

ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
FÓRUM UNIVERSITÁRIO DA COMARCA DE BLUMENAU
2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE BLUMENAU E VARA REGIONAL DE
EXECUÇÕES FISCAIS ESTADUAIS

MANUAL DA PORTARIA 06/2014

1- ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NESTA DATA, FICANDO REVOGADAS AS PORTARIAS 01/2012 E 12/2012 DA VARA DA FAZENDA PÚBLICA EM RELAÇÃO A 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE BLUMENAU E VARA REGIONAL DE EXECUÇÕES FISCAIS ESTADUAIS.

2- DOS PROCEDIMENTOS COMUNS A TODOS OS PROCESSOS:

2.1- DA ORGANIZAÇÃO DOS AUTOS:

2.1.1- Observações iniciais:

I. Nos autos físicos, as folhas deverão ser numeradas na parte superior direita e rubricadas (art. 226, *caput*, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina).

II. A contagem iniciará, depois da capa, com o número 02 (zero dois) (art. 226, § 1º, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina).

III. **A Corregedoria-Geral da Justiça não obriga a utilização do carimbo nas páginas do processo. ???**

IV. Separar a cópia da petição inicial e grampear na contracapa dos autos, observando que deve ser uma para cada réu, cuja informação está na primeira folha da petição inicial. Não havendo cópias suficientes, intimar para tanto (ATO/CERTIDÃO 82).

V. Colocar ficha de conferência em todos os processos.

Exceção: não precisa colocar nas impugnações à execução de sentença, cartas precatórias que não sejam de processos de execução e incidentes processuais (exceção de incompetência, impugnação à assistência judiciária gratuita, etc.).

VI. Devem ser identificadas com etiquetas próprias as peças processuais (por exemplo, procuração do executado, citação, exceção de pré-executividade, sentença, agravo, apelação, acórdão, etc.), colocadas em forma de “cascata”, de modo que uma não se sobreponha às outras.

VII. Quando houver mais de uma parte no polo ativo e/ou passivo da ação, escrever na etiqueta identificadora que, por exemplo, a procuração juntada é do Fulano, que a apelação é do Beltrano, que o agravo de instrumento foi interposto contra a decisão de fl. ***, que o acórdão foi provido, parcialmente provido, não provido ou não conhecido.

VIII. Caso o ato tenha sido anulado (por exemplo, penhora) ou não tenha produzido efeito (por exemplo, leilão/praça negativo) será feita a anotação respectiva na ficha de conferência e na própria etiqueta identificadora, contendo, inclusive, o número da folha da decisão.

IX. Na etiqueta identificadora da liminar deverá ser anotado se ela foi deferida ou indeferida.

X. Colocar clips no contrato social, alterações contratuais e quaisquer outros documentos com mais de 5 folhas, que não influenciem, inicialmente, no exame dos autos.

XI. Grampear/colar documentos pequenos em folha A4.

XII. Guardar documentos com mais de 50 páginas e confidenciais em caixa de documentos, certificando nos autos e colocando uma etiqueta na capa (ATO/CERTIDÃO XX).

XIII. Havendo cópias na capa e contracapa e não sendo necessárias, serão imediatamente inutilizadas e encaminhadas ao Setor de Reciclagem.

XIV. Estando a capa do processo em más condições deverá ser imediatamente substituída.

XV. Colocar clips nas decisões de mais de 3 (três) páginas, deixando solta a da parte dispositiva, sublinhando o resultado e colando a respectiva etiqueta.

2.1.2- Fitas identificadoras:

- **MARROM:** Execução de sentença.
- **AZUL:** Penhora.
- **LARANJA:** Prioridade Idoso, conforme Lei n. 10.173 (pessoas com mais de 60 anos de idade).
- **VERMELHA:** Ministério Público.
- **AMARELA:** Liminar postergada.
- **VERDE:** Para execuções fiscais cuja parte exequente não seja a Fazenda Pública Estadual ou Fazenda Pública Municipal.

- **PRETA:** Estado: + R\$ 200.000,00
Município: + R\$ 100.000,00
Urgentes: classificação do Juiz

As fitas serão coladas na parte inferior direita do processo, transversalmente, com exceção da fita laranja (Prioridade Idoso), que é longitudinal, também na parte inferior.

