



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

MANUAL

DPS – Declaração de Passivo e Solvência

Provimento CNJ nº 227, de 9 de junho de 2026

Sistema MAS – Módulo de Apoio ao Serviço

Versão 1.0

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Contexto Normativo – Provimento CNJ nº 227/2026.....	3
3. Regras Gerais do Processo	3
4. Fluxo da Declaração.....	4
5. Acesso ao Módulo.....	4
6. Gerenciador de Remessas.....	5
6.1 Filtros	6
6.2 Nova remessa	7
6.3 Alterar	7
6.4 Visualizar	7
6.5 Excluir.....	7
7. Declaração de Passivo e Solvência.....	7
7.1 Aba Período	8
7.2 Aba Bens e Direitos.....	9
7.3 Anexos obrigatórios.....	10
7.4 Aba Passivo Trabalhista	12
7.5 Aba Solvência (calculada)	13
7.6 Salvar Rascunho	16
7.7 Submeter	17
7.8 Após a submissão.....	17
8. Regras de Validação	19
9. Suporte	20

1. Introdução

Este manual orienta os usuários do **Sistema MAS – Módulo de Apoio ao Serviço** quanto ao preenchimento e envio da **DPS – Declaração de Passivo e Solvência**, obrigação instituída pelo Provimento CNJ nº 227, de 9 de junho de 2026.

Por meio deste módulo, o delegatário do Serviço Extrajudicial declara à Corregedoria Geral da Justiça, em uma única remessa anual:

- o **passivo trabalhista** apurado em relação aos seus prepostos; e
- os **bens e direitos** de sua titularidade oferecidos para demonstrar a **solvência trabalhista**.

O próprio sistema confronta os dois valores e apresenta ao declarante, de forma automática, o **déficit de cobertura**, o percentual de cobertura e a situação projetada (Regular ou Déficit). Esse cálculo tem **caráter informativo**: a avaliação oficial é realizada pela Corregedoria após a submissão da remessa.

2. Contexto Normativo – Provimento CNJ nº 227/2026

O Provimento nº 227/2026 da Corregedoria Nacional de Justiça institui o dever de declaração periódica de passivos trabalhistas e de solvência trabalhista pelos delegatários das serventias extrajudiciais. Os conceitos que o módulo utiliza são os do art. 2º:

Conceito	Definição
Passivo trabalhista	Montante das verbas rescisórias e dos encargos previdenciários e fundiários devidos pelo delegatário aos seus prepostos.
Solvência trabalhista	Existência de bens e direitos do delegatário, livres e desembaraçados de ônus, em valor suficiente para cobrir o passivo declarado.
Declaração de solvência	Ato pelo qual o delegatário identifica perante a Corregedoria os bens e direitos aptos a demonstrar sua solvência.
Déficit de cobertura	Diferença positiva entre o passivo trabalhista e o valor dos bens e direitos declarados, quando estes forem insuficientes.

3. Regras Gerais do Processo

- A declaração é **anual** e **única por exercício**: existe no máximo **uma remessa por exercício** para cada Serviço Extrajudicial.
- A remessa reúne **as duas declarações em conjunto** – Passivo Trabalhista e Solvência (bens e direitos).
- Enquanto não enviada, a remessa permanece com status **RASCUNHO** e pode ser alterada ou excluída livremente.
- A remessa só pode ser enviada quando estiverem preenchidos: **os dois valores totais, os dados dos dois contadores responsáveis** (nome e registro CRC) e **os 8 documentos obrigatórios** (4 de Bens e Direitos e 4 de Passivo Trabalhista).
- Os documentos são aceitos **exclusivamente em formato PDF**, com até 20 MB por arquivo.
- Após o envio, a remessa passa a **SUBMETIDA**, recebe um **número de protocolo** e **não pode mais ser alterada nem excluída** – fica disponível apenas para consulta.
- A aba **Solvência (calculada)** não é preenchida pelo usuário: é o resultado automático do confronto entre as abas Bens e Direitos e Passivo Trabalhista.
- Os valores da apuração são digitados **apenas com dígitos** e formatados automaticamente pelo sistema no padrão R\$ 0,00.

4. Fluxo da Declaração

Nova remessa (RASCUNHO) → Preenchimento das abas Bens e Direitos e Passivo Trabalhista → Anexação dos 8 documentos → Conferência na aba Solvência (calculada) → Submeter.

Exemplo: exercício de referência **2025**, data-base **31/12/2025**. O contador apura o passivo e relaciona os bens e direitos; o delegatário cria a remessa no MAS, informa os totais, anexa os documentos, confere a cobertura na aba Solvência e submete. O sistema devolve o protocolo (por exemplo, DPS-2025-000005) e a remessa fica bloqueada para alteração.



Figura 1 – Fluxo de preenchimento de DPS.

Obs.: a remessa pode ser salva em rascunho quantas vezes for necessário antes do envio. O rascunho é preservado e pode ser retomado depois, inclusive por outra sessão do mesmo Serviço Extrajudicial.

5. Acesso ao Módulo

Menu: **Cadastro → DPS - Provimento CNJ Nº 227/26 → DPS - Declaração de Passivo e Solvência.**

