



## SISTEMA e-TCERJ

### Módulo: Certidão de Dívida Ativa – Inscrição Estadual

#### Manual de Procedimentos para Envio da Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual

(Deliberação TCE-RJ Nº 343 de 13/12/2023)

**VERSÃO**

**Julho de 2024**

# SUMÁRIO

## Sumário

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. PROCEDIMENTOS INICIAIS E REQUISITOS PARA USO DO SISTEMA e-TCERJ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ACESSO AO MÓDULO CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA – INSCRIÇÃO ESTADUAL.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PASSO A PASSO DO ENVIO DA PLANILHA COMPACTADA E ASSINADA DA CERTIDÃO DÍVIDA INSCRIÇÃO ESTADUAL PARA O ETCERJ .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Clicar no submenu Nova Remessa; .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Informar a Data de Geração do Arquivo .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4 Clicar na aba Documentos: Anexar a planilha compactada e assinada .....</b>	<b>6</b>
3.4.1 Opções para adquirir a planilha .....	6
3.4.2 Instruções para o preenchimento das linhas do <b>Devedor</b> e do <b>Devedor Corresponsável</b> 7	7
3.4.3 Compactar planilha .....	7
3.4.4 Assinar o arquivo zip com o aplicativo Assinador Digital TCE-RJ .....	8
3.4.5 Anexar o arquivo compactado e assinado .....	8
<b>3.5 Clicar na aba Verificar Pendências: Processo de validação sistêmica do arquivo .....</b>	<b>9</b>
3.5.1 Alerta .....	9
3.5.2 Erro .....	10
3.5.3 Não possui pendência .....	12
<b>3.6 Consultar situações das certidões Enviadas .....</b>	<b>12</b>
<b>4. RETIFICAÇÃO DA CERTIDÃO ENVIADA .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1. Objetivo da Retificação da Certidão Enviada.....</b>	<b>13</b>
<b>4.2. Opções para enviar a retificação de uma certidão.....</b>	<b>13</b>
4.2.1. Opção 1: Planilha contendo apenas certidões que deverão ser retificadas. ....	13
4.2.2. Opção 2: Planilha mista com certidões que deverão ser retificadas ou não. ....	14
<b>4.3 Alerta de retificação .....</b>	<b>14</b>
4.3.1 Alerta da retificação de devedor.....	14
4.3.2 Alerta da retificação de um devedor corresponsável .....	14
<b>5. PASSO A PASSO PARA VISUALIZAÇÃO DOS DADOS ENVIADOS E O FILTRO DA REMESSA.....</b>	<b>14</b>
<b>5.1. Clicar no submenu Consultar Remessa .....</b>	<b>14</b>
<b>5.2. Visualizar .....</b>	<b>15</b>
5.2.1. <b>Situação da Remessa:</b> Enviado .....	15
5.2.2. <b>Situação da Remessa:</b> Aguardando Envio Documentos .....	16
<b>5.3. Filtros.....</b>	<b>16</b>

5.3.1.	Filtro ▼ <b>Situação</b> .....	16
5.3.2.	Filtro ▼ <b>Protocolo</b> .....	17
5.3.3.	Filtro ▼ <b>Data Registro</b> .....	17
<b>6.</b>	<b>BAIXAR ARQUIVO .ZIP.TCERJ ENVIADO</b> .....	<b>17</b>
<b>ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS COLUNAS DA PLANILHA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA INSCRIÇÃO ESTADUAL.....</b>		<b>19</b>
<b>ANEXO II - CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DA PLANILHA CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA INSCRIÇÃO ESTADUAL.....</b>		<b>21</b>
<b>ANEXO III - PREENCHIMENTO DA LINHA DA CERTIDÃO DO DEVEDOR (PRINCIPAL).....</b>		<b>23</b>
<b>ANEXO IV - PREENCHIMENTO DA LINHA DA CERTIDÃO QUANDO HÁ DEVEDOR CORRESPONSÁVEL .....</b>		<b>25</b>

## APRESENTAÇÃO

Este manual do Módulo de Envio de **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição ESTADUAL** do Sistema e-TCERJ descreve os procedimentos a serem adotados pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, em cumprimento ao determinado pela Deliberação TCE-RJ Nº 343/2023.

### 1. PROCEDIMENTOS INICIAIS E REQUISITOS PARA USO DO SISTEMA e-TCERJ

Os dados serão encaminhados pelo Módulo de Envio de **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição ESTADUAL** do Sistema e-TCERJ. Portanto, o primeiro passo é solicitar acesso ao Sistema.

As orientações de acesso ao Sistema e-TCERJ estão disponíveis no Manual disponibilizado na Internet, site corporativo do TCE-RJ, segue link abaixo:

(<https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/etcerj-detahes>).

O referido manual dispõe sobre:

- a) Requisito para uso do sistema;
- b) Como efetuar cadastro no sistema;
- c) Como acessar o sistema;
- d) Navegação no sistema;
- e) Tipo de computador;
- f) Navegador necessário;
- g) Digitalização de documentos, entre outras.

### 2. ACESSO AO MÓDULO CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA – INSCRIÇÃO ESTADUAL

O envio do arquivo, devidamente assinado pelo “Assinador TCE-RJ”, deve ser realizado por meio do módulo de **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição ESTADUAL** do sistema e-TCERJ. Para tanto, o usuário deverá acessar a plataforma e-TCERJ através do site do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.



Após o usuário se identificar na tela de acesso/login do Sistema e-TCERJ, será apresentada uma tela contendo diversos módulos disponíveis no sistema, credenciados para o usuário logado. O usuário deverá acessar o módulo **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição ESTADUAL**, localizado na aba denominada **Jurisdicionado**. Caso o usuário não tenha acesso à aba jurisdicionado ou tenha acesso, mas ainda não tenha sido credenciado no módulo **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição ESTADUAL**, ele deve solicitar ao titular da unidade gestora ou à pessoa com acesso ao módulo credenciamento de usuários do órgão que o credencie para esse módulo.

