmail?token=7bc0aa06-864d-4ebc-bd39-f58b9f96da35&id=75080351
Atenciosamente, Equipe do <u>gov.br</u>

9. Caso tenha escolhido a opção do "Por SMS", conferir a mensagem recebida no celular informado, digitar o código recebido no campo "Código de validação recebido via SMS" e clicar no botão "Validar Cadastro".

Cadastro		
Dados Pessoais	Validar Dados	Habilitar Cadastro
Código de validação enviado com sucesso! Enviamos um código de validação via SMS para o telefone Informe o código de validação recebido abaixo:	para que você possa validar o seu cadastro.	仑
Código de Validação recebido via SMS CANCELAR VALIDAR CADASTRO	NÃO RECEBI O SMS	

10. A próxima etapa consistirá na criação da senha de acesso. Informe uma senha de no mínimo 8 (oito) caracteres no campo "Nova senha", repita esta senha no campo "Repita a senha" e clique no botão "Criar senha" para finalização do Cadastro:

A > Cadastro > Dados Pessoais	
Cadastro	
Dados Pessoais	Validar Dados
Crie sua senha Nova senha Repita a senha	۲
CANCELAR CRIAR SENHA	

11. Em caso de dúvidas ou acesso a outras informações sobre a plataforma gov.br acesse o sítio "FAQ Login Único" (<u>http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/index.html</u>).

II. PROTOCOLO DO REQUERIMENTO ATRAVÉS DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

- Após gerar o cadastro na plataforma gov.br e de posse de toda a documentação obrigatória, digitalizada em formato PDF, o requerente deverá acessar o Sistema de Peticionamento Eletrônico (SISPE) através do sítio <u>https://sistemas.df.gov.br/sispe/</u>
- 2. Clique no botão "Entrar com gov.br".

Sistema de Peticionamento Eletrônico

 Informe o seu CPF no campo "Digite seu CPF" e clique no botão "Próxima". Caso ainda não tenha criando a conta de acesso, siga os passos do tópico <u>"I.PREPARAÇÃO PARA O PROTOCOLO ELETRÔNICO –</u> <u>CADASTRO NA PLATAFORMA GOV.BR"</u> deste Manual.

govbr	ACESSO À INFORMAÇÃO ΡΑΠΤΙΣΡΕ LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO 😤
gov.br	I ALTO CONTRASTE
	Conta de acesso única do Governo
	conta
	Dificuldade com sua conta? Dividas frequentes 러
	Constrained Information

O sistema exibirá a tela para autenticação com o CPF previamente informado. Informar a senha no campo
 "Digite sua Senha" e clicar no botão "Entrar" para prosseguir com o acesso ao SISPE.

govbr	ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃ	ÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO 🂙
gov.br		ALTO CONTRASTE
	Litter Esqueci minha senta Litter Lit	
	Dificuldade com sua conta? Dividas frequentes t2	
	Access & Definition and A Constant of Cons	

5. Para iniciar um novo peticionamento, clicar no botão "Novo Peticionamento".

Solicitações				Voltar
Este é o Sistema de Peticionamen	ito do GDF.			
Para acompanhar o andamento d	le seus peticionamentos já enviados, clique no número do	processo abaixo.		
	para enviar un novo pericionamento ou requerimento.			
٩				
		Data d	o Envio	
Solicitação 🗢	N° do processo SEI ≑		\$	

6. A seguir, clique no **título do requerimento desejado ou no botão O** do respectivo título para apresentação da proposta.



7. O sistema exibirá o formulário para realização do Peticionamento. Preencha os dados conforme a seguir:

a. <u>PEDIDO DE ALTERAÇÃO/EXTINÇÃO DE POLO PASSIVO DE AÇÃO JUDICIAL DE EXECUÇÃO</u> <u>FISCAL</u>

Solicitação de alteração/extinção do nome do executado do polo passivo de Ação Judicial, devendo para tanto ser apresentada a documentação comprobatória quanto a incorreção do polo passivo (Ex. documento que comprove a alienação de imóvel e/ou veículo, retirada de sociedade empresária, dentro outros, desde que ocorrida antes da propositura da referida ação judicial).