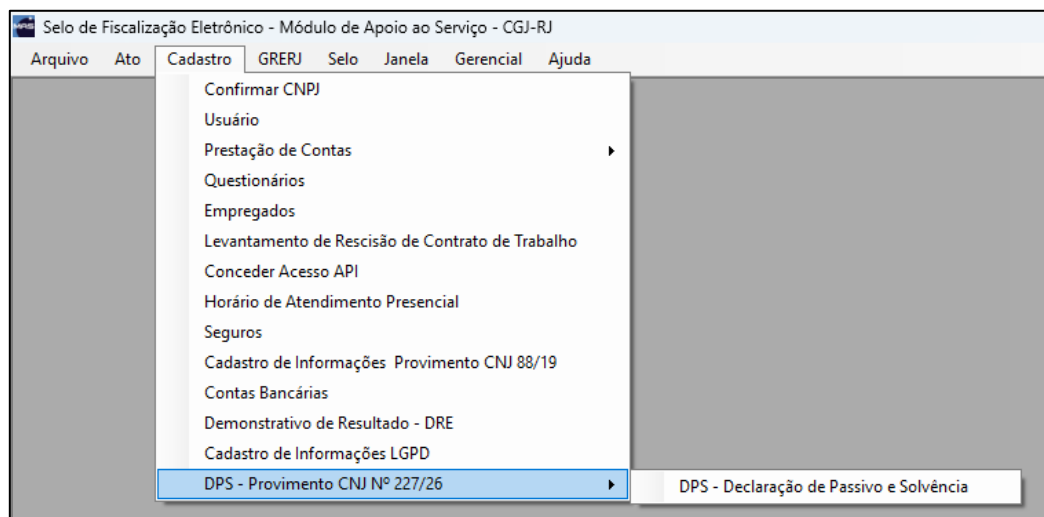


Figura 2 – Menu de acesso.

O módulo trabalha sempre com o **Serviço Extrajudicial ativo na sessão**, aquele selecionado no momento do login do MAS (identificado no rodapé da tela, no campo Serviço). Não há, dentro do módulo, filtro por código de serviço. Caso não haja Serviço Extrajudicial na sessão, o sistema impede a inclusão de remessa.

6. Gerenciador de Remessas

Tela inicial do módulo. Lista as remessas do Serviço Extrajudicial ativo e concentra as ações de inclusão, alteração, consulta e exclusão.

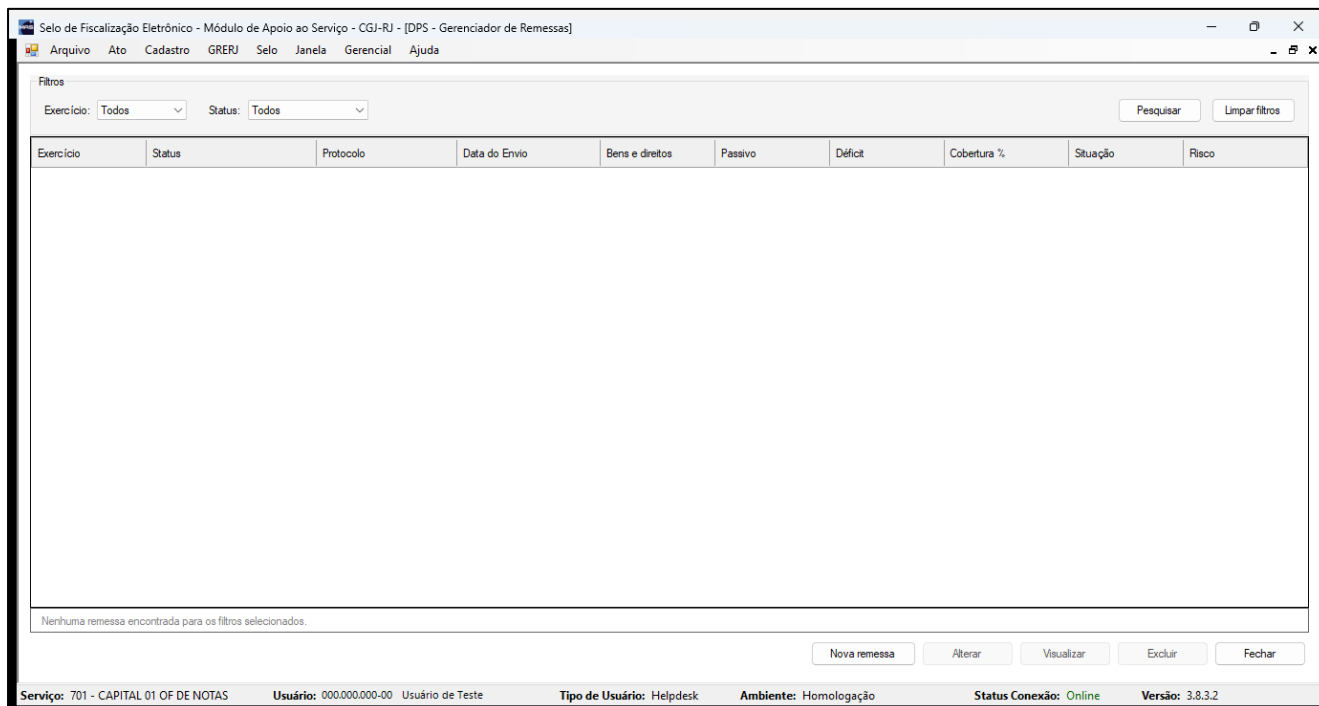


Figura 3 – Tela DPS - Gerenciador de Remessas.

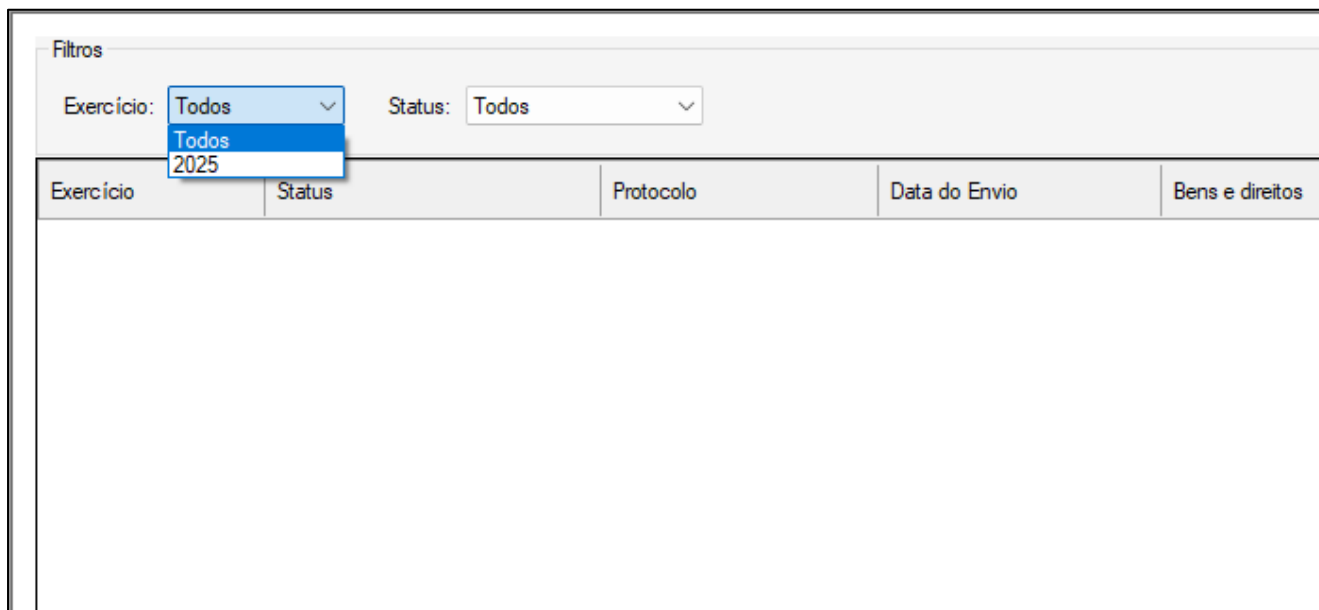
A grade apresenta as seguintes colunas:

Coluna	Conteúdo
Exercício	Ano de referência da declaração.
Status	Rascunho ou Submetida.
Protocolo	Número gerado no envio. Em branco enquanto a remessa for rascunho.
Data do Envio	Data e hora da submissão.
Bens e direitos	Total do patrimônio declarado.
Passivo	Total do passivo trabalhista declarado.
Déficit	Diferença apurada; exibido em vermelho quando maior que zero.
Cobertura %	Percentual de cobertura do passivo pelos bens declarados.
Situação	Regular (verde) ou Déficit (vermelho).
Risco	Baixo, Médio, Alto ou Crítico, conforme o percentual de cobertura.

Abaixo da grade, o sistema exibe um resumo no formato “{n} remessa(s) · {n} em rascunho · {n} submetida(s)”. Não havendo registros para os critérios informados, é apresentada a mensagem “Nenhuma remessa encontrada para os filtros selecionados.”

6.1 Filtros

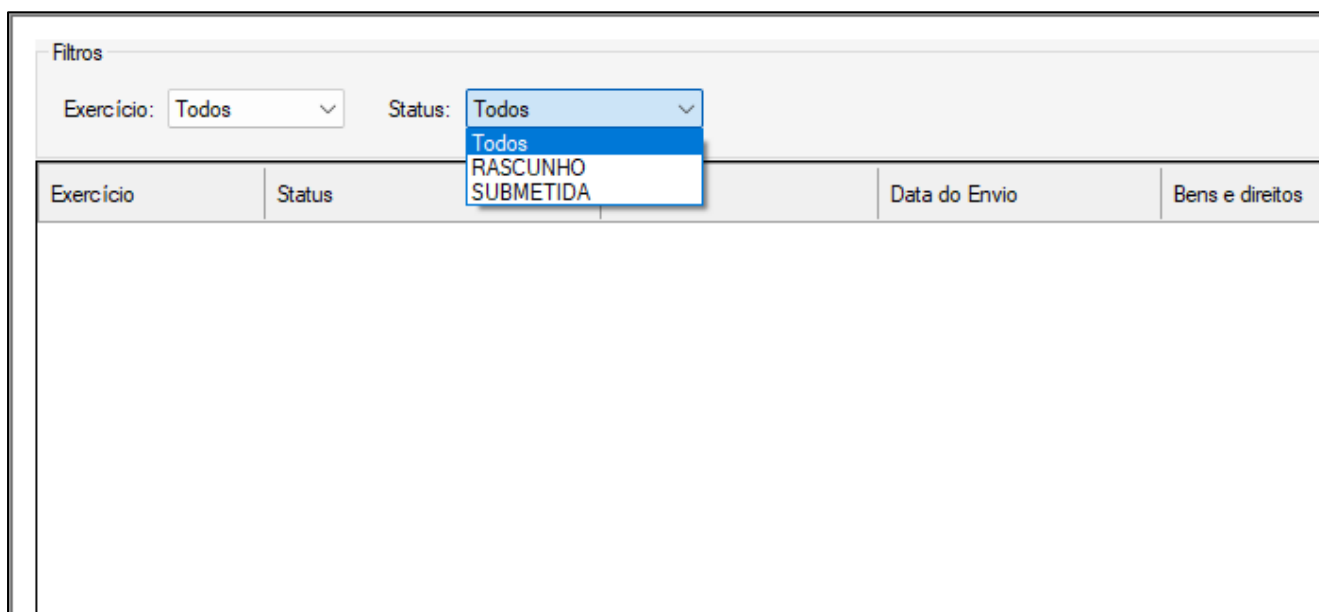
O filtro permite localizar remessas por exercício e por status.



A interface de filtros apresenta dois campos de seleção: 'Exercício' e 'Status'. O campo 'Exercício' está aberto, mostrando as opções 'Todos' e '2025'. O campo 'Status' também está aberto, mostrando a opção 'Todos'. Abaixo dos filtros, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Exercício', 'Status', 'Protocolo', 'Data do Envio' e 'Bens e direitos'. A tabela está atualmente vazia.

Figura 4 – Filtro Exercício.

Exercício: lista a opção Todos e os exercícios disponíveis para declaração.



A interface de filtros apresenta dois campos de seleção: 'Exercício' e 'Status'. O campo 'Exercício' está fechado, mostrando a opção 'Todos'. O campo 'Status' está aberto, mostrando as opções 'Todos', 'RASCUNHO' e 'SUBMETIDA'. Abaixo dos filtros, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Exercício', 'Status', 'Protocolo', 'Data do Envio' e 'Bens e direitos'. A tabela está atualmente vazia.

Figura 5 – Filtro Status.

Status: Todos, RASCUNHO ou SUBMETIDA.