Segue abaixo a imagem do módulo de envio **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição ESTADUAL** que deverá ser acessado:



### 3. PASSO A PASSO DO ENVIO DA PLANILHA COMPACTADA E ASSINADA DA CERTIDÃO DÍVIDA INSCRIÇÃO ESTADUAL PARA O ETCERJ

3.1 Após acessar o módulo **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição ESTADUAL**, mencionado anteriormente;

3.2 Clicar no submenu **Nova Remessa**;

e-TCERJ		Principal				
Página Inicial Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual » Nova Remessa » Consultar Remessa Certidões Enviadas » Consultar						
		Visualizar	Geração Arquivo	Situação	Protocolo	Data Registro
			08/07/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		08/07/2024 15:54:47
			08/07/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		08/07/2024 15:42:59
			25/04/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		02/07/2024 13:16:14
			25/04/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		02/07/2024 13:13:56
			25/04/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		02/07/2024 13:10:52
			25/04/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		01/07/2024 17:58:17

### 3.3 Informar a Data de Geração do Arquivo

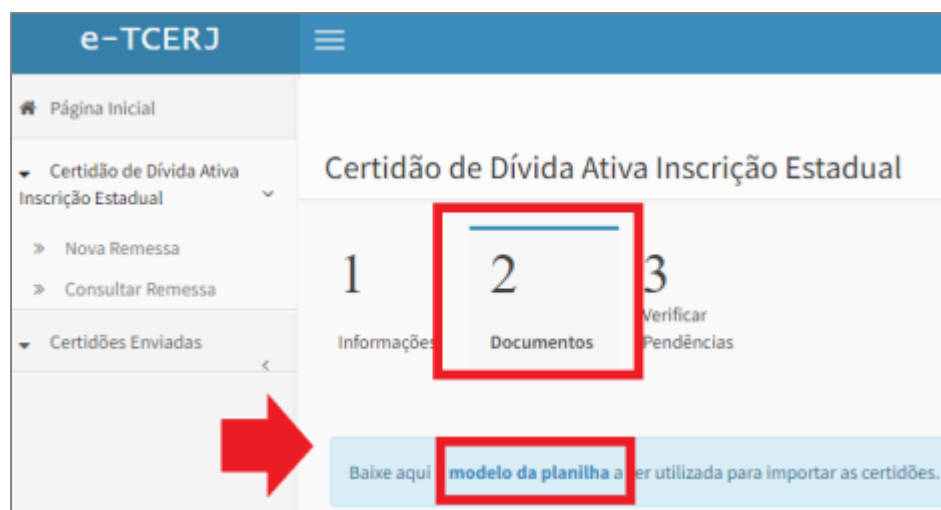
Página Inicial Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual » Nova Remessa » Consultar Remessa Certidões Enviadas <	<h3>Incluir Remessa</h3> <p>*Itens em vermelho são Obrigatórios para o envio</p> <h2>Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual</h2> <div> <div>Certidão de Dívida Ativa</div> <div> <b>Data de Geração do Arquivo:</b> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>Confirmar</div> <div>Cancelar</div> </div>
--	---

### 3.4 Clicar na aba **Documentos**: Anexar a planilha compactada e assinada

#### 3.4.1 Opções para adquirir a planilha

##### 3.4.1.1 Opção 1: Baixar a planilha modelo da certidão dívida ativa ESTADUAL pronta para preenchimento.

Para baixar a planilha modelo, basta clicar em **modelo da planilha** conforme orientado na imagem abaixo:



#### 3.4.1.2 Opção 2: Criar planilha

Criar a estrutura da planilha do zero, conforme as diretrizes fornecidas no **ANEXO II**.

#### 3.4.2 Instruções para o preenchimento das linhas do **Devedor** e do **Devedor Corresponsável**

Vale ressaltar que **CADA LINHA DA PLANILHA REPRESENTA UMA CERTIDÃO**. No caso de um devedor corresponsável, ele deve ser adicionado em uma linha separada do devedor principal, conforme orientado no **Anexo III** para o preenchimento do devedor principal e no **Anexo IV** para o preenchimento do devedor corresponsável.

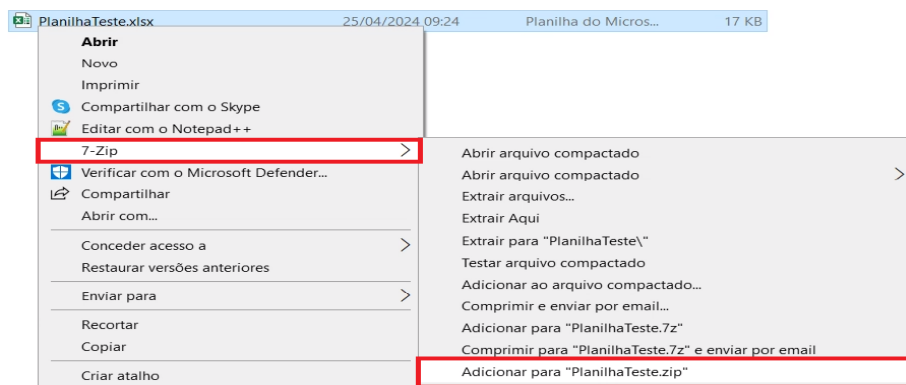
#### 3.4.3 Compactar planilha

Após o preenchimento da planilha, será necessário compactá-la. Sigas as orientações a seguir.

