

Como realizar o envio de documentos pelo SADE?

Acesse o SADE de seu PC, Tablet ou Celular e realize o envio da documentação solicitada nas ações de seu interesse.

Esse tutorial apresenta o passo-a-passo para se realizar o download ou upload de arquivos/documentos em qualquer ação/execução de seu interesse. Confira também a versão em vídeo tutorial [clcando aqui](#).

1. Acesso ao SADE

Do seu **PC**, **Tablet** ou **Celular** acesse diretamente o SADE pelo link: <https://sade.sindifisconacional.org.br/auth/signin>

Ou acesse no site do SINDIFISCO NACIONAL o "[Portal do Jurídico](#)". Depois no menu de "Serviços" localizado à direita basta clicar em "Sistema de Adesão às Ações de Execução – SADE".



Uma vez realizado o acesso à página inicial do SADE, o(a) filiado(a) deverá realizar seu login preenchendo os campos indicados apenas com o seu **CPF** e **senha**.

2. Detalhes da ação


Após ter efetuado seu login, localize na seção "**Ações já iniciadas**" as **ações** cujo envio da documentação ainda esteja com status **Pendente**, vide exemplo abaixo:

Ações já iniciadas			
Abaixo, estão todas as ações que já foram iniciadas em seu nome através do Sindifisco Nacional. Você pode verificar maiores informações sobre a ação desejada clicando no item correspondente.			
Direito da ação	Próprio	Situação da documentação	Aguardando aprovação
Processo	Pendente	Situação dos cálculos	A definir
Tipo da ação	PSS 1/3 Férias - SRP	Situação judicial	A definir
Direito da ação	Próprio	Situação da documentação	Pendente
Processo	Pendente	Situação dos cálculos	A definir
Tipo da ação	Remanescentes 28,86% ex-SRP	Situação judicial	A definir

Ao clicar em qualquer **ação** você será direcionado para a página com os “**Detalhes da ação**”, onde constarão algumas informações básicas do cumprimento de sentença (“**Descrição da ação**”), os documentos gerados pelo próprio sistema (“**Documentos para assinatura**”), as instruções para envio dos documentos (“**Envio de arquivos**”) e ao final o botão **Adicionar documento** pelo qual poderão ser adicionados os arquivos/documentos que se deseja encaminhar.

3. Documentos para assinatura

Na seção **Documentos para assinatura**, você encontrará disponibilizado em links os documentos gerados pelo próprio sistema essenciais para a propositura de sua execução/cumprimento de sentença (procuração, termo de autorização ou contrato).

Para download, basta clicar no **documento** desejado para ser redirecionado para outra página onde o documento poderá ser visualizado e realizar seu download clicando no ícone , localizado no canto superior direito da tela.

Faça **download, assine e envie-os** clicando em **Adicionar documento**. Cada documento é específico para uma execução/cumprimento de sentença.

Antes de assinar ou imprimir os documentos acima, confira se seus dados estão corretos e atualizados. Caso necessário, acesse a página de atualização cadastral clicando aqui.

ATENÇÃO: Os documentos para assinatura **deverão ser assinados digitalmente por meio de certificado digital**. Excepcionalmente, assine-o conforme RG/CNH. Digitalize/fotografe-os pelos App “CamScanner” ou “Microsoft Lens”, disponíveis gratuitamente na App Store e Google Play.

4. Envio de arquivos

Na seção **Envio de arquivos**, você encontrará orientações gerais para o upload de documentos e listagem que indicará toda a documentação necessária para a propositura de sua execução/cumprimento de sentença, vide o exemplo abaixo:

Envio de arquivos:

Para que seja possível ingressar com a sua execução é necessário o envio dos seguintes documentos:

- **Termo de autorização ou Contrato:** documento em que o beneficiário autoriza o Sindifisco Nacional/Escritório de Advocacia a ingressar com execução/cumprimento de sentença e que seja realizado o destaque dos honorários advocatícios.
- **Procuração judicial:** documento pelo qual o beneficiário outorga poderes de representação ao Escritório de Advocacia contratado pelo Sindifisco Nacional.
- **Documentos pessoais:** RG/CNH e CPF (desnecessário caso já conste no RG/CNH).
- **Comprovante de residência:** conta de concessionária de serviço público (energia elétrica/água/gás) que não seja anterior a 3 (três) meses.
- **Fichas Financeiras Anuais ou Mensais:** Remuneração em todo o período abrangido pela execução/cumprimento de sentença (consulte a “**Descrição da ação**”). As fichas financeiras podem ser obtidas pelo App Sougov.br. Para visualizar o tutorial de obtenção das fichas financeiras [clique aqui](#). Outra opção é obtê-las da Intranet pelo SA3.

Após obter todos os documentos solicitados você deverá seguir os seguintes passos:

1. Para enviar seus arquivos, clique em **Adicionar documento**.
2. Após o clique, você visualizará o seguinte quadro:

Adicionar arquivos

Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo do arquivo

Documentos pessoais

Enviar documento

- Clique em escolher arquivo e selecione dentro do seu dispositivo o arquivo que deseja enviar:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Este Computador > Área de Trabalho > Documentos para o SADE

pasta			
Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
Documentos Pessoais	26/11/2021 16:19	Adobe Acrobat D...	199 KB

- Com o arquivo selecionado clique em **Abrir**.
- Em sequência, clique em **Tipo de Arquivo** e classifique o arquivo que será enviado dentro das opções disponíveis:

Tipo do arquivo

Documentos pessoais

- Para finalizar o envio, clique em **Enviar documento**.
- Todos os arquivos enviados serão listados na seção **Arquivos adicionados na ação**, na qual você poderá acompanhar o status da análise de cada documento, verificando se o mesmo foi aprovado ou rejeitado pelo escritório patrono.
- Pronto!** Repita os passos de **1** a **6** para cada um dos documentos solicitados para a ação que deseja participar e finalizado o envio de todos, basta aguardar pelo encaminhamento dos cálculos e propositura de sua execução/cumprimento de sentença.

ATENÇÃO: Para envio de quaisquer documentos é necessário se certificar de que tenham sido digitalizados/fotografados de forma **completa, frontal e legível**. A rejeição de documentos atrasa o protocolo da execução/cumprimento de sentença. Sugere-se o uso dos aplicativos "CamScanner" ou "Microsoft Lens", disponíveis gratuitamente na App Store e Google Play.

→ Para visualizar o tutorial de **obtenção de fichas financeiras** pelo **App Sougov.br** [clique aqui](#).

Importante: Somente com o envio **correto e completo** de toda a documentação solicitada para uma determinada ação pelo **SADE**, é que o Jurídico da Direção Nacional poderá encaminhar os documentos e arquivos necessários ao escritório patrono ou perito contador, a fim de que os cálculos possam ser confeccionados e seu cumprimento de sentença protocolado o mais rápido possível.