



SISTEMA e-TCERJ

Módulo: Certidão de Dívida Ativa – Inscrição Municipal

Manual de Procedimentos para Envio da Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal

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

VERSÃO

Setembro de 2024

SUMÁRIO

Sumário

| | |
|--|-----------|
| APRESENTAÇÃO | 4 |
| 1. PROCEDIMENTOS INICIAIS E REQUISITOS PARA USO DO SISTEMA e-TCERJ..... | 4 |
| 2. ACESSO AO MÓDULO CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA – INSCRIÇÃO MUNICIPAL..... | 4 |
| 3. PASSO A PASSO DO ENVIO DA PLANILHA COMPACTADA E ASSINADA DA CERTIDÃO DÍVIDA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA O ETCERJ..... | 5 |
| 3.2 Clicar no submenu Nova Remessa | 5 |
| 3.3 Informar a Data de Geração do Arquivo | 6 |
| 3.4 Clicar na aba Documentos: Anexar a planilha compactada e assinada | 6 |
| 3.4.1 Opções para adquirir a planilha | 6 |
| 3.4.2 Instruções para o preenchimento das linhas do Devedor e do Devedor Solidário | 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 |
| 3.5 Clicar na aba Verificar Pendências: Processo de validação sistêmica do arquivo | 9 |
| 3.5.1 Alerta | 9 |
| 3.5.2 Erro | 10 |
| 3.5.3 Não possui pendência | 12 |
| 3.6 Consultar situações das certidões Enviadas | 13 |
| 4. RETIFICAÇÃO DA CERTIDÃO ENVIADA | 14 |
| 4.1. Objetivo da Retificação da Certidão Enviada..... | 14 |
| 4.2. Opções para enviar a retificação de uma certidão..... | 14 |
| 4.2.1. Opção 1: Planilha contendo apenas certidões que deverão ser retificadas..... | 14 |
| 4.2.2. Opção 2: Planilha mista com certidões que deverão ser retificadas ou não. | 14 |
| 4.3 Alerta de retificação | 15 |
| 4.3.1 Alerta da retificação de devedor..... | 15 |
| 4.3.2 Alerta da retificação de um devedor solidário | 15 |
| 5. PASSO A PASSO PARA VISUALIZAÇÃO DOS DADOS ENVIADOS E O FILTRO DA REMESSA..... | 15 |
| 5.1. Clicar no submenu Consultar Remessa | 15 |
| 5.2. Visualizar | 16 |
| 5.2.1. Situação da Remessa: Enviado | 16 |
| 5.2.2. Situação da Remessa: Aguardando Envio Documentos | 17 |
| 5.3. Filtros..... | 18 |
| 5.3.1. Filtro ▼ Situação | 18 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 5.3.2. | Filtro ▼ Protocolo | 19 |
| 5.3.3. | Filtro ▼ Data Registro | 19 |
| 6. | BAIXAR ARQUIVO .ZIP.TCERJ ENVIADO | 19 |
| | ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS COLUNAS DA PLANILHA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA INSCRIÇÃO MUNICIPAL | 21 |
| | ANEXO II - CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DA PLANILHA CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA INSCRIÇÃO MUNICIPAL | 23 |
| | ANEXO III - PREENCHIMENTO DA LINHA DA CERTIDÃO DO DEVEDOR (PRINCIPAL) | 25 |
| | ANEXO IV - PREENCHIMENTO DA LINHA DA CERTIDÃO DO DEVEDOR SOLIDÁRIO | 26 |

APRESENTAÇÃO

Este manual do Módulo de Envio de **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição Municipal** do Sistema e-TCERJ descreve os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Gestoras Municipais, 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 Municipal** 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.

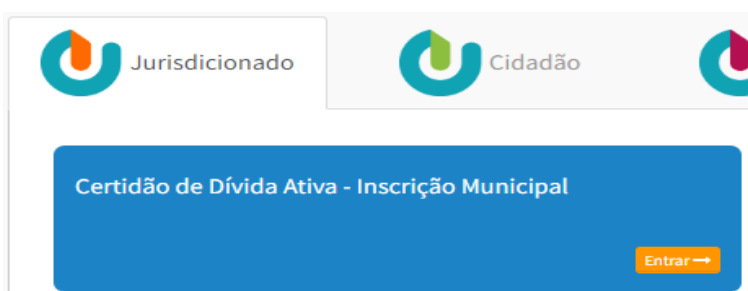
2. ACESSO AO MÓDULO CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA – INSCRIÇÃO MUNICIPAL

O envio do arquivo, devidamente assinado pelo “Assinador TCE-RJ”, deve ser realizado por meio do módulo de **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição Municipal** 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.