##### 3.4.3.1 Opções para compactar planilha

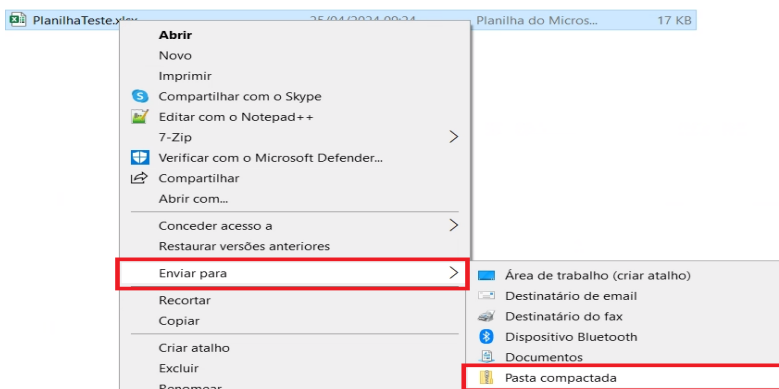
##### 3.4.3.1.1 Compactar Planilha – Opção 1

Clique com botão direito do mouse no arquivo da planilha > 7- Zip > Adicionar para “PlanilhaModelo.zip”, conforme orientado na imagem abaixo:



#### 3.4.3.1.2 Compactar Planilha – Opção 2

Clique com botão direito do mouse no arquivo da planilha > Enviar Para > Pasta compactada, conforme orientado na imagem abaixo:



#### 3.4.4 Assinar o arquivo zip com o aplicativo Assinador Digital TCE-RJ

O arquivo zip deve ser assinado pelo usuário logado responsável pelo envio da planilha zipada e assinada. O arquivo compactado deve ser assinado com um certificado digital tipo token **E-CPF-A3**, utilizando o aplicativo **Assinador Digital TCE-RJ**.

As orientações de obtenção do aplicativo **Assinador Digital TCE-RJ** e informações de utilização encontram-se no link (<https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/assinador-tcehttps://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/assinador-tce-rj/ajudarj/ajuda>).

O referido manual dispõe sobre:

- 1 - Pré-requisito de utilização.
- 2 - Assinatura de Arquivos Zip, entre outras.

#### 3.4.5 Anexar o arquivo compactado e assinado

Na aba **Documentos**, anexar o arquivo compactado e assinado, com extensão final (.zip.tcerj). Conforme orientado nas imagens abaixo:



### 3.5 Clicar na aba **Verificar Pendências**: Processo de validação sistêmica do arquivo

Nesta etapa, ao acessar a aba **Verificar Pendências**, o usuário visualizará se há algum tipo de ocorrência de **Alerta** ou **Erro** no arquivo anexado.

#### 3.5.1 Alerta

O **Alerta** não é impeditivo, ou seja, trata-se de uma mensagem informativa para auxiliar o jurisdicionado, indicando alguma ação necessária. Desse modo, mesmo estando com mensagem de **Alerta**, será possível clicar em **Finalizar Elaboração** e **Enviar ao TCE**, conforme orientação do **item 3.5.3 Não possui pendência**. Segue abaixo imagem contendo exemplo de alerta:



#### 3.5.1.1 Possíveis Alertas entre outros

- a) **Alerta:** A certidão xxxxxxxx foi enviada anteriormente através do protocolo xxxxxx-x/xx em xx/xx/xxxx. A partir da finalização desta remessa, será considerada a certidão do devedor enviada neste arquivo.

*Explicação do alerta “a”:* **Esse tipo de alerta é emitido quando a certidão já foi enviada anteriormente. É informado o protocolo anterior para que o usuário possa visualizar como estava antes, caso queira. Se o usuário optar por finalizar a elaboração, será considerada a certidão do devedor enviada neste último arquivo.**

- b) **Alerta:** A certidão xxxxxxxx com o devedor corresponsável xxxxxxxx foi enviada anteriormente através do protocolo xxxxxx-x/xx em xx/xx/xxxx. A partir da finalização desta remessa, será considerada a certidão do devedor corresponsável enviada neste arquivo.

*Explicação do alerta “a”:* **Esse tipo de alerta é emitido quando a certidão do devedor corresponsável já foi enviada anteriormente. É informado o protocolo anterior para que o usuário possa visualizar como estava antes, caso queira. Se o usuário optar por finalizar a elaboração, será considerada a certidão do devedor corresponsável enviada neste último arquivo.**

### 3.5.2 Erro

O **ERRO** é um impeditivo. Tendo uma orientação sobre algum dado da planilha que esteja em inconformidade com o **ANEXO II**, **ANEXO III** ou **ANEXO IV** deste manual.

Neste caso, deverá corrigir a planilha conforme informado no erro, compactar, assinar com certificado digital, a próxima etapa é substituir o arquivo com erro pelo arquivo corrigido. Para fazer isso, basta clicar na aba **Documentos**, excluir o arquivo que apresentou erro e anexar o arquivo corrigido. Em seguida, clique novamente em **Verificar Pendências**.

#### 3.5.2.1 Possíveis Erros entre outros

- a) **Erro:** O arquivo xxxxxxxx.xlsx excede o limite máximo de mil linhas. Se necessário, divida o conteúdo em remessas separadas, cada uma com até mil linhas.

- b) **Erro:** A Coluna xxxxxxxx, é obrigatória e não pode exceder xxxxxxxx caracteres no arquivo xxxxxxxx.xlsx.
- c) **Erro:** A Coluna xxxxxxxx, é obrigatória e precisa ser numérica e não pode ser exceder xxx caracteres no arquivo xxxxxxxx.xlsx.
- d) **Erro:** A Coluna xxxxxxxx, é obrigatória e precisa ser numérica no arquivo xxxxxxxx.xlsx.
- e) **Erro:** A Coluna xxxxxxxx, contém data inválida no arquivo xxxxxxxx.xlsx.
- f) **Erro:** A certidão não pode conter na mesma linha o preenchimento do devedor e do devedor corresponsável. Por favor corrija o preenchimento da certidão xxxxxxxx e caso tenha devedor corresponsável, será necessário acrescentar ele na linha abaixo do devedor principal.
- g) **Erro:** A certidão xxxxxxxx se repete x vezes na lista xxxxxxxx.xlsx. Não é permitido enviar certidão em duplicidade no arquivo, exceto quando se tratar da certidão de um devedor corresponsável, sendo essa a única exceção permitida.
- h) **Erro:** A certidão xxxxxxxx se CPF devedor corresponsável xxxxxxxx repete a mesma informação x vezes na lista xxxxxxxx.xlsx. Não é permitido ter mais de uma linha com a mesma combinação de certidão e CPF. Para devedores corresponsáveis, a certidão pode se repetir, mas o CPF deve ser diferente.
- i) **Erro:** Número de colunas diferente de x no arquivo xxxxxxxx.xlsx.
- j) **Erro:** CPF assinado no arquivo xxxxxxxx está diferente do usuário logado.
- k) **Erro:** Arquivo xxxxxxxx está com assinatura inválida.
- l) **Erro:** É aguardado que o 'ZIP' contenha apenas um arquivo Excel.
- m) **Erro:** Não foi encontrado um arquivo Excel dentro do 'ZIP'.

n) **Erro:** Tipo de arquivo com extensão inválida! Escolha um arquivo zipado e assinado com extensão TCERJ.

