

MANUAL DE DESPESAS PROCESSUAIS

- **EMISSÃO DE CUSTAS DE CARTA PRECATÓRIA (CUMPRIMENTO NO CEARÁ)**

Obs.: O acesso deve ser realizado pelo navegador **Google Chrome**.

Passo 1: Escolha a opção “Custas Processuais” constante no **Portal de Serviços e-SAJ**;

Passo 2: Escolha a opção “Custas Iniciais”;

Passo 3: Insira o número da carta precatória gerada no campo respectivo. Automaticamente, o sistema informará o Foro, a Classe, o Valor da ação/condenação e a Data do valor da ação (caso não informe, basta preencher os referidos campos);

Passo 4: Preencher o nome do responsável pelo recolhimento das custas e o respectivo número de CPF ou CNPJ.

Passo 5: Caso não estejam automaticamente selecionadas, marcar as **4 checkboxes** (FERMOJU, Taxa Judiciária, DPC – Defensoria Pública do Ceará; FRMMP – Das causas em geral) e clicar em “**Avançar**”;

Passo 6: Clicar em “**Gerar DAE**”.

- **EMISSÃO DE CUSTAS DE CARTA PRECATÓRIA PARA OUTRO ESTADO**

Obs.: O acesso deve ser realizado pelo navegador **Google Chrome**.

Passo 1: Escolha a opção “Custas Processuais” constante no Portal de Serviços **e-SAJ**;

Passo 2: Escolha a opção “Custas intermediárias”;

Passo 3: Insira o número do processo no qual foi solicitada a expedição da carta precatória. Automaticamente, o sistema informará o Foro, a Classe, o Valor da ação/condenação e a Data do valor da ação (caso não informe, basta preencher os referidos campos);

Passo 4: Preencher o nome do responsável pelo recolhimento das custas e o respectivo número de CPF ou CNPJ.

Passo 5: Marcar as **4 checkboxes** - “**Precatória – cumprida fora do Estado**” (FERMOJU, Taxa Judiciária, DPC – Defensoria Pública do Ceará; FRMMP – Das causas em geral) e clicar em “**Avançar**”;

Passo 6: Clicar em “**Gerar DAE**”.