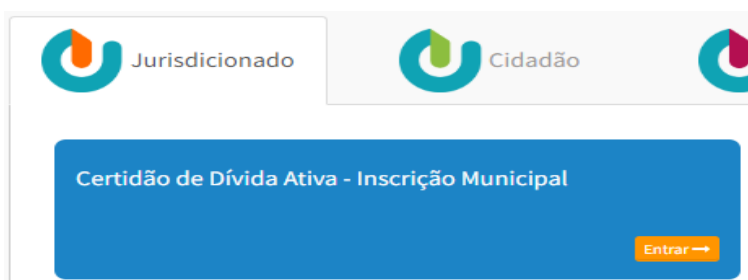
Após o usuário se identificar na tela de acesso/login do Sistema e-TCERJ, será apresentada uma tela contendo diversos módulos disponíveis no sistema, credenciados para o usuário logado. O usuário deverá acessar o módulo **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição Municipal**, localizado na aba denominada **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 Municipal**, 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 Municipal** que deverá ser acessado:



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

3.1 Acessar o módulo **Certidão de Dívida Ativa – Inscrição Municipal**



3.2 Clicar no submenu **Nova Remessa**

| e-TCERJ | | Principal | | | | | Home |
|---|--|------------|--|-----------------------------|---------------------|---------|------|
| Página Inicial | | | | | | | |
| Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal <ul style="list-style-type: none"> Nova Remessa Consultar Remessa | | | | | | | |
| Certidões Enviadas <ul style="list-style-type: none"> Consultar | | | | | | | |
| | | | Geração Arquivo Situação Protocolo Data Registro Excluir | | | | |
| | | Visualizar | 04/07/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | 04/07/2024 15:54:33 | Excluir | |
| | | Visualizar | 25/04/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | 02/07/2024 17:20:25 | Excluir | |
| | | Visualizar | 25/04/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | 02/07/2024 17:10:21 | Excluir | |
| | | Visualizar | 25/04/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | 26/06/2024 11:02:20 | Excluir | |
| | | Visualizar | | Aguardando Envio Documentos | 13/05/2024 12:40:07 | Excluir | |

3.3 Informar a Data de Geração do Arquivo

| e-TCERJ | Incluir Remessa |
|--|--|
| Página Inicial Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal <ul style="list-style-type: none"> Nova Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal Consultar Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal | *Itens em vermelho são Obrigatórios para o envio Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal Certidão de Dívida Ativa Data de Geração do Arquivo: <input type="text"/> <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> |

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 municipal pronta para preenchimento.

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

| Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal | | |
|---|-----------------|---------------------------|
| 1 Informações | 2 Documentos | 3 Verificar Pendências |
| Baixe aqui o modelo da planilha a ser utilizada para importar as certidões. Siga as orientações do manual para preencher e preparar o arquivo para envio. | | |

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 Solidário**

Vale ressaltar que cada linha da planilha representa uma certidão. No caso de um devedor solidário, ele deve ser adicionado em uma linha separada do devedor principal, conforme orientado no item 3.4.2.1 para o preenchimento do devedor principal e no item 3.4.2.2 para o preenchimento do devedor solidário.

3.4.2.1 Preenchimento da linha correspondente ao Devedor

Realizar o preenchimento da linha correspondente ao **Devedor** conforme orientado no **ANEXO III**.

3.4.2.2 Preenchimento da linha correspondente ao Devedor Solidário

Realizar o preenchimento da linha correspondente ao **Devedor Solidário** conforme orientado no **ANEXO IV**.