### 3.5.3 Não possui pendência

Caso o arquivo não possua ocorrência de **Erro**, basta clicar em **Finalizar Elaboração**. Será habilitado o botão de **Enviar ao TCE** somente quando forem marcadas as opções que certificam ciência. Após clicar em **Enviar ao TCE** será exibida uma tela informando o **Nº do protocolo TCE-RJ** daquela remessa, conforme imagens abaixo:

### 3.6 Consultar situações das certidões Enviadas

Nesta etapa, ao acessar o submenu **Consultar** é possível acompanhar todas as certidões enviadas, as quais podem estar em três situações, a saber:

<b>Aguardando Conferência</b>	A certidão está aguardando a conferência dos dados enviados por um setor competente do TCE-RJ, a fim de identificar se há erro material de preenchimento;
<b>Aprovada</b>	A certidão foi considerada válida, sem erro material de preenchimento nos dados.
<b>Pendente de Retificação</b>	A certidão possui erro material de preenchimento nos dados identificado. Logo, precisa-se de nova remessa de retificação por parte do Jurisdicionado.

e-TCERJ		Certidões Enviadas					
Página Inicial		Home > Certidões Enviadas					
Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual		Certidão	Nº Processo TCE/RJ	CPF/ CNPJ Devedor Principal	Data Envio	Protocolo ETCERJ	Situação da certidão
Certidões Enviadas		20050156205	251469-7/2002	646.053.620-10	08/07/2024 16:56:06	414278-5/2024	Aguardando Conferência
Consultar		Visualizar					

## 4. RETIFICAÇÃO DA CERTIDÃO ENVIADA

### 4.1. Objetivo da Retificação da Certidão Enviada

A retificação da certidão enviada permite ao jurisdicionado corrigir quaisquer dados incorretos enviados anteriormente, fazendo uma nova remessa.

**Importante:** Só será possível retificar os dados de uma certidão já enviada quando a situação desta for: **PENDENTE DE RETIFICAÇÃO**. Esta situação é obtida após a conferência pelo setor técnico do TCE-RJ, identificando erros materiais de preenchimento.

e-TCERJ		Certidões Enviadas					
Página Inicial		Home > Certidões Enviadas					
Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual		Certidão	Nº Processo TCE/RJ	CPF/ CNPJ Devedor Principal	Data Envio	Protocolo ETCERJ	Situação da certidão
Certidões Enviadas		20050156205	251469-7/2002	646.053.620-10	08/07/2024 16:56:06	414278-5/2024	Pendente de Retificação
Consultar		Visualizar					

### 4.2. Opções para enviar a retificação de uma certidão

#### 4.2.1. Opção 1: Planilha contendo apenas certidões que deverão ser retificadas.

- Crie uma planilha contendo apenas as certidões que necessitam de retificação.

- 4.2.2. Opção 2: Planilha mista com certidões que deverão ser retificadas ou não.
- Ao enviar uma **NOVA REMESSA** conforme seção 3 deste manual, acrescentar na planilha também as certidões que deverão ser retificadas com os respectivos dados atualizados.

Será exibido **Alerta** ! informando o protocolo da remessa que foi enviada anteriormente aquela certidão, porém é apenas um informativo e não um impeditivo, após visualizar e confirmar a sua decisão, basta **Finalizar Elaboração** e seguir a etapa de **Envio ao ETCE**.

**Importante:** Vale ressaltar que a partir da finalização desta nova remessa, a certidão será atualizada, prevalecendo sempre os dados da última remessa. Para mais detalhes sobre o **Alerta**, consulte o **item 3.5.1**.

**Passo 2**

Alerta: A certidão 200... 2025 foi enviada anteriormente através do protocolo 4117003/24 em 10/05/2024 21:22. A partir da finalização desta remessa, será considerada a certidão do devedor enviada neste arquivo.

**Passo 2**

Alerta: A certidão 200... com o devedor solidário 2... foi enviada anteriormente através do protocolo 4...-5/24 em 10/05/2024 21:18. A partir da finalização desta remessa, será considerada a certidão do devedor solidário enviada neste arquivo.

Nesta etapa, será apresentado o passo a passo para que o jurisdicionado possa visualizar os dados contidos na planilha que ele compactou e assinou. Acompanhe as instruções abaixo para acessar e revisar as informações enviadas.

e-TCERJ					
Página Inicial	Principal				
Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual <ul style="list-style-type: none"> <li>Nova Remessa</li> <li>Consultar Remessa</li> </ul>					
Certidões Enviadas					
Consultar					
	Visualizar	Geração Arquivo	Situação	Protocolo	Data Registro
	Visualizar	08/07/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		08/07/2024 16:54:15
	Visualizar	08/07/2024 00:00:00	Enviado	414278-5/24	08/07/2024 15:54:47
	Visualizar	08/07/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		08/07/2024 15:42:59
	Visualizar	25/04/2024 00:00:00	Enviado	414276-7/24	02/07/2024 17:36:24
	Visualizar	25/04/2024 00:00:00	Enviado	414275-3/24	02/07/2024 17:22:31