Botão Pesquisar: aplica os filtros selecionados e recarrega a grade.

Botão Limpar filtros: retorna os dois filtros para Todos e recarrega a lista completa.

6.2 Nova remessa

Inicia uma nova declaração. O botão está sempre disponível, mas o sistema verifica a situação da remessa daquele exercício antes de abrir a tela:

- **Não existe remessa para o exercício:** abre a Declaração em branco, em modo de inclusão.
- **Já existe rascunho:** o sistema pergunta “Já existe uma remessa em rascunho para o exercício {ano} (uma remessa por exercício). Deseja abri-la para continuar o preenchimento?”. Respondendo **Sim**, o rascunho é aberto para continuidade do preenchimento.
- **Remessa já submetida:** o sistema informa que a remessa não pode mais ser alterada e a abre **apenas para consulta** (ver item 8).

6.3 Alterar

Permite retomar o preenchimento de uma remessa. Para utilizá-lo, basta selecionar a linha desejada na grade e clicar em **Alterar**.

O botão fica habilitado **somente** para remessa **ativa e em RASCUNHO**. Para remessas submetidas ou excluídas, o botão permanece desabilitado e a consulta deve ser feita pelo botão **Visualizar**.

6.4 Visualizar

Abre a remessa selecionada em modo **somente leitura**, com todos os campos e botões de ação desabilitados. Está disponível para qualquer linha selecionada, independentemente do status.

O mesmo resultado é obtido com **duplo clique** sobre a linha da grade: rascunhos ativos são abertos para edição e as demais remessas, para consulta.

6.5 Excluir

Permite descartar uma remessa ainda não enviada. Selecione a linha na grade e clique em **Excluir**; o sistema solicita a confirmação “Excluir a remessa do exercício {ano}?”. Confirmando com **Sim**, a remessa é excluída e o sistema apresenta a mensagem “Remessa excluída.”

O botão fica habilitado **somente** para remessa **em RASCUNHO**.

7. Declaração de Passivo e Solvência

Tela de preenchimento da remessa, aberta a partir do Gerenciador. O título da janela indica o modo de operação: (inclusão), (alteração) ou (consulta).

No topo da tela, o grupo **Identificação** exibe o **Exercício** e a **Data-base** da apuração, ambos somente leitura e definidos pelo próprio sistema.

No rodapé, uma **barra de aviso** informa permanentemente o que ainda falta para o envio. Enquanto houver pendências, a barra é exibida em fundo amarelo, detalhando o que está faltando em cada declaração. Quando tudo estiver completo, a barra passa a fundo verde com o texto “Pronto para submissão · Bens e Direitos: 4 de 4 · Passivo: 4 de 4” e o botão **Submeter** é habilitado.

7.1 Aba Período

Reúne, em modo de leitura, os parâmetros do exercício e a situação atual do preenchimento.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação

Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Exercício de referência

Ano de referência	2025
Data-base da apuração	31/12/2025 – posição de 31/12 do exercício anterior (Art. 4º)
Prazo de entrega	09/09/2026 – declaração anual, até 31 de março (Art. 4º)
Abrangência	Todos os prepostos em atividade no serviço na data-base

Situação do preenchimento

Status da remessa	RASCUNHO
Protocolo de envio	-
Data de envio	-
Declarações desta remessa	Passivo Trabalhista + Solvência (bens e direitos), em conjunto (Art. 8º)

Preencha as abas Bens e Direitos e Passivo Trabalhista; a aba Solvência (calculada) mostra o confronto automático. A remessa só pode ser submetida com os dois totais informados e os 8 documentos anexados.

Bens e Direitos: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos – Passivo: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 6 – Declaração – aba Período.

Exercício de referência:

- **Ano de referência** – exercício a que se refere a declaração.
- **Data-base da apuração** – posição de 31/12 do exercício anterior (Art. 4º).
- **Prazo de entrega** – data limite para o envio da remessa.
- **Abrangência** – todos os prepostos em atividade no serviço na data-base.

Situação do preenchimento:

- **Status da remessa** – RASCUNHO (em vermelho) ou SUBMETIDA.
- **Protocolo de envio** – preenchido somente após a submissão.
- **Data de envio** – preenchida somente após a submissão.
- **Declarações desta remessa** – Passivo Trabalhista + Solvência (bens e direitos), em conjunto (Art. 8º).

7.2 Aba Bens e Direitos

Registra o patrimônio oferecido para demonstrar a solvência trabalhista.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação

Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Valor declarado

Total do Patrimônio Declarado: R\$ 0,00 soma dos bens aptos identificados no documento anexado

Contador responsável (Bens e Direitos)

Nome: Registro CRC:

Documentos da declaração

Todos os documentos abaixo são obrigatórios para submissão. Formato aceito: PDF.

1. Arquivo da Declaração
Bens e direitos identificados pelo delegatário
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar pendente

2. Certidão de Regularidade (CRC)
Certidão do contador responsável, expedida pelo CRC
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar pendente

3. Termo de Responsabilidade Técnica
Assinado pelo contador, sob as penas da lei
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar pendente

4. Documentação de Suporte
Matrículas, extratos, balanços auditados etc.
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar pendente

Bens e Direitos: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos - Passivo: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 7 – Aba Bens e Direitos.

O usuário deverá informar:

- **Total do Patrimônio Declarado** – soma dos bens aptos identificados no documento anexado. O campo aceita apenas dígitos e é formatado automaticamente no padrão R\$ 0,00.
- **Contador responsável (Bens e Direitos)** – Nome e Registro CRC do profissional que elaborou a declaração (Art. 10).
- **Documentos da declaração** – os 4 arquivos obrigatórios descritos no item 7.3.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação
Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Valor declarado
Total do Patrimônio Declarado: R\$ 850.000,00 soma dos bens aptos identificados no documento anexado

Contador responsável (Bens e Direitos)
Nome: Contador Responsavel Teste Registro CRC: 000000/RJ

Documentos da declaração
Todos os documentos abaixo são obrigatórios para submissão. Formato aceito: PDF.