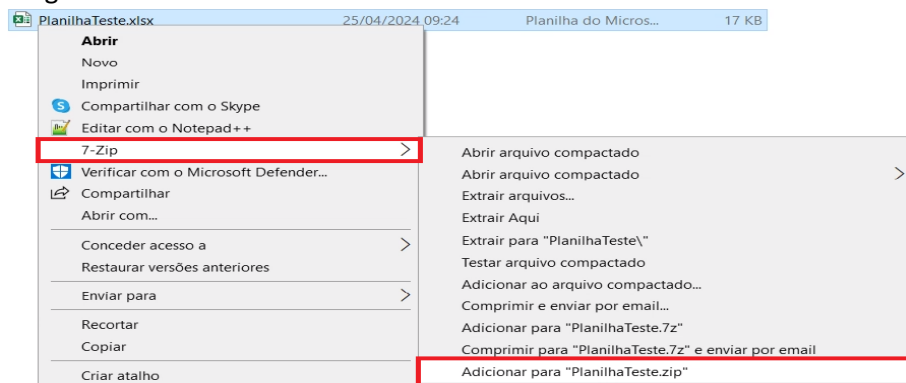
3.4.3 Compactar planilha

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

3.4.3.1 Opções para compactar planilha

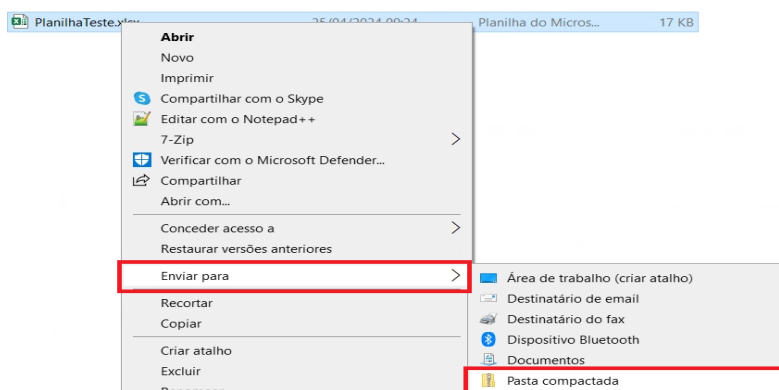
3.4.3.1.1 Compactar Planilha – Opção 1

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**.

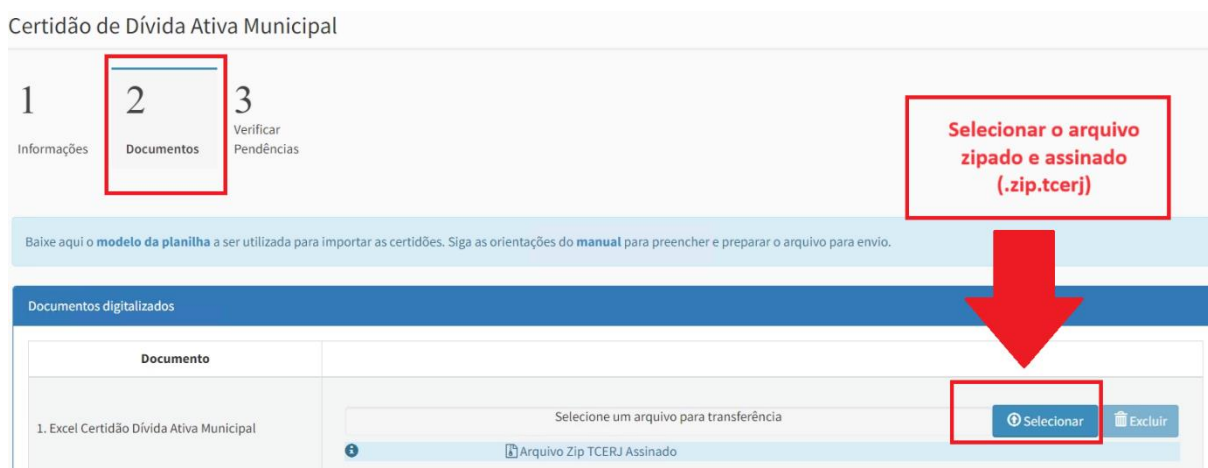
As orientações de obtenção do aplicativo **Assinador Digital TCE-RJ** e informações de utilização encontram-se no link (<https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/assinador-tcehttps://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/assinador-tce-rj/ajudarj/ajuda>).

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 solidário 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 solidário enviada neste arquivo.

Explicação do alerta “a”: Esse tipo de alerta é emitido quando a certidão do devedor solidário 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 solidário 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**.

Certidão de Dívida Ativa Municipal

1

2

3

Informações
Documentos
Verificar Pendências

Finalizar Remessa

Este procedimento só pode ser realizado se não houver erros.
Ao clicar no botão abaixo o procedimento tem seu status modificado para "Aguardando Envio".

Finalizar Elaboração

Passo 1

Passo 2

Erro: O arquivo 01_Municipal_Erro-AcimaDoLimite-1000rows.xlsx excede o limite máximo de mil linhas. Se necessário, divida o conteúdo em remessas separadas, cada uma com até mil linhas.

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 solidário. Por favor corrija o preenchimento da certidão xxxxxxxx e caso tenha devedor solidário, será necessário acrescentar ele na linha abaixo do devedor principal.
- g) **Erro:** A certidão de numeração xxxxxxxx se repete x vezes. Não é permitido enviar certidão de mesma numeração em duplicidade, favor informar uma numeração única para cada certidão. A única exceção permitida de duplicidade da numeração da certidão é caso seja informado devedores solidários para a mesma certidão.