## 5.2. Visualizar

### 5.2.1. Situação da Remessa: Enviado

Clicar em **visualizar** na linha da remessa desejada e terá acesso aos dados enviados da planilha compactada e assinada, conforme passo a passo nas imagens abaixo:

e-TCERJ					
Página Inicial	Principal				
Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual <ul style="list-style-type: none"> <li>Nova Remessa</li> <li>Consultar Remessa</li> </ul>					
Certidões Enviadas					
Consultar					
	Visualizar	Geração Arquivo	Situação	Protocolo	Data Registro
	Visualizar	08/07/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		08/07/2024 16:54:15
	Visualizar	08/07/2024 00:00:00	Enviado	414278-5/24	08/07/2024 15:54:47
	Visualizar	08/07/2024 00:00:00	Aguardando Envio Documentos		08/07/2024 15:42:59
	Visualizar	25/04/2024 00:00:00	Enviado	414276-7/24	02/07/2024 17:36:24
	Visualizar	25/04/2024 00:00:00	Enviado	414275-3/24	02/07/2024 17:22:31
	Visualizar	25/04/2024 00:00:00	Enviado	414267-6/24	02/07/2024 13:25:39

e-TCERJ

Página Inicial

Certidão de Dívida Ativa  
Inscrição Municipal
 

- Nova Remessa
- Consultar Remessa

Certidões Enviadas

Certidão de Dívida Ativa Inscrição Estadual

1

2

3

Informações

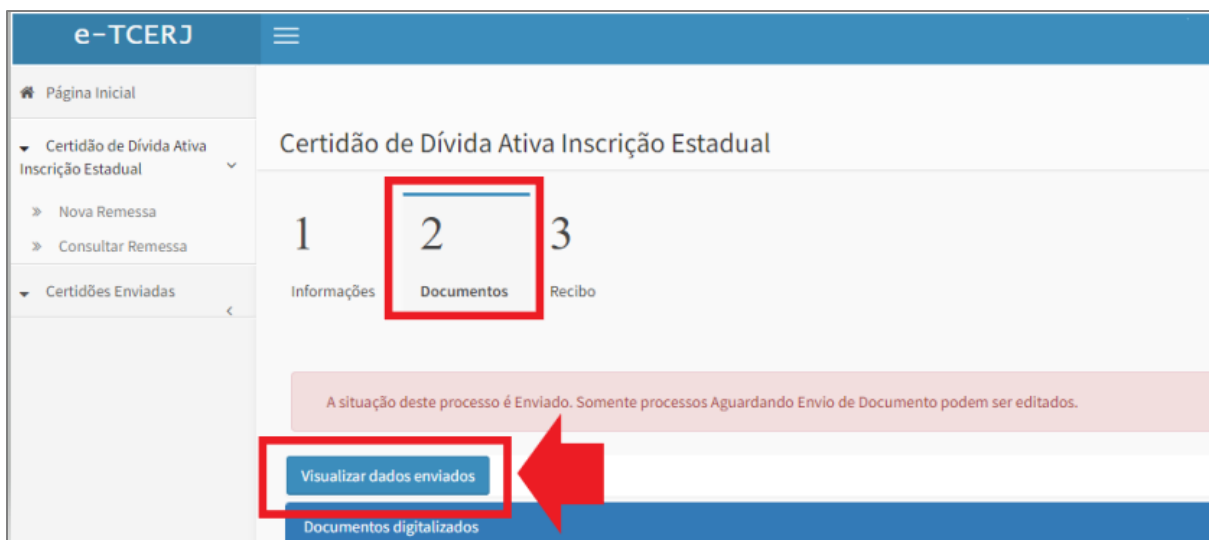
Documentos

Recibo

A situação deste processo é Enviado. Somente processos Aguardando Envio de Documento podem ser editados.

Visualizar dados enviados

Documentos digitalizados



Visualização das certidões enviadas							
Devedor	Situação da certidão	Certidão	Nº Ofício TCE/RJ Ref. Pedido Inscrição	Código Natureza	Natureza	Data Intimação	Data Inscrição
Principal	Aguardando Conferência	20050156205	CGC - 123456/2000	66	MULTA - TRIBUNAL DE CONTAS	21/06/04	19/09/05

### 5.2.2. Situação da Remessa: Aguardando Envio Documentos

Clicar em **visualizar** na linha da remessa desejada e terá acesso a remessa que ainda está EM ABERTO aguardando anexar o documento ou enviar o documento.

## 5.3. Filtros

### 5.3.1. Filtro ▼ Situação

Opção para buscar a situação da remessa desejada, conforme imagem abaixo:



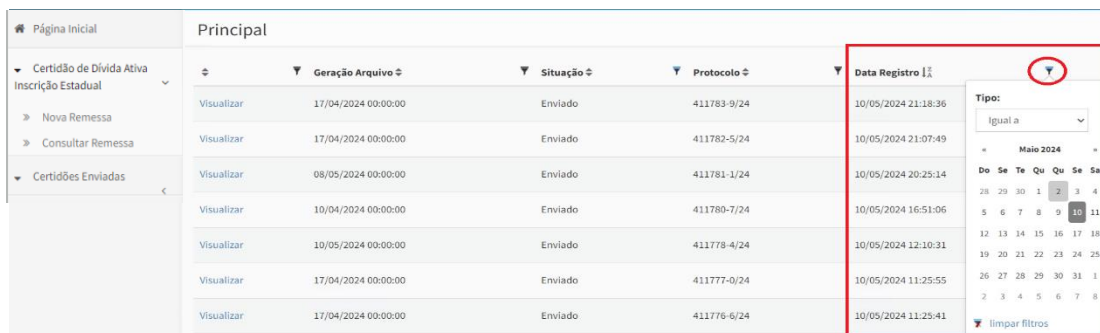
### 5.3.2. Filtro ▼ Protocolo

Opção para buscar o protocolo da remessa desejada. Informe apenas os números antes do dígito verificador para realizar a busca, conforme imagem abaixo:



### 5.3.3. Filtro ▼ Data Registro

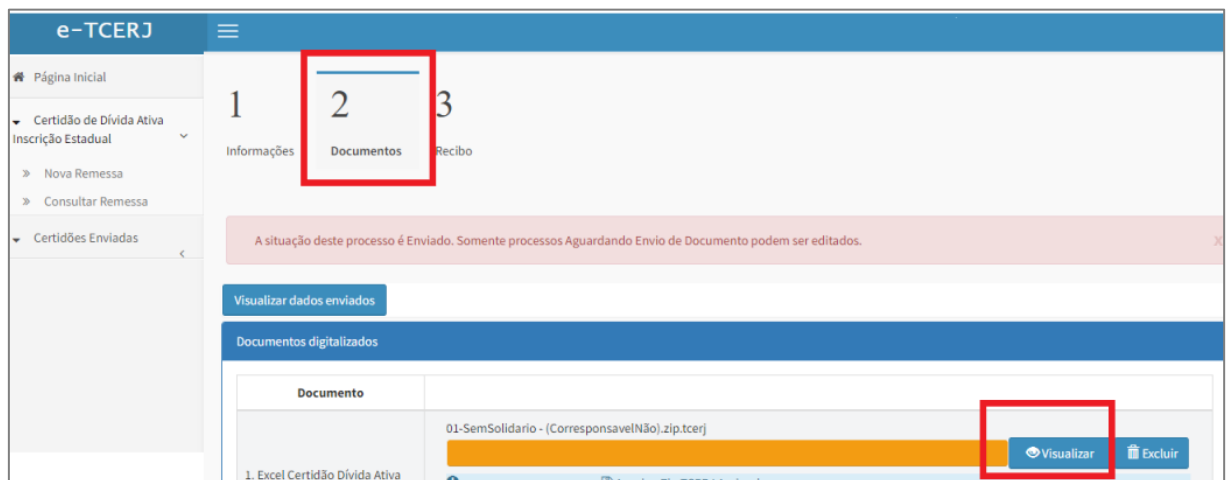
Opção para buscar apenas as remessas de acordo com a data desejada, conforme imagem abaixo:



## 6. BAIXAR ARQUIVO .ZIP.TCERJ ENVIADO

Para fazer o download do arquivo enviado, basta clicar em **visualizar** para baixar o arquivo.zip.tcerj.

Para abrir este arquivo, siga os passos orientados no manual disponível em (<https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/ajuda/validar-assinatura-arquivos-tcerj>)



## ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS COLUNAS DA PLANILHA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUALIFICAÇÃO DA DÍVIDA	
COLUNA	DESCRIÇÃO
CERTIDÃO	Nº da Certidão atribuída pela Procuradoria da Dívida Ativa.
Nº OFÍCIO TCE/RJ REF. PEDIDO INSCRIÇÃO	Nº do Ofício TCERJ solicitando a inscrição em Dívida Ativa.
CÓDIGO NATUREZA	Preencher com o código relativo a cada penalidade, no caso 66-3 (para multa) e 73-6 (para débito).
NATUREZA	Natureza da penalidade aplicada Multa ou Débito conforme o caso.
TOTAL	Valor convertido em reais em reais da multa/débito imputado pelo TCE RJ, incluindo Mora e atualização na consulta.
VALOR PRINCIPAL	A ser informado pela PGE se houver
MULTA ORIGEM	Corresponde ao valor histórico da multa (quantidade de UFIR-RJ da multa/débito imputado pelo TCE RJ convertido em reais na data do vencimento).
VALOR MORA	Cálculo dos juros a ser informado pela PGE se houver.
DATA INTIMAÇÃO	De acordo com o Manual da dívida ativa, refere-se a data da ciência da decisão final em última instância que determinou a cobrança, isto é, ciência da decisão de julgamento no caso de auto com recurso ou ciência do cancelamento de parcelamento no caso de parcelamento.
DATA INSCRIÇÃO	Data em que foi efetuada a inscrição pela Procuradoria da Dívida Ativa.
DATA AJUIZAMENTO	Data em que a dívida foi ajuizada.
DATA CANCELAMENTO	Data em que houve o cancelamento da inscrição junto a Procuradoria da Dívida Ativa.
DATA ADESAO PARCELAMENTO	Data em que houve adesão ao parcelamento da dívida junto a Procuradoria da Dívida Ativa.
AUTO INFRAÇÃO	
SITUAÇÃO	Situação em que se encontra a cobrança: cobrança amigável, ajuizado, parcelado, liquidado, cancelado.... Conforme o caso a ser informado pela Procuradoria da Dívida Ativa.
EXIGIBILIDADE	Justificativa a ser informada se houver.
MUN AJUIZAMENTO	Município do domicílio do(s) responsável (eis) e/ou CORRESPONSÁVEL penalizados pelo TCE RJ.
JUSTIFICATIVA	Anotações feitas pela Procuradoria da Dívida Ativa.
EXECUTIVO FISCAL	Nº do processo judicial de execução.
PROC ADM	Nº Processo do TCE-RJ que aplicou a multa/débito, precedido no formato da PGE (E-88).
ORIGEM DOC	Nº da nota de débito emitida pelo TCE RJ que originou a respectiva Certidão
LIVRO	Número do livro em que foi feita a inscrição.
FOLHA	Número da folha do livro em que foi feita a inscrição.
LAVRA	A ser informado pela Procuradoria da Dívida Ativa se houver.

PROCURADOR	
DISTRIBUIÇÃO	
ANTIGO	Número do executivo fiscal anterior ao existente caso haja
ÓRGÃO LANÇADOR	Código
ÓRGÃO	Descrição do código ÓRGÃO LANÇADOR
INSCRIÇÃO ESTADUAL	Nº da inscrição estadual caso haja.
DISCRIMINAÇÃO DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES	Indicação da legislação infringida, devendo mencionar a legislação completa e não só o "caput" do artigo, parágrafo, inciso e alínea quando existentes
IMPOSTO ORIGEM	Valor a ser informado pela Dívida Ativa caso haja.
PROCESSO ADM2	
PROTESTADO	Sim ou Não
DATA PROTESTO	Data em que o título foi protestado.
DATA DE ÚLTIMO CÁLCULO	Data de atualização da dívida.
DATA DE REFERÊNCIA	Data em que deveriam ter sido pagos os respectivos valores de multa/débito imputados pelo Tribunal.
<b>QUALIFICAÇÃO DO DEVEDOR</b>	
<b>COLUNA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
DEVEDOR	Nome do(s) responsável(eis) penalizado(s) pelo TCE RJ.
CPF/CNPJ	CPF/CNPJ do(s) responsável(eis) penalizado(s) pelo TCE RJ.
ENDEREÇO	Endereço completo do(s) responsável(eis) penalizado(s) pelo TCE RJ (incluindo bairro, cidade, UF, CEP).
CORRESPONSÁVEL	Sim, se há Devedor corresponsável. Não, se não há Devedor corresponsável.
DEVEDOR CORRESPONSÁVEL	Identificação do nome do Devedor Corresponsável no caso de DÉBITOS E/OU MULTAS SOLIDÁRIAS.
CPF/ CNPJ DO CORRESPONSÁVEL	CPF/CNPJ do(s) Corresponsável(eis) penalizado(s) pelo TCE RJ.
ENDEREÇO CORRESPONSÁVEL	Endereço completo do(s) corresponsável(eis) penalizado(s) pelo TCE RJ (incluindo bairro, cidade, UF, CEP).