1. Arquivo da Declaração
Bens e direitos identificados pelo delegatário
B1_Declaracao_Bens_e_Direitos_2026.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

2. Certidão de Regularidade (CRC)
Certidão do contador responsável, expedida pelo CRC
B2_Certidao_Regularidade_CRC_Bens.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

3. Termo de Responsabilidade Técnica
Assinado pelo contador, sob as penas da lei
B3_Termo_Responsabilidade_Tecnica_Bens.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

4. Documentação de Suporte
Matrículas, extratos, balanços auditados etc.
B4_Documentacao_de_Suporte_Bens.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

Bens e Direitos: 4 de 4 documentos – Passivo: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 8 – Aba Bens e Direitos preenchida.

7.3 Anexos obrigatórios

Cada declaração possui **4 documentos obrigatórios**, totalizando **8 anexos por remessa**. Todos devem estar em **formato PDF**.

Bens e Direitos	Passivo Trabalhista
1. Arquivo da Declaração – bens e direitos identificados pelo delegatário.	1. Arquivo da Declaração – documento com o passivo apurado pelo contador.
2. Certidão de Regularidade (CRC) – certidão do contador responsável, expedida pelo CRC.	2. Certidão de Regularidade (CRC) – certidão do contador responsável, expedida pelo CRC.
3. Termo de Responsabilidade Técnica – assinado pelo contador, sob as penas da lei.	3. Termo de Responsabilidade Técnica – assinado pelo contador, sob as penas da lei.
4. Documentação de Suporte – matrículas, extratos, balanços auditados etc.	4. Memória de Cálculo – detalhamento por preposto (Art. 7º, § 2º).

Para anexar, clique em **Selecionar...** no item desejado e escolha o arquivo PDF.

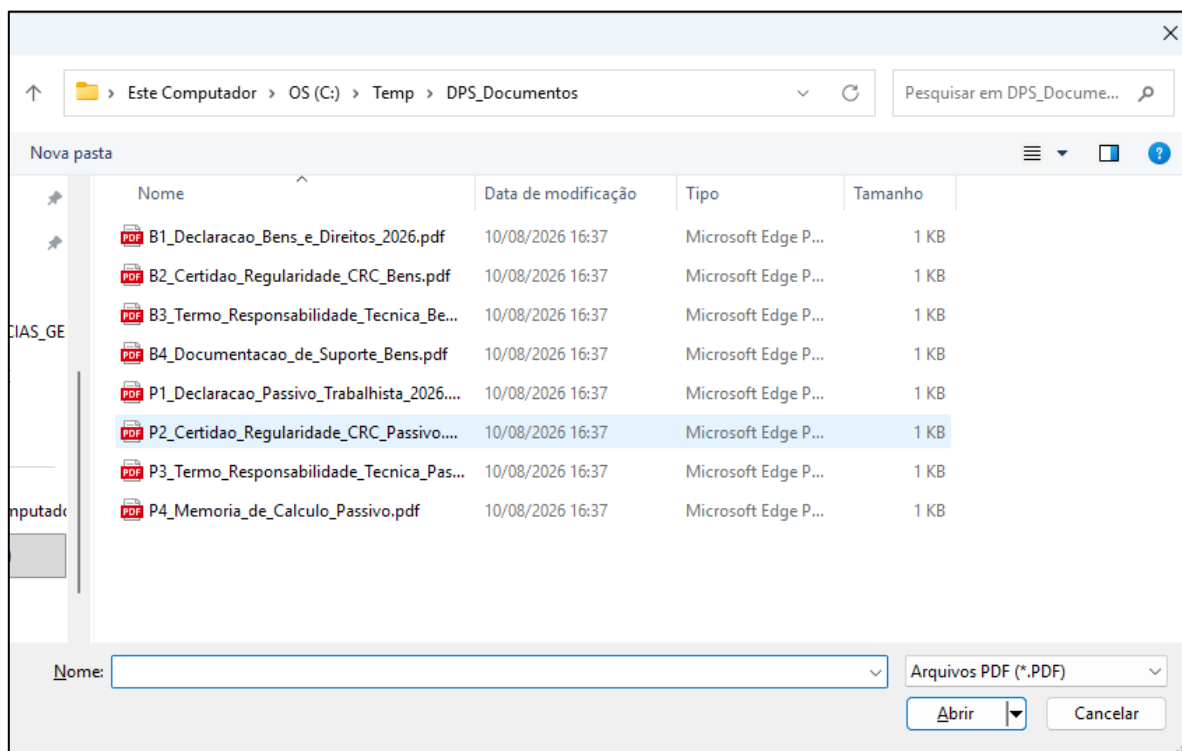


Figura 9 – Seleção do arquivo a ser anexado.

Cada item exibe o nome do arquivo anexado e a indicação de situação: **pendente** (em vermelho e itálico) ou **anexado** (em negrito). O botão **Visualizar**, habilitado após a anexação, abre o documento arquivado.

Ao selecionar um arquivo para um item que já possui anexo, o sistema solicita confirmação da substituição. O arquivo anterior permanece arquivado.

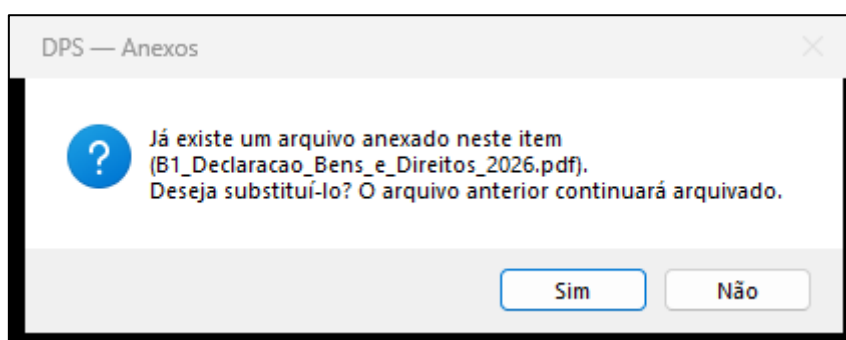


Figura 10 – Substituição de arquivo já anexado.