- h) **Erro:** A certidão xxxxxxxx se CPF devedor solidário 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 solidários, 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:

Certidão de Dívida Ativa Municipal

1 Informações 2 Documentos **3 Verificar Pendências**

Finalizar Remessa

Este procedimento só pode ser realizado se não houver erros.
Ao clicar no botão abaixo o procedimento tem seu status modificado para "Aguardando Envio".

Finalizar Elaboração

Passo 1 ✓
Passo 2 ✓

1

2

3

Informações
Documentos
Verificar Pendências

Enviar Processo ao TCE-RJ

Certidão de Dívida Ativa Municipal

Unidade Gestora: CAMARA BELFORD ROXO

☒ Certifico que as informações digitadas no sistema e os documentos encaminhados conferem com os originais.
☒ Certifico que os documentos encaminhados estão legíveis e atendem à qualidade mínima exigida pelo TCE-RJ.

Retornar para Elaboração
Enviar ao TCE

1

2

3

Informações
Documentos
Recibo

Recibo Protocolo TCE-RJ

Certidão de Dívida Ativa Municipal

Unidade Gestora: CAMARA BELFORD ROXO

Nº do protocolo TCE-RJ: 1/24
Enviado por: 152.609.797-45

Ato recebido com sucesso às 20:55 de 10 de maio de 2024

| Documento | |
|--|--|
| 1. Excel Certidão Dívida Ativa Municipal | <div>Arquivo Zip TCERJ Assinado</div> <div>Recibo: 905</div> |

Imprimir

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:

| | |
|--------------------------------|---|
| Aguardando Conferência | 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; |
| Aprovada | A certidão foi considerada válida, sem erro material de preenchimento. |
| Pendente de Retificação | A certidão possui erro material de preenchimento identificado. Logo, precisa-se de nova remessa de retificação por parte do Jurisdicionado. |

| e-TCERJ | | | | | | | |
|---|--------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|
| Página Inicial | Certidões Enviadas | | | | | | Home > Certidões Enviadas |
| Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal | Certidão ▼ | N° Processo TCE/RJ ▼ | CPF/ CNPJ Devedor Principal ▼ | Data Envio ▼ | Protocolo ETCERJ ▼ | Situação da certidão ▼ | Detalhes |
| Certidões Enviadas » Consultar | 123456861 | 224578-1/2020 | 973.245.838-06 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Pendente de Retificação | Visualizar |
| | 123456862 | 224578-1/2020 | 789.944.936-70 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456863 | 224578-1/2020 | 865.472.465-07 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456864 | 224578-1/2020 | 951.718.420-43 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456865 | 224578-1/2020 | 244.146.033-15 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456866 | 224578-1/2020 | 368.205.252-65 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456867 | 224578-1/2020 | 783.738.569-19 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456868 | 224578-1/2020 | 801.220.917-95 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | 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 | | | | | | | |
|---|--------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|
| Página Inicial | Certidões Enviadas | | | | | | Home > Certidões Enviadas |
| Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal | Certidão ▼ | N° Processo TCE/RJ ▼ | CPF/ CNPJ Devedor Principal ▼ | Data Envio ▼ | Protocolo ETCERJ ▼ | Situação da certidão ▼ | Detalhes |
| Certidões Enviadas » Consultar | 123456861 | 224578-1/2020 | 973.245.838-06 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Pendente de Retificação | Visualizar |
| | 123456862 | 224578-1/2020 | 789.944.936-70 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456863 | 224578-1/2020 | 865.472.465-07 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456864 | 224578-1/2020 | 951.718.420-43 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456865 | 224578-1/2020 | 244.146.033-15 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456866 | 224578-1/2020 | 368.205.252-65 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456867 | 224578-1/2020 | 783.738.569-19 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | Visualizar |
| | 123456868 | 224578-1/2020 | 801.220.917-95 | 02/07/2024 17:38:51 | 414277-1/2024 | Aguardando Conferência | 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.
- Inclua os dados atualizados.
- Envie uma nova remessa.

4.2.2. Opção 2: Planilha mista com certidões que deverão ser retificadas ou não.

e-TCERJ

Página Inicial

Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal

Nova Remessa

Consultar Remessa

Certidões Enviadas

Principal

Home

| | Geração Arquivo | Situação | Protocolo | Data Registro | |
|------------|---------------------|-----------------------------|-------------|---------------------|---------|
| Visualizar | 05/07/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | | 05/07/2024 11:11:21 | Excluir |
| Visualizar | 04/07/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | | 04/07/2024 15:54:33 | Excluir |
| Visualizar | 25/04/2024 00:00:00 | Enviado | 414277-1/24 | 02/07/2024 17:38:30 | Recibo |
| Visualizar | 25/04/2024 00:00:00 | Enviado | 414274-9/24 | 02/07/2024 17:20:52 | Recibo |

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:

Página Inicial

▼

Certidão de Dívida Ativa Municipal

▼

»

Nova Certidão de Dívida Ativa Municipal

»

Consultar Certidão de Dívida Ativa Municipal

Clique aqui

Principal

| | <div>⌵</div> Geração Arquivo <div>⌵</div> | <div>⌵</div> Situação <div>⌵</div> | <div>⌵</div> |
|----------------------------|---|------------------------------------|--------------|
| Visualizar | 17/04/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | |
| Visualizar | 17/04/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos | |
| Visualizar | 17/04/2024 00:00:00 | Enviado | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| e-TCERJ | | Certidão de Dívida Ativa Municipal | |
| Página Inicial Certidão de Dívida Ativa Inscrição Municipal Nova Remessa Consultar Remessa Certidões Enviadas | | <div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> </div> <div> Informações Documentos Recibo </div> <div>Clique aqui</div> | |
| | | *Itens em vermelho são Obrigatórios para o envio A situação deste processo é Enviado. Somente processos Aguardando Envio de Documentos podem ser editados. | |

Certidão de Dívida Ativa Municipal

1 2 3
Informações Documentos Recibo

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

[Visualizar dados enviados](#) **Clique Aqui**

Documentos digitalizados

| Documento | |
|--|--|
| 01_Municipal_SemErro-01rows.zip.tcerj | Visualizar Excluir |
| 1. Excel Certidão Dívida Ativa Municipal | <p>Arquivo Zip TCERJ Assinado</p> <p>Carregado em: 10/05/2024 21:18:49</p> <p>Hash: 86805AC5BF2FAD26B274BCEFD014166BA0C121F4AF40523A1E595A9D84B94A64</p> |

Visualização das certidões enviadas

| Devedor | Situação da certidão | Nº Processo TCE/RJ | Nº Ofício TCE/RJ Ref. Pedido Inscrição | Nº Acórdão TCE/RJ | Certidão | Data Inscrição | Ano Inscrição | Data |
|-----------|------------------------|--------------------|--|-------------------|-------------|----------------|---------------|-------|
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2010 | 123456/2005 | 12345672005 | 04/05/24 | 2024 | 04/01 |
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2011 | 123456/2006 | 22345672005 | 05/05/24 | 2025 | 05/01 |
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2012 | 123456/2007 | 32345672005 | 06/05/24 | 2026 | 06/01 |
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2013 | 123456/2008 | 42345672005 | 07/05/24 | 2027 | 07/01 |
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2014 | 123456/2009 | 52345672005 | 08/05/24 | 2028 | 08/01 |
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2015 | 123456/2010 | 62345672005 | 09/05/24 | 2029 | 09/01 |
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2016 | 123456/2011 | 72345672005 | 10/05/24 | 2030 | 10/01 |
| Principal | Aguardando Conferência | 224578-1/2020 | CGC - 123456/2017 | 123456/2012 | 82345672005 | 11/05/24 | 2031 | 11/01 |

5.2.2. Situação da Remessa: Aguardando Envio Documentos

Clicar em **visualizar** na linha da remessa desejada e terá acesso a remessa que está em aberto aguardando anexar o documento ou enviar o documento, conforme passo a passo nas imagens abaixo:

e-TCERJ

Principal

Clique Aqui

| | Geração Arquivo | Situação |
|----------------------------|---------------------|-----------------------------|
| Visualizar | 17/04/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos |
| Visualizar | 17/04/2024 00:00:00 | Aguardando Envio Documentos |
| Visualizar | 17/04/2024 00:00:00 | Enviado |



Certidão de Dívida Ativa Municipal

1
Informações

2
Documentos

3
Verificar
Pendências

Baixe aqui o [modelo da planilha](#) a ser utilizada para importar as certidões. Siga as orientações do [manual](#) para preencher e preparar o arquivo para envio.

Documentos digitalizados

| Documento | |
|--|---|
| 1. Excel Certidão Dívida Ativa Municipal | <div>01_Municipal_Erro-DevedorSolidario-10rows.zip.tcerj</div> <div><div></div><div>Visualizar</div><div>Excluir</div></div> <div>Arquivo Zip TCERJ Assinado</div> <div>Carregado em: 11/05/2024 00:22:54</div> <div>Hash: 12AB78B5FB2E7AC86445EFB85B5E8BDA1C9B7D202EADF8739E1A7CD679B64BCF</div> |