🔜 Sistema de Peticionamento Eletrônico Solicitações	Noo Reformento	
Peticionamento		Voltar
Titulo Descrição Órgão	Pecido de ALTERAÇÃO DETINÇÃO de Rois Restino de Ação Judicial de Beacição Fiscil Solicitação de atrenção intrinção do nome do executado ao polo passino de Ação Judicial, devendo ser porsentada a documentação comprotatióna da incorreção no polo passino (f)s. Documento que comprove a atrenção de imóver enou veícuio, retinada de sociessore empresária, etc. DOCUMENTOS DERIGANDES 1) documento do ficial de Methodado 1) documento do ficial de Methodado 2) Documento do an acomptore no fair requisitoria do CPFI 2) Documento do a requisitor en o CPFI 2) Documento do a requisitor en o Alte inclusionemento como devedor dos delatos tributarios.	
1. DADOS DO REQUERENTE		
CPR * O	C_a.	
CNP):		
E-MAIL: * TELEFONES PARA CONTATO COM DDD: *	d.	
L		
2. DADOS DO CDA/TÍTULO Nº DO PROCESSO JUDICIAL: *	f .	

- a. Nome do Requerente: preencher com o nome do Requerente que que busca a alteração e/ou exclusão do polo passivo de Ação Judicial de Execução Fiscal.
- **b. CPF:** informar o CPF do Requerente.
- c. CNPJ do Credor: caso o credor seja pessoa jurídica, informar o CNPJ Requerente.
- **d.** E-mail: informar um e-mail para contato. A resposta ao Requerimento apresentado será realizada exclusivamente pelo e-mail informado.
- e. Telefones Para Contato: informar um número de telefone para contato.
- **f.** Nº do Processo Judicial: informar o(s) número(s) do(s) processo(s) judiciai(s) que se objetiva(m) a alteração e/ou extinção do polo passivo.
- Clicar no botão "Anexar documento" para inserir os documentos obrigatórios e ou facultativos, conforme cada tipo de requerimento. Caso ainda não esteja com os documentos digitalizados, retornar para o tópico <u>IV – DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS</u>, deste Manual.

Documentos Anexa	dos	
Arquivo 🗢		Tipo de Anexo
Nenhum resultado		
S Anexar documento	Peticionar	

2. Selecionar o tipo de anexo, o respectivo arquivo em formato PDF no seu dispositivo eletrônico e clicar no botão "Anexar". Repetir essa ação até que todos os documentos obrigatórios_sejam anexados.



 a. – selecione o tipo de anexo: selecionar o documento a ser anexado, de acordo com a listagem abaixo:

-selecione o tipo de anexo	~
-selecione o tipo de anexo	
Comprovante	
Certidão	
Certidão Simplificada - Junta Comercial	
Procuração	
CNPJ	
Decisão	
Requerimento	
Ata de Assembléia	
CPF	
Documento de Identificação	
Documentação Comprobatória de Exigência	
Sentença	

- Documento de Identificação (Obrigatório): cópia do(s) documento(s) de identificação oficial do(s) requerente(s).
- CPF (Obrigatório): cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o(s) credor(es) for(em) pessoa física.
- Comprovante (Obrigatório): Documento que comprove o não enquadramento como devedor dos débitos tributários (Ex. Documento que comprove a alienação de imóvel e/ou veículo, retirada de sociedade empresária, etc).
- ✓ Certidão (Opcional): Certidão de Débitos, que pode ser emitida no link: (<u>https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao</u>).