Caso o arquivo escolhido seja idêntico ao que já está anexado naquele item, o sistema informa “Este arquivo já está anexado neste item.” e mantém o anexo original.

7.4 Aba Passivo Trabalhista

Registra o passivo trabalhista apurado pelo contador. A estrutura é idêntica à da aba Bens e Direitos.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação

Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Valor declarado

Total do Passivo Trabalhista: R\$ 0,00 valor apurado pelo contador, conforme documento anexado

Contador responsável (Passivo Trabalhista)

Nome: Registro CRC:

Documentos da declaração

Todos os documentos abaixo são obrigatórios para submissão. Formato aceito: PDF.

1. Arquivo da Declaração
Documento com o passivo apurado pelo contador
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar *pendente*

2. Certidão de Regularidade (CRC)
Certidão do contador responsável, expedida pelo CRC
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar *pendente*

3. Termo de Responsabilidade Técnica
Assinado pelo contador, sob as penas da lei
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar *pendente*

4. Memória de Cálculo
Detalhamento por preposto (Art. 7º, §2º)
nenhum arquivo selecionado Selecionar... Visualizar *pendente*

Bens e Direitos: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos - Passivo: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 11 – Aba Passivo Trabalhista.

O usuário deverá informar:

- **Total do Passivo Trabalhista** – valor apurado pelo contador, conforme documento anexado.
- **Contador responsável (Passivo Trabalhista)** – Nome e Registro CRC (Art. 7º).
- **Documentos da declaração** – os 4 arquivos obrigatórios descritos no item 7.3.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação

Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Valor declarado

Total do Passivo Trabalhista: R\$ 1.000.000,00 valor apurado pelo contador, conforme documento anexado

Contador responsável (Passivo Trabalhista)

Nome: Contador Responsavel Teste Registro CRC: 000000/RJ

Documentos da declaração

Todos os documentos abaixo são obrigatórios para submissão. Formato aceito: PDF.

1. Arquivo da Declaração
Documento com o passivo apurado pelo contador
P1_Declaracao_Passivo_Trabalhista_2026.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

2. Certidão de Regularidade (CRC)
Certidão do contador responsável, expedida pelo CRC
P2_Certidao_Regularidade_CRC_Passivo.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

3. Termo de Responsabilidade Técnica
Assinado pelo contador, sob as penas da lei
P3_Termo_Responsabilidade_Tecnica_Passivo.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

4. Memória de Cálculo
Detalhamento por preposto (Art. 7º, §2º)
P4_Memoria_de_Calculo_Passivo.pdf Selecionar... Visualizar **anexado**

Pronto para submissão · Bens e Direitos: 4 de 4 · Passivo: 4 de 4

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 12 – Aba Passivo Trabalhista preenchida.

7.5 Aba Solvência (calculada)

Aba **somente leitura**. Recalcula automaticamente o confronto entre as duas declarações a cada alteração dos valores informados.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação

Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Confronto Passivo x Bens e Direitos

Patrimônio declarado (bens e direitos)	R\$ 0,00
Passivo trabalhista total	R\$ 0,00
Déficit de cobertura (Art. 2º, IV)	–
Cobertura do passivo	–
Situação projetada	– informe os dois totais
Risco projetado	–

Enquadramento – Prov. CN-CNJ 227/2026

Cobertura integral (≥ 100%)	Situação REGULAR – sem obrigações adicionais (Art. 12)
Déficit de cobertura	Notificação para regularizar em 60 dias ou apresentar garantia – fiança bancária S1/S2 ou seguro-garantia SUSEP, 100% do déficit (Art. 13)
Déficit mantido sem garantia	Regime Especial de Acompanhamento Fiscalizatório (Art. 16)

Valores calculados automaticamente a partir das abas Bens e Direitos e Passivo Trabalhista. Caráter informativo ao declarante – a avaliação oficial é realizada pela Corregedoria após a submissão (Art. 11).

Bens e Direitos: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos – Passivo: total não informado · contador/CRC pendente · 0 de 4 documentos

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 13 – Aba Solvência (calculada) antes da informação dos totais.

Enquanto os dois totais não forem informados, a situação é apresentada como “total não informado”.

Confronto Passivo x Bens e Direitos:

- **Patrimônio declarado (bens e direitos)**
- **Passivo trabalhista total**
- **Déficit de cobertura (Art. 2º, IV)** – exibido em vermelho quando maior que zero.
- **Cobertura do passivo** – barra de progresso com o percentual: verde a partir de 100%, laranja a partir de 60% e vermelha abaixo de 60%.
- **Situação projetada** – REGULAR ou DÉFICIT DE COBERTURA.
- **Risco projetado** – Baixo (cobertura ≥ 100%), Médio (≥ 85%), Alto (≥ 60%) ou Crítico (< 60%).

Havendo déficit, o sistema apresenta a situação em vermelho, indicando o valor descoberto e o prazo de regularização.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação

Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Confronto Passivo x Bens e Direitos

Patrimônio declarado (bens e direitos)	R\$ 850.000,00
Passivo trabalhista total	R\$ 1.000.000,00
Déficit de cobertura (Art. 2º, IV)	R\$ 150.000,00
Cobertura do passivo	85%
Situação projetada	DÉFICIT DE COBERTURA – R\$ 150.000,00 descoberto; sujeita a notificação com prazo de 60 dias (Art. 13)
Risco projetado	Médio – cobertura de 85%

Enquadramento – Prov. CN-CNJ 227/2026

Cobertura integral (> 100%)	Situação REGULAR – sem obrigações adicionais (Art. 12)
Déficit de cobertura	Notificação para regularizar em 60 dias ou apresentar garantia – fiança bancária S1/S2 ou seguro-garantia SUSEP, 100% do déficit (Art. 13)
Déficit mantido sem garantia	Regime Especial de Acompanhamento Fiscalizatório (Art. 16)

Valores calculados automaticamente a partir das abas Bens e Direitos e Passivo Trabalhista. Caráter informativo ao declarante – a avaliação oficial é realizada pela Corregedoria após a submissão (Art. 11).