5.3. Filtros

5.3.1. Filtro ▾ Situação

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



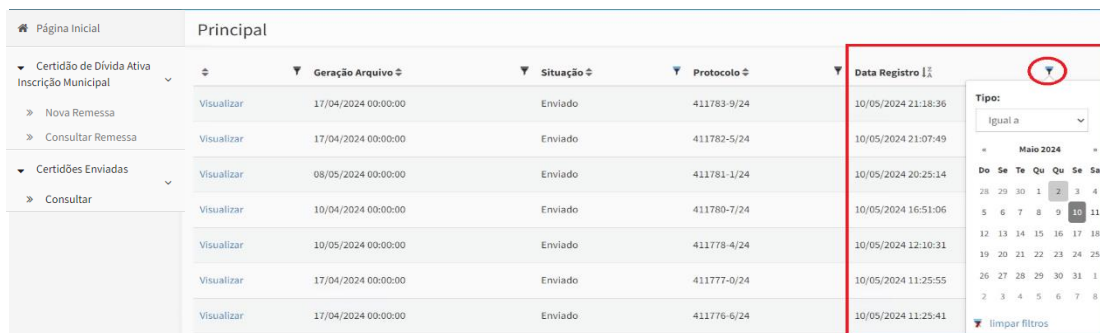
5.3.2. Filtro Protocolo

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>)

Certidão de Dívida Ativa Municipal

1
Informações

2
Documentos

3
Verificar
Pendências

Baixe aqui o **modelo da planilha** a ser utilizada para importar as certidões. Siga as orientações do **manual** para preencher e preparar o arquivo para envio.

Documentos digitalizados

Documento

01_Municipal_Erro-DevedorSolidario-10rows.zip.tcerj

1. Excel Certidão Dívida Ativa Municipal

Arquivo Zip TCERJ Assinado

Carregado em: 11/05/2024 00:22:54

Hash: 12AB78B5FB2E7AC86445EFB85B5E8BDA1C9B7D202EADFB739E1A7CD679B64BCF

Clique Aqui

Visualizar

Excluir

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

| QUALIFICAÇÃO DA DÍVIDA | |
|--|--|
| COLUNA | DESCRIÇÃO |
| Nº PROCESSO TCE/RJ | Nº Processo TCE-RJ que deu origem ao débito/multa. |
| Nº ACÓRDÃO TCE/RJ | O número do acórdão da decisão condenatória da multa/débito da penalidade aplicada pelo tcerj. |
| Nº DE OFÍCIO DO PEDIDO DA INSCRIÇÃO | Nº do ofício emitido pelo TCE-RJ solicitando a inscrição em Dívida Ativa. |
| CERTIDÃO | Número de Certidão de inscrição em dívida ativa atribuído pelo Ente Municipal. Deverá ser atribuído um número de inscrição para cada penalidade (multa/débito).E no caso de débito solidário deverá ser atribuído um único número para devedor principal e secundários |
| DATA INSCRIÇÃO | Data em que foi realizada a inscrição pelo município. |
| ANO INSCRIÇÃO | Ano em que foi realizada a inscrição pelo município. |
| DATA CANCELAMENTO | Data do cancelamento da Certidão de Dívida Ativa pelo município (SE HOUVER) . |
| LIVRO | A ser descrito pelo município (SE HOUVER) . |
| FOLHA | A ser descrito pelo município (SE HOUVER) . |
| NATUREZA DA DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA (ORIGEM DA DÍVIDA) | Natureza da penalidade aplicada pelo TCE RJ Multa, multa solidária, Débito, Débito Solidário do TCE-RJ. |
| MULTA/DÉBITO ORIGINAL (UFIR-RJ) | Valor em quantidade de UFIR-RJ (valor da penalidade aplicada pelo TCE-RJ) |
| VALOR PRINCIPAL | Deve corresponder a quantidade de UFIR-RJ da penalidade aplicada por este Tribunal, a ser convertido em reais pela UFIR-RJ da data da inscrição |
| VALOR JUROS | A ser informado pelo município (SE HOUVER) . |
| VALOR MORA | A ser informado pelo município (SE HOUVER) . |
| VALOR CORREÇÃO | A ser informado pelo município (SE HOUVER) . |
| VALOR TOTAL | Valor total em reais (VALOR DO PRINCIPAL + VALOR JUROS + VALOR MORA + VALOR CORREÇÃO = valor total) |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO | A ser informado pelo município (SE HOUVER) . |
| CERTIDÃO ANTIGA | A ser informado pelo município no caso de retificação de Certidão de Dívida Ativa, quando houver elaboração de nova certidão (SE HOUVER) . |
| FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA | Deverão ser informadas infrações e penalidades constantes da decisão condenatória, bem como o Nº do Acórdão e/ou Certidão de Condenação (quando for o caso) emitido por este Tribunal. Legislação |