- Certidão Simplificada Junta Comercial (quando aplicável): certidão simplificada emitida pela Junta Comercial (Cartório ou OAB), expedida no máximo 30 (trinta) dias da data da apresentação do requerimento, se os credores forem pessoa jurídica, da qual conste o nome do representante subscritor da proposta.
- Procuração (quando aplicável): procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida, que atribua ao advogado ou procurador poderes para representar o Requerente.
- CNPJ (quando aplicável): cartão de inscrição do contribuinte no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF.
- ✓ Decisão (quando aplicável): cópia de decisão proferida no âmbito judicial ou administrativo, se for o caso.
- Requerimento (Opcional): documento que descreve de forma detalhada os pedidos objeto do referido Requerimento.
- Ata de Assembleia (quando aplicável): documento probatório da nomeação de síndico ou administrador da massa falida, no caso de falência;
- Documentação Comprobatória de Exigência (quando aplicável): cópia do instrumento de exigência do crédito tributário, se for o caso;
- Sentença (quando aplicável): cópia de sentença proferida no âmbito judicial, se for o caso.
- b. Selecione o arquivo: selecionar o arquivo digitalizado em formato PDF no seu computador, de acordo com o tipo de anexo selecionado no campo "– selecione o tipo de anexo".
- c. Anexar: clique no botão "Anexar" para inserir o arquivo.
- Durante o procedimento de anexar documentos, o sistema exibe uma listagem com o arquivo inserido na coluna "Arquivo" e com o tipo do anexo na coluna "Tipo de Anexo". Para excluir um arquivo, clique no botão

 .

Documentos Anexados		
Arquivo 🗢	Tipo de Anexo	小
Documento de Identificação.pdf	Documento de Identificação	
CPF.pdf	CPF	6
Comprovante.pdf	Comprovante	C 🗆

4. Após anexar todos os documentos, clique no botão "Peticionar" para encaminhar o formulário de peticionamento com os documentos anexados.

Documentos Anexados		
Arquivo 🗢	Tipo de Anexo	
Documento de Identificação.pdf	Documento de Identificação	6
CPF.pdf	CPF	6
Comprovante.pdf	Comprovante	6
Anexar documento Peticionar		

5. Será solicitada a confirmação do Peticionamento. Clique em "OK" para Confirmar.



6. Aguardar, permanecendo na tela, até que o Peticionamento seja finalizado.

	Aguarde O processo de envio pode demorar algum tempo.
J Peticionar	

7. Finalizado o envio, o sistema voltará para a tela inicial de Solicitações, apresentará uma mensagem de confirmação de envio do Peticionamento e enviará o comprovante de envio do peticionamento para o e-mail cadastrado na plataforma gov.br. A partir dessa tela também será possível a baixa do comprovante

de envio através do botão 📥.

Este é o Sistema de Peticionamento do GDF. Para acompanhar o andamento de seus peticion	amentos já enviados, clique no número do processo ab	aixo.	
Clique em Novo Peticionamento para enviar um	novo peticionamento ou requerimento.		
Q			
			h
Solicitação 🗘	N° do processo SEI ≑	Data do Envio \$	ሁ. ቲ
PGDF - Acordo Direto Precatórios	00020-00006223/2020-68	01/03/2020	9 🛓
PGDF - Acordo Direto Precatórios	00020-00006222/2020-13	01/03/2020	э 🛓
PGDF - Acordo Direto Precatórios	00020-00006221/2020-79	29/02/2020	Э 🚣
1 a 3 de 3 registros			

a. Mensagem de Confirmação de Envio do Peticionamento: o sistema apresentará uma mensagem de solicitação foi enviada com sucesso, além da informação de envio do comprovante para o e-mail cadastrado na plataforma gov.br. O e-mail será enviado através do remetente <u>no-reply@gdfnet.df.gov.br</u>, com o Comprovante anexado em formato PDF, conforme abaixo:

S Sistemas G	F	Ø	•	•
Para: Visualizar anexo			Hoje 11	:19
	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL Sistema de Peticionamento Eletrônico			
	Prezado(a) Segue em anexo o seu comprovante do envio de petição no Sistema de Peticionamento Eletrônico do Distrito Federal, enviado na data 01/03/2020			
	E tempo de ação			
1 anexo				
Comprovante.pdf 34 KB				
PDF				

b. Baixar Comprovante de Envio: a baixa do comprovante de envio do peticionamento poderá ser

realizada através do botão 📥. O arquivo será baixado para o dispositivo eletrônico, em formato **PDF**, conforme exemplo abaixo:

	SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO
4	7
	SOLICITANTE
Nome:	
CPF:	
	SOLICITAÇÃO
Número do processo: 000	020-00002721/2021-12
Tipo de requerimento: Pe Fiscal	edido de ALTERAÇÃO/EXTINÇÃO de Polo Passivo de Ação Judicial de Execução
Descrição: Solicitação de a	Ilteração/extinção do nome do executado do polo passivo de Ação Judicial,
devendo ser apresentada a	documentação comprobatória da incorreção no polo passivo (Ex. Documento
que comprove a alienação o	de imóvel e/ou veículo, retirada de sociedade empresária, etc).
DOCUMENTOS OBRIGATÓ	RIOS
1) documento oficial de ide	intidade;
2) documento oficial que in	idique o número do CPF;
3) Documento que compro	ve o não enquadramento como devedor dos débitos tributários.
Data do envio: 28/01/202	1 13:55:04
Órgão: Procuradoria-Geral	do Distrito Federal
Localização: Gerência de (Composição Extrajudicial e Atendimento
	2020-02-02-02-02-02-02-02-02-02-02-02-02
P	ara validar aponte a câmera do telefone para QR Code.
P	ara validar aponte a câmera do telefone para QR Code.
р	ara validar aponte a câmera do telefone para QR Code.

III. ACOMPANHANDO OS REQUERIMENTOS

 Para acompanhar os Requerimentos apresentados, acesse o SISPE (vide tópico IV. PROTOCOLO DO REQUERIMENTO ATRAVÉS DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO) e clique no botão "Solicitações". Será exibida uma listagem com todas as propostas encaminhadas, o tipo de Solicitação, o n° do processo SEI respectivo, a Data do Envio e ações possíveis:

Res Sistema de Pelcionamento Setolucio Sociazión Novo Pelcionamento		8	
Solicitações			
Avt. 1º É de responsabilidade do usuário. 1 - o acesso ao seu provedor da internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletiónicas: 11 - o acesso ao seu provedor da internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletiónicas: 11 - o acesso ao seu provencem no da da conferica da indeplicibilidade de qualquer dos serviços serviços pronogados para o dia úti seguinte, quandos 1 - a indisponibilidade for superior a 80 (sestent) mundos, internuptos ou não, se acondas eme 1900 e 23h00; ou 1 - a indisponibilidade for superior a 80 (sestent) mundos, internuptos ou não, se acondas eme 1900 e 23h00; ou 1 - a correir disponibilidade de superior a 80 (sestent) mundos, internuptos ou não, se acondas eme 1900 e 23h00; ou Art. 3º As indisponibilidades acondas entre 1900 e 8000 das das de expediente e ao acondas em forados e finais de semana, a qualquer hora, não produzido o efeito do Art. 2º.			
Este à o Sistema de Petricionamento do COF. Para acompanhar a andemento de seus petricionamentos já enviados, clegue no número do processo abaixo. Clique em Nico Microlonamento para entrá um mono peticionamento ou reguerimento.			
۹.	Ŷ		
Colonada :	Nº do processo 55 E	Data do Envio	
Pedido de SUDPINISÃO de Ação Judidal de Evenção Fiscal	00020-00003616/2021-09	04/02/2021	ວ.≜
Pedido de refinada de NEGATIVAÇÃO no SERASA	00020-00002750/2021-84	28/01/2021	5 ±
Pedido de RETIRADA de proteito de títulos	80020-00002746/2021-16	28/01/2021	3 1
Fedido de CONSULTA de débitos e/ou BMSSÃO de Certisão de Debitos	00020-00002741/2021-93	28/01/2021	3 🛓
Pedido de DESILOQUEO de bens a/ou valores	00020-00002738/2021-70	28/01/2021	۵ 🛓
Pedido de CANCELAMENTO DE PARCELAMENTO Administrativo com insolção de Valor Remanescente em Divida Ativa	00030-00002728/2021-89	28/01/2021	3 🔺
Feddo de JUNÇÃO DE PARCELAS de Parcelamento Administrativo com Vias à Quitação do Débito	00020-00002723/2021-10	28/01/2021	5 🔺
Pedido de ALTERAÇÃO.EXTINÇÃO de Polo Pastivo de Ação Judicial de Execução Pacul	00020-00002721/2021-12	28/01/2021	⊃ ≜
Pedido de DITINÇÃO de Ação Judicial de Execução Fiscal	00020-00002707/2021+19	28/01/2021	5 ±
Pedido de SUSPENCIÃO de Ação Judicial de Execução Riscal	00020-00002705/2921-20	28/01/2021	ی د
1 x 10 de 10 regiment			