Pronto para submissão · Bens e Direitos: 4 de 4 · Passivo: 4 de 4

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 14 – Aba Solvência (calculada) com déficit de cobertura.

Quando os bens e direitos cobrem integralmente o passivo, o déficit é zerado e a situação passa a REGULAR.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (inclusão)

Identificação

Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Confronto Passivo x Bens e Direitos

Patrimônio declarado (bens e direitos)	R\$ 850.000,00
Passivo trabalhista total	R\$ 720.000,00
Déficit de cobertura (Art. 2º, IV)	R\$ 0.00
Cobertura do passivo	118%
Situação projetada	REGULAR – bens e direitos cobrem integralmente o passivo (Art. 12)
Risco projetado	Baixo – cobertura de 118%

Enquadramento – Prov. CN-CNJ 227/2026

Cobertura integral (≥ 100%)	Situação REGULAR – sem obrigações adicionais (Art. 12)
Déficit de cobertura	Notificação para regularizar em 60 dias ou apresentar garantia – fiança bancária S1/S2 ou seguro-garantia SUSEP, 100% do déficit (Art. 13)
Déficit mantido sem garantia	Regime Especial de Acompanhamento Fiscalizatório (Art. 16)

Valores calculados automaticamente a partir das abas Bens e Direitos e Passivo Trabalhista. Caráter informativo ao declarante – a avaliação oficial é realizada pela Corregedoria após a submissão (Art. 11).

Pronto para submissão · Bens e Direitos: 4 de 4 · Passivo: 4 de 4

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 15 – Aba Solvência (calculada) com cobertura integral.

O grupo **Enquadramento – Prov. CN-CNJ 227/2026** apresenta, para orientação do declarante, as consequências previstas na norma:

Situação	Consequência
Cobertura integral (≥ 100%)	Situação REGULAR – sem obrigações adicionais (Art. 12).
Déficit de cobertura	Notificação para regularizar em 60 dias ou apresentar garantia – fiança bancária S1/S2 ou seguro-garantia SUSEP, 100% do déficit (Art. 13).
Déficit mantido sem garantia	Regime Especial de Acompanhamento Fiscalizatório (Art. 16).

Importante: os valores desta aba são calculados automaticamente e têm **caráter informativo** ao declarante. A avaliação oficial é realizada pela Corregedoria após a submissão (Art. 11).

7.6 Salvar Rascunho

O botão **Salvar rascunho** grava a remessa a qualquer momento, mesmo com o preenchimento incompleto, e permite retomar o trabalho posteriormente.

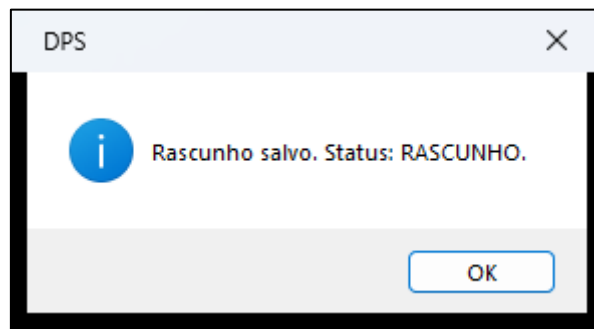


Figura 16 – Confirmação de gravação do rascunho.

Na primeira gravação, o título da janela muda de (inclusão) para (alteração).

7.7 Submeter

O botão **Submeter** envia a remessa à Corregedoria. Ele permanece **desabilitado** enquanto houver qualquer pendência – os dois totais informados, os dados dos dois contadores e os 8 documentos anexados.

Ao acionar o botão, o sistema solicita a confirmação do envio.

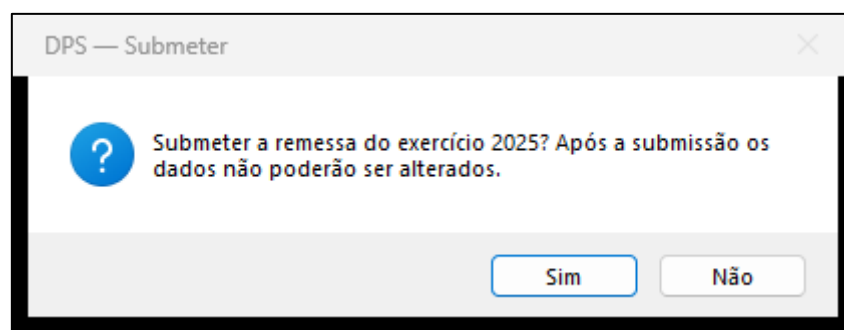


Figura 17 – Confirmação da submissão.

Para concluir o envio, clique em **Sim**. Para interromper, clique em **Não**.

Confirmado o envio, o sistema grava a remessa, gera o protocolo e apresenta a mensagem de sucesso.

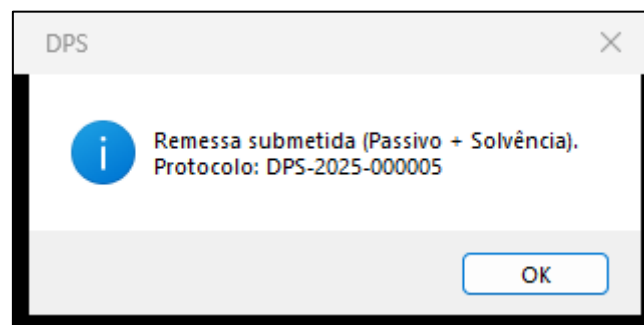


Figura 18 – Remessa submetida e número de protocolo.

Após a mensagem, a janela da Declaração é encerrada e o sistema retorna ao Gerenciador de Remessas.

Botão Fechar: encerra a tela da Declaração sem submeter. As informações já gravadas por meio do botão Salvar rascunho são preservadas.