| | |
|--------------------------------|--|
| | completa e não só o “caput” do artigo, inclusive parágrafo, inciso e alínea quando existentes. |
| PROTESTADO | Remessa para lavratura do protesto extrajudicial pelo tabelionato competente. (SE HOUVER) . |
| DATA PROTESTO | Data em que foi efetivado o protesto. (SE HOUVER) . |
| | |
| QUALIFICAÇÃO DO DEVEDOR | |
| | |
| COLUNA | DESCRIÇÃO |
| DEVEDOR | Nome completo do (s) responsável(eis) penalizado(s) pelo TCE-RJ |
| CPF/CNPJ | Documento do responsável penalizado pelo TCE RJ |
| ENDEREÇO | Preencher com o nome completo do logradouro , bem como o número correspondente (incluindo bairro, cidade, UF, CEP). |
| CEP | Preencher com o Código de Endereçamento Postal correspondente. |
| DEVEDOR SOLIDÁRIO | Preencher com o nome completo do logradouro , bem como o número correspondente (incluindo bairro, cidade, UF, CEP). |
| CPF DEVEDOR SOLIDÁRIO | Documento do(s) devedor(es) solidário(s) penalizado(s) pelo TCE RJ |
| ENDEREÇO DEVEDOR SOLIDÁRIO | Preencher com o nome completo do logradouro, bem como o número correspondente, bairro e CEP do(s) devedor(es) solidário(s) penalizados pelo TCE RJ |

ANEXO II - CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DA PLANILHA CERTIDÃO DÍVIDA ATIVA INSCRIÇÃO MUNICIPAL

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 COLUNA | TIPO | TAMANHO MÁX (CARACTERES) | INSTRUÇÃO | OBRIGATÓRIO |
|--------|---|-------------------|--------------------------|---|-------------|
| A | Nº PROCESSO TCE/RJ | NUMÉRICO | 20 | Preencha apenas com número. | SIM |
| B | Nº OFÍCIO TCE/RJ REF. PEDIDO INSCRIÇÃO | ALFANUMÉRICO | 30 | Formato TCE-RJ, SIGLA+Número+ANO Ex: CGC0000952024 | SIM |
| C | Nº ACÓRDÃO TCE/RJ | NUMÉRICO | 15 | Formato TCE-RJ: Número/ANO Ex: 123456/2024 | SIM |
| D | CERTIDÃO | ALFANUMÉRICO | 30 | | SIM |
| E | DATA INSCRIÇÃO | DATA (DD/MM/AAAA) | | | SIM |
| F | ANO INSCRIÇÃO | NUMÉRICO | 4 | Preencha apenas com número. | SIM |
| G | DATA CANCELAMENTO | DATA (DD/MM/AAAA) | | | NÃO |
| H | LIVRO | ALFANUMÉRICO | 100 | | NÃO |
| I | FOLHA | ALFANUMÉRICO | 100 | | NÃO |
| J | NATUREZA DA DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA (ORIGEM DÍVIDA) | ALFANUMÉRICO | 40 | | SIM |
| K | MULTA/ DÉBITO ORIGINAL (UFIR-RJ) | DECIMAL (10,4) | | | SIM |
| L | VALOR PRINCIPAL | DECIMAL (10,2) | | | SIM |
| M | VALOR JUROS | DECIMAL (10,2) | | | NÃO |
| N | VALOR MORA | DECIMAL (10,2) | | | NÃO |
| O | VALOR CORREÇÃO | DECIMAL (10,2) | | | NÃO |
| P | VALOR TOTAL | DECIMAL (10,2) | | | SIM |
| Q | DEVEDOR | ALFANUMÉRICO | 150 | Devedor principal, preencher conforme Anexo III. | SIM |
| R | CPF/CNPJ | NUMÉRICO | 14 | Devedor principal, preencher conforme Anexo III. | SIM |
| S | ENDEREÇO | ALFANUMÉRICO | 150 | Devedor principal, preencher conforme Anexo III. | SIM |
| T | CEP | NUMÉRICO | 8 | Devedor principal, preencher conforme Anexo III. | SIM |

| | | | | | |
|----|----------------------------|-------------------|-----|---|-----|
| U | PROC ADM | NUMÉRICO | 19 | Preencha apenas com número. | NÃO |
| V | DEVEDOR SOLIDÁRIO | ALFANUMÉRICO | 150 | Devedor solidário, preencher conforme Anexo IV. | NÃO |
| W | CPF DEVEDOR SOLIDÁRIO | NUMÉRICO | 14 | Devedor solidário, preencher conforme Anexo IV. | NÃO |
| X | ENDEREÇO DEVEDOR SOLIDÁRIO | ALFANUMÉRICO | 150 | Devedor solidário, preencher conforme Anexo IV. | NÃO |
| Y | CERTIDÃO ANTIGA | ALFANUMÉRICO | 30 | | NÃO |
| Z | FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA | ALFANUMÉRICO | 500 | | SIM |
| AA | PROTESTADO | ALFANUMÉRICO | 3 | Preencher apenas com a palavra: SIM ou NÃO | NÃO |
| AB | DATA PROTESTO | DATA (DD/MM/AAAA) | | | NÃO |