- **a.** N° do processo SEI: ao clicar no N° do processo SEI, o sistema redirecionará para a Pesquisa Pública, permitindo o acompanhamento do andamento do processo
- **b. Ações:** é possível verificar informações do processo, bem como baixar o comprovante do envio do requerimento através dos botões de ações.
 - Através do botão "Último andamento do processo" , será exibido além do Último andamento do processo, o Número do Processo e em qual (is) Unidade (s) o processo encontra-se aberto.

	×
Número do Processo: 00020-00003616/2021-09]
Último andamento do processo	
Unidade: PGDF/SEGER/SUOP/DIREC/GECOMP - Gerência de Composição Extrajudicial e Atendimento Data: 20/04/2021 13:52:40 Descrição de andamento: Reabertura do processo na unidade	
Unidades onde o processo está aberto	
PGDF/SEGER/SUOP/DIREC/GECOMP - Gerência de Composição Extrajudicial e Atendimento	

Através do botão "Baixar comprovante de envio" de envio" de envio" de envio" de envio" de envio" de envio
 Comprovante em formato PDF, conforme exemplo a seguir:

	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL	
	SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO	
	SOLICITANTE	
Nome:		
CPF:		
	SOLICITAÇÃO	
Número do processo: 000	020-00003616/2021-09	
Tipo de requerimento: Pe	edido de SUSPENSÃO de Ação Judicial de Execução Fiscal	
Descrição: Solicitação de s todos os débitos executado	suspensão de Ação Judicial, tendo em vista o parcelamento administrativo o os na referida ação.	de
DOCUMENTOS OBRIGATÓ	ORIOS:	
1) documento oficial de ide	entidade;	
2) documento oficial que in	ndique o número do CPF;	
 comprovante do parcelar 	mento dos débitos tributários e/ou Certidão de Débitos.	
Data do envio: 04/02/202	21 14:53:25	
Órgão: Procuradoria-Geral	l do Distrito Federal	
Localização: Gerência de O	Composição Extrajudicial e Atendimento	
Protocolo de envio SPE:	248461.04022021.145325	
P	ara validar aponte a câmera do telefone para QR Code.	

IV. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Antes de efetuar o Protocolo Eletrônico, o requerente deverá estar de posse de toda a documentação exigida como obrigatória para cada tipo de requerimento, digitalizada em formato PDF, conforme abaixo:
 - a. O sistema receberá arquivos com tamanho máximo de 2MB e apenas no formato PDF. É obrigatória a digitalização utilizando OCR, modo monocromático (preto e branco) e com resolução de 150dpi.
 - b. Para aplicação do OCR, caso não seja nativo do seu dispositivo de digitalização, sugerimos o uso do software gratuito "PDF-XChange Viewer". Siga os passos abaixo para instalar o referido software e o pacote de idiomas necessário:
 - Baixar e instalar o software o "PDF-XChange Viewer": <u>https://www.tracker-software.com/product/pdf-xchange-viewer</u> (quando estiver instalando, escolher "Free Version");
 - Baixar e instalar o Pacote de Idiomas "European Languages Pack" para o "PDF XChange Viewer": <u>https://www.tracker-software.com/OCRAdditionalLangsEU.zip</u>
 - c. Se o documento resultante da digitalização estiver superior a 2MB, recomendamos verificar se todos os padrões do item b foram atendidos e em caso negativo realizar a aplicação desses padrões. Se mesmo assim ainda não conseguir atingir esse limite, sugerimos a utilização da ferramenta de compressão gratuita "Reduce PDF Size" (<u>http://reducepdfsize.com/</u>).
 - d. Caso o requerente não possua uma Impressora Multifuncional ou Scanner, sugerimos realizar a digitalização utilizando um Smartphone, através do aplicativo gratuito "<u>Microsoft Office Lens</u>" disponível na <u>Play Store (Android)</u> e na <u>App Store (Apple/Iphone)</u>.