7.8 Após a submissão

No Gerenciador, a remessa passa a constar com status **Submetida**, protocolo e data do envio. Os botões **Alterar** e **Excluir** ficam desabilitados para essa linha.

Selo de Fiscalização Eletrônico - Módulo de Apoio ao Serviço - CGJ-RJ - [DPS - Gerenciador de Remessas]

Arquivo Ato Cadastro GRERJ Selo Janela Gerencial Ajuda

Filtros
Exercício: Todos Status: Todos Pesquisar Limpar filtros

Exercício	Status	Protocolo	Data do Envio	Bens e direitos	Passivo	Déficit	Cobertura %	Situação	Risco
2025	Submetida	DPS-2025-000005	10/08/2026 17:04	850.000,00	720.000,00	0,00	118,06	Regular	Baixo

1 remessa(s) - 0 em rascunho - 1 submetida(s)

Nova remessa Alterar Visualizar Excluir Fechar

Serviço: 701 - CAPITAL 01 OF DE NOTAS Usuário: 000.000.000-00 Usuário de Teste Tipo de Usuário: Helpdesk Ambiente: Homologação Status Conexão: Online Versão: 3.8.3.2

Figura 19 – Gerenciador de Remessas após a submissão.

A remessa continua acessível pelo botão **Visualizar**. Na aba Período são exibidos o status SUBMETIDA, o protocolo e a data de envio.

DPS - Declaração de Passivo / Solvência (consulta)

Identificação
Exercício: 2025 Data-base: 31/12/2025

Período Bens e Direitos Passivo Trabalhista Solvência (calculada)

Exercício de referência

Ano de referência	2025
Data-base da apuração	31/12/2025 – posição de 31/12 do exercício anterior (Art. 4º)
Prazo de entrega	09/09/2026 – declaração anual, até 31 de março (Art. 4º)
Abrangência	Todos os prepostos em atividade no serviço na data-base

Situação do preenchimento

Status da remessa	SUBMETIDA
Protocolo de envio	DPS-2025-000005
Data de envio	10/08/2026 17:04
Declarações desta remessa	Passivo Trabalhista + Solvência (bens e direitos), em conjunto (Art. 8º)

Preencha as abas Bens e Direitos e Passivo Trabalhista; a aba Solvência (calculada) mostra o confronto automático. A remessa só pode ser submetida com os dois totais informados e os 8 documentos anexados.

Pronto para submissão - Bens e Direitos: 4 de 4 - Passivo: 4 de 4

Salvar rascunho Submeter Fechar

Figura 20 – Consulta da remessa submetida – aba Período.

Nas demais abas, os campos aparecem em cinza e os botões **Selecionar...**, **Salvar rascunho** e **Submeter** ficam desabilitados. Os documentos permanecem disponíveis para consulta pelo botão **Visualizar** de cada item.

Figura 21 – Consulta da remessa submetida – campos bloqueados para edição.

8. Regras de Validação

O sistema impede o envio de remessa incompleta ou já processada. Os principais cenários são os seguintes:

→ Remessa do exercício já submetida

Ao acionar **Nova remessa** para um exercício cuja remessa já foi enviada, o sistema informa que ela não pode ser alterada e a abre apenas para consulta.

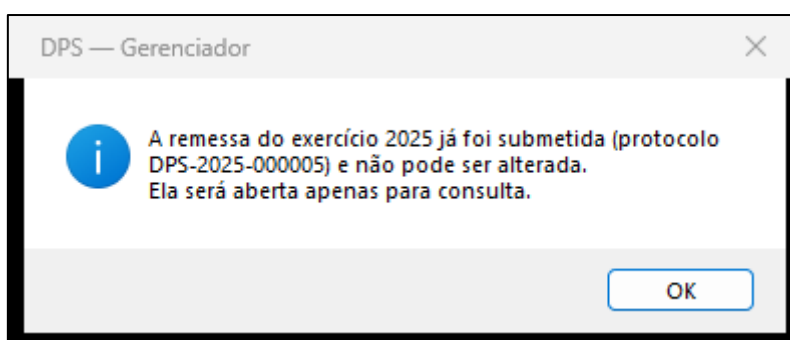


Figura 22 – Validação: remessa do exercício já submetida.

→ Uma remessa por exercício

Existindo rascunho para o exercício, o sistema não cria uma segunda remessa: pergunta se o rascunho existente deve ser aberto para continuidade do preenchimento (item 6.2).

→ Preenchimento incompleto

Enquanto houver pendências, a barra de aviso permanece em amarelo e o botão **Submeter** fica desabilitado. A barra discrimina o que falta em cada declaração: total não informado, contador/CRC pendente e a quantidade de documentos anexados (“{n} de 4 documentos”). O envio só é liberado quando a barra passa a verde, com o texto “Pronto para submissão · Bens e Direitos: 4 de 4 · Passivo: 4 de 4”.

→ Contador responsável não informado

O nome e o registro CRC dos contadores responsáveis são obrigatórios nas duas declarações (Art. 7º e Art. 10). Faltando qualquer um deles, a remessa permanece pendente e não pode ser submetida.

→ Formato de arquivo não aceito

São aceitos apenas arquivos em **PDF**, com até 20 MB. Arquivos em outros formatos ou acima do limite são recusados na seleção.

→ Arquivo idêntico ao já anexado

Selecione para o mesmo item um arquivo igual ao que já está anexado, o sistema informa “Este arquivo já está anexado neste item.” e mantém o anexo original.

→ Remessa submetida

Remessa submetida não pode ser alterada nem excluída. Nesse caso os botões **Alterar** e **Excluir** ficam desabilitados na grade e a consulta é feita pelo botão **Visualizar**.

9. Suporte

Para esclarecimento de dúvidas ou registro de ocorrências relacionadas às funcionalidades apresentadas do Sistema MAS – Módulo de Apoio ao Serviço, o usuário deverá entrar em contato com a Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) por um dos canais oficiais de atendimento:

Telefone: (21) 3133-9100

Portal de TI: <https://www3.tjrj.jus.br/suporteti/ess.do>

E-mail: dgtec.atendimento@tjrj.jus.br