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

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

| COLUNA | INSTRUÇÃO |
|---|---|
| Nº PROCESSO TCE/RJ | |
| Nº OFÍCIO TCE/RJ REF. PEDIDO INSCRIÇÃO | |
| Nº ACÓRDÃO TCE/RJ | |
| CERTIDÃO | |
| DATA INSCRIÇÃO | |
| ANO INSCRIÇÃO | |
| DATA CANCELAMENTO | |
| LIVRO | |
| FOLHA | |
| CÓDIGO NATUREZA | |
| NATUREZA DA DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA (ORIGEM DÍVIDA) | |
| MULTA/ DÉBITO ORIGINAL (UFIR-RJ) | |
| VALOR PRINCIPAL | |
| VALOR JUROS | |
| VALOR MORA | |
| VALOR CORREÇÃO | |
| VALOR TOTAL | |
| DEVEDOR | |
| CPF/CNPJ | |
| ENDEREÇO | |
| CEP | |
| PROC ADM | |
| DEVEDOR SOLIDÁRIO | Não preencha esta coluna, pois trata-se de um dado pessoal do devedor solidário. Esta linha destina-se apenas aos do devedor. Caso haja devedor solidário, basta seguir as instruções detalhadas no ANEXO IV . |
| CPF DEVEDOR SOLIDÁRIO | Não preencha esta coluna, pois trata-se de um dado pessoal do devedor solidário. Esta linha destina-se apenas aos do devedor. Caso haja devedor solidário, basta seguir as instruções detalhadas no ANEXO IV . |
| ENDEREÇO DEVEDOR SOLIDÁRIO | Não preencha esta coluna, pois trata-se de um dado pessoal do devedor solidário. Esta linha destina-se apenas aos do devedor. Caso haja devedor solidário, basta seguir as instruções detalhadas no ANEXO IV . |
| CERTIDÃO ANTIGA | |
| FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA | |
| PROTESTADO | |
| DATA PROTESTO | |

ANEXO IV - PREENCHIMENTO DA LINHA DA CERTIDÃO DO DEVEDOR SOLIDÁRIO

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

| COLUNA | INSTRUÇÃO |
|---|--|
| Nº PROCESSO TCE/RJ | |
| Nº OFÍCIO TCE/RJ REF. PEDIDO INSCRIÇÃO | |
| Nº ACÓRDÃO TCE/RJ | |
| CERTIDÃO | |
| DATA INSCRIÇÃO | |
| ANO INSCRIÇÃO | |
| DATA CANCELAMENTO | |
| LIVRO | |
| FOLHA | |
| CÓDIGO NATUREZA | |
| NATUREZA DA DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA (ORIGEM DÍVIDA) | |
| MULTA/ DÉBITO ORIGINAL (UFIR-RJ) | |
| VALOR PRINCIPAL | |
| VALOR JUROS | |
| VALOR MORA | |
| VALOR CORREÇÃO | |
| VALOR TOTAL | |
| DEVEDOR | Não preencha esta coluna, pois trata-se de um dado pessoal do devedor (Principal). Esta linha destina-se apenas aos do devedor solidário. Caso haja devedor (Principal), basta seguir as instruções detalhadas no ANEXO III . |
| CPF/CNPJ | Não preencha esta coluna, pois trata-se de um dado pessoal do devedor (Principal). Esta linha destina-se apenas aos do devedor solidário. Caso haja devedor (Principal), basta seguir as instruções detalhadas no ANEXO III . |
| ENDEREÇO | Não preencha esta coluna, pois trata-se de um dado pessoal do devedor (Principal). Esta linha destina-se apenas aos do devedor solidário. Caso haja devedor (Principal), basta seguir as instruções detalhadas no ANEXO III . |
| CEP | Não preencha esta coluna, pois trata-se de um dado pessoal do devedor (Principal). Esta linha destina-se apenas aos do devedor solidário. Caso haja devedor (Principal), basta seguir as instruções detalhadas no ANEXO III . |
| PROC ADM | |
| DEVEDOR SOLIDÁRIO | |
| CPF DEVEDOR SOLIDÁRIO | |
| ENDEREÇO DEVEDOR SOLIDÁRIO | |
| CERTIDÃO ANTIGA | |
| FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA | |
| PROTESTADO | |
| DATA PROTESTO | |