## ANEXO II - CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DA PLANILHA CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA INSCRIÇÃO ESTADUAL

Neste anexo, o jurisdicionado encontrará instruções detalhadas sobre como criar a estrutura da planilha a partir do zero. O arquivo deverá ser em formato **Excel .XSLX**, contendo 1 (uma) única aba com as seguintes colunas, seguindo a ordem, nome, tipo especificado, tamanho máximo de caracteres, instrução e obrigatoriedade da coluna.

É importante ressaltar que, caso o usuário prefira, pode-se baixar a planilha modelo conforme instruído no item 3.4.1.1.

COLUNA	NOME DA COLUNA	TIPO	TAMANHO MÁX (CARACTERES)	INSTRUÇÃO	OBRIGATÓRIO
A	CERTIDÃO	NUMÉRICO	30		Sim
B	Nº OFÍCIO TCE/RJ REF. PEDIDO INSCRIÇÃO	ALFANUMÉRICO	30	Formato TCE-RJ, SIGLA+Número+ANO Ex: CGC0000952024	Sim
C	CÓDIGO NATUREZA	ALFANUMÉRICO	4		Sim
D	NATUREZA	ALFANUMÉRICO	40		Sim
E	DEVEDOR	ALFANUMÉRICO	150		Sim
F	CPF/CNPJ	NUMÉRICO	14		Sim
G	ENDEREÇO	ALFANUMÉRICO	150		Sim
H	TOTAL	DECIMAL (10,2)			Sim
I	VALOR PRINCIPAL	DECIMAL (10,2)			Não
J	MULTA ORIGEM	DECIMAL (10,2)			Sim
K	VALOR MORA	DECIMAL (10,2)			Sim
L	DATA INTIMAÇÃO	DATA (DD/MM/AAAA)			Sim
M	DATA INSCRIÇÃO	DATA (DD/MM/AAAA)			Sim
N	DATA AJUIZAMENTO	DATA (DD/MM/AAAA)			Não
O	DATA CANCELAMENTO	DATA (DD/MM/AAAA)			Não
P	DATA ADESAO PARCELAMENTO	DATA (DD/MM/AAAA)			Não
Q	AUTO INF	ALFANUMÉRICO	150		Não
R	SITUAÇÃO	ALFANUMÉRICO	50		Sim
S	EXIGIBILIDADE	ALFANUMÉRICO	250		Sim
T	MUN AJUIZAMENTO	ALFANUMÉRICO	150		Sim
U	JUSTIFICATIVA	ALFANUMÉRICO	200		Sim
V	EXECUTIVO FISCAL	ALFANUMÉRICO	30		Não
W	PROC ADM	ALFANUMÉRICO	19		Sim
X	ORIGEM DOC	ALFANUMÉRICO	150		Sim

Y	LIVRO	ALFANUMÉRICO	100		Não
Z	FOLHA	ALFANUMÉRICO	100		Não
AA	LAVRA	ALFANUMÉRICO	100		Não
AB	PROCURADOR	ALFANUMÉRICO	150		Não
AC	DISTRIBUIÇÃO	ALFANUMÉRICO	20		Não
AD	CORRESPONSÁVEL	ALFANUMÉRICO	3	Sim ou Não	Sim
AE	DEVEDOR CORRESPONSÁVEL	ALFANUMÉRICO	150		Não
AF	CPF/CNPJ CORRESPONSÁVEL	NUMÉRICO	14		Não
AG	ENDEREÇO CORRESPONSÁVEL	ALFANUMÉRICO	150		Não
AH	ANTIGO	ALFANUMÉRICO	30		Não
AI	ÓRGÃO LANÇADOR	ALFANUMÉRICO	10		Sim
AJ	ÓRGÃO	ALFANUMÉRICO	100		Sim
AK	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALFANUMÉRICO	20		Não
AL	DISCRIMINAÇÃO DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES	ALFANUMÉRICO	500		Sim
AM	IMPOSTO ORIGEM	DECIMAL (10,2)			Não
AN	PROCESSO ADM2	ALFANUMÉRICO	19		Não
AO	PROTESTADO	ALFANUMÉRICO	3	Sim ou Não	Não
AP	DATA PROTESTO	DATA (DD/MM/AAAA)			Não
AQ	DATA DE ÚLTIMO CÁLCULO	DATA (DD/MM/AAAA)			Sim
AR	DATA DE REFERÊNCIA	DATA (DD/MM/AAAA)			Sim

## ANEXO III - PREENCHIMENTO DA LINHA DA CERTIDÃO DO DEVEDOR (PRINCIPAL)

**ATENÇÃO:** É fundamental seguir as regras de preenchimento abaixo. Não preencha as colunas **Devedor Corresponsável**, **CPF Devedor Corresponsável** e **Endereço Devedor Corresponsável** na linha do **Devedor (Principal)**. Caso haja um **devedor corresponsável**, insira-o na linha seguinte ao **devedor** e siga as instruções de preenchimento detalhadas no **ANEXO IV**.

NOME DA COLUNA	INSTRUÇÃO
CERTIDÃO	Preenchimento Obrigatório.
Nº OFÍCIO TCE/RJ REF. PEDIDO INSCRIÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
CÓDIGO NATUREZA	Preenchimento Obrigatório.
NATUREZA	Preenchimento Obrigatório.
DEVEDOR	Preenchimento Obrigatório.
CPF/CNPJ	Preenchimento Obrigatório.
ENDEREÇO	Preenchimento Obrigatório.
TOTAL	Preenchimento Obrigatório.
VALOR PRINCIPAL	Preenchimento Opcional.
MULTA ORIGEM	Preenchimento Obrigatório.
VALOR MORA	Preenchimento Obrigatório.
DATA INTIMAÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
DATA INSCRIÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
DATA AJUIZAMENTO	Preenchimento Opcional.
DATA CANCELAMENTO	Preenchimento Opcional.
DATA ADESAO PARCELAMENTO	Preenchimento Opcional.
AUTO INF	Preenchimento Opcional.
SITUAÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
EXIGIBILIDADE	Preenchimento Obrigatório.
MUN AJUIZAMENTO	Preenchimento Obrigatório.
JUSTIFICATIVA	Preenchimento Obrigatório.
EXECUTIVO FISCAL	Preenchimento Opcional.
PROC ADM	Preenchimento Obrigatório.
ORIGEM DOC	Preenchimento Obrigatório.
LIVRO	Preenchimento Opcional.
FOLHA	Preenchimento Opcional.
LAVRA	Preenchimento Opcional.
PROCURADOR	Preenchimento Opcional.
DISTRIBUIÇÃO	Preenchimento Opcional.
CORRESPONSÁVEL	Preenchimento Obrigatório.
DEVEDOR CORRESPONSÁVEL	Não preencher, pois na linha do DEVEDOR, precisa ser inserido apenas os dados do DEVEDOR PRINCIPAL.

CPF/CNPJ CORRESPONSÁVEL	Não preencher, pois na linha do DEVEDOR, precisa ser inserido apenas os dados do DEVEDOR PRINCIPAL.
ENDEREÇO CORRESPONSÁVEL	Não preencher, pois na linha do DEVEDOR, precisa ser inserido apenas os dados do DEVEDOR PRINCIPAL.
ANTIGO	Preenchimento Opcional.
ÓRGÃO LANÇADOR	Preenchimento Obrigatório.
ÓRGÃO	Preenchimento Obrigatório.
INSCRIÇÃO ESTADUAL	Preenchimento Opcional.
DISCRIMINAÇÃO DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES	Preenchimento Obrigatório.
IMPOSTO ORIGEM	Preenchimento Opcional.
PROCESSO ADM2	Preenchimento Opcional.
PROTESTADO	Preenchimento Opcional.
DATA PROTESTO	Preenchimento Opcional.
DATA DE ÚLTIMO CÁLCULO	Preenchimento Obrigatório.
DATA DE REFERÊNCIA	Preenchimento Obrigatório.

## ANEXO IV - PREENCHIMENTO DA LINHA DA CERTIDÃO QUANDO HÁ DEVEDOR CORRESPONSÁVEL

**ATENÇÃO:** É fundamental seguir as regras de preenchimento abaixo. Não preencha as colunas **Devedor, CPF/ CNPJ, Endereço e CEP** na linha do **Devedor corresponsável**. Caso haja um **Devedor (principal)**, insira-o na linha anterior ao **Devedor corresponsável** e siga as instruções de preenchimento detalhadas no **ANEXO III**.

NOME DA COLUNA	INSTRUÇÃO
CERTIDÃO	Preenchimento Obrigatório.
Nº OFÍCIO TCE/RJ REF. PEDIDO INSCRIÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
CÓDIGO NATUREZA	Preenchimento Obrigatório.
NATUREZA	Preenchimento Obrigatório.
DEVEDOR	Não preencher, pois na linha do corresponsável, precisa ser inserido apenas os dados do corresponsável
CPF/CNPJ	Não preencher, pois na linha do corresponsável, precisa ser inserido apenas os dados do corresponsável
ENDEREÇO	Não preencher, pois na linha do corresponsável, precisa ser inserido apenas os dados do corresponsável
TOTAL	Preenchimento Obrigatório.
VALOR PRINCIPAL	Preenchimento Opcional.
MULTA ORIGEM	Preenchimento Obrigatório.
VALOR MORA	Preenchimento Obrigatório.
DATA INTIMAÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
DATA INSCRIÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
DATA AJUIZAMENTO	Preenchimento Opcional.
DATA CANCELAMENTO	Preenchimento Opcional.
DATA ADESAO PARCELAMENTO	Preenchimento Opcional.
AUTO INF	Preenchimento Opcional.
SITUAÇÃO	Preenchimento Obrigatório.
EXIGIBILIDADE	Preenchimento Obrigatório.
MUN AJUIZAMENTO	Preenchimento Obrigatório.
JUSTIFICATIVA	Preenchimento Obrigatório.
EXECUTIVO FISCAL	Preenchimento Opcional.
PROC ADM	Preenchimento Obrigatório.
ORIGEM DOC	Preenchimento Obrigatório.
LIVRO	Preenchimento Opcional.
FOLHA	Preenchimento Opcional.
LAVRA	Preenchimento Opcional.
PROCURADOR	Preenchimento Opcional.
DISTRIBUIÇÃO	Preenchimento Opcional.
CORRESPONSÁVEL	Preenchimento Obrigatório.
DEVEDOR CORRESPONSÁVEL	Preenchimento Obrigatório.

CPF/CNPJ CORRESPONSÁVEL	Preenchimento Obrigatório.
ENDEREÇO CORRESPONSÁVEL	Preenchimento Obrigatório.
ANTIGO	Preenchimento Opcional.
ÓRGÃO LANÇADOR	Preenchimento Obrigatório.
ÓRGÃO	Preenchimento Obrigatório.
INSCRIÇÃO ESTADUAL	Preenchimento Opcional.
DISCRIMINAÇÃO DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES	Preenchimento Obrigatório.
IMPOSTO ORIGEM	Preenchimento Opcional.
PROCESSO ADM2	Preenchimento Opcional.
PROTESTADO	Preenchimento Opcional.
DATA PROTESTO	Preenchimento Opcional.
DATA DE ÚLTIMO CÁLCULO	Preenchimento Obrigatório.
DATA DE REFERÊNCIA	Preenchimento Obrigatório.