2.1.3- Abertura e encerramento de volumes:

Deverá ser realizado quando o processo chegar a 200 folhas. **Contudo, o último documento não deverá ser dividido para abertura de outro volume (por exemplo, dividir a exceção de pré-executividade), conforme dispõe o art. 220 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina).**

2.1.4- Elaboração do PAD (Processo Administrativo de Documentos):

Quando o volume de documentos que acompanhar qualquer petição for maior que 50 (cinquenta) folhas deverá ser elaborado o PAD, que será arquivado em local próprio à disposição das partes com a respectiva certidão (ATO/CERTIDÃO 01).

Também deverá ser colada na capa do processo uma etiqueta informando a existência do PAD.

Independentemente da petição ser inicial ou intermediária, a petição original será juntada nos autos e uma cópia acompanhará os documentos no PAD.

Deverá ser aberto, ainda, um livro para controle dos respectivos processos administrativos, onde constarão as seguintes informações: número do processo, o nome das partes, ano e volume.

2.1.5- Da juntada de fac-símile (fax):

Após a juntada do fac-símile (fax) e vindo aos autos o documento original, aquele será grampeado e certificado nos autos se a juntada se deu no prazo de 5 dias contados do dia subsequente ao término do prazo processual, nos termos do art. 2º, *caput*, da Lei 9.800/99 (ATO/CERTIDÃO 02).

2.1.6- Do arquivamento:

I. Autos apensos: os processos arquivados, mas não desapensados, serão lacrados com fita crepe pela equipe do Cartório.

II. Petições que levam o número sequencial (Apelação, Oposição, Embargos de Declaração, etc.): com exceção da apelação, os demais incidentes que não estejam apensos e levem o número do processo acrescido do sequencial, serão imediatamente arquivados, colocando-se no complemento “segue no principal”.

III. Definitivo: antes de se proceder ao arquivamento do feito, deve-se verificar: a) se todas as partes foram intimadas da sentença; b) se a sentença transitou em julgado; c) se as custas foram cobradas, caso contrário fazer a remessa dos autos à Contadoria, com a conferência do endereço da pessoa responsável pelo pagamento das custas; d) conferir se a sentença foi integralmente cumprida, se há saldo na subconta, se tem que liberar penhora e

se o perito foi integralmente pago; e) arquivar os autos acompanhado do PAD, caso exista, e fazer as respectivas baixas nos livros; f) regularizar a situação de bens e/ou valores bloqueados; g) se o representante do Ministério Público foi devidamente intimado, caso tenha atuado no processo.

IV. Execução:

V. Administrativo: a) processos arquivados administrativamente não são enviados para o Arquivo Central; b) o pedido de arquivamento administrativo somente pode ser feito pela parte exequente; c) caso a parte exequente seja a Fazenda Pública confeccionar o ATO/CERTIDÃO 03 desta portaria. Após, o representante da Fazenda Pública deverá ser pessoalmente intimado.

2.1.7- Da carga de processos aos advogados, estagiários, partes e terceiros interessados:

A vista e a carga de processos obedecem as regras do capítulo VIII do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina.

O atendimento aos advogados no balcão será feito mediante a apresentação do número do processo.

Todos os processos que sairão em carga para o advogado, seja “normal” ou “rápida”, deverá ser feita a respectiva movimentação no SAJ. **Em ambos os casos deverá ser anotado o número do telefone do advogado ou da pessoa por ele autorizada no SAJ (complemento) e na certidão de carga rápida ou comprovante de remessa de processos, para facilitar eventual cobrança.**

No caso de carga “rápida”, o processo pode sair do cartório até as 18 horas. O prazo da carga rápida é de uma hora, nos termos do art. 286, *caput*, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina, podendo sair do Cartório somente se retornar antes do fechamento do Fórum.

As autorizações não serão juntadas no processo, pois elas ficarão anexadas aos comprovantes de carga, seja ela rápida ou normal.

Somente podem retirar os autos do Cartório os advogados com procuração no feito e pessoas por eles autorizadas, caso contrário, devem ser acompanhadas por um estagiário/servidor do cartório. No caso de carga rápida e tendo o processo muitas páginas, deve-se solicitar ao advogado/estagiário/parte primeiro separar as folhas que pretende fotocopiar, antes de solicitar que o estagiário/servidor o acompanhe até a Seccional da OAB.

O artigo 287 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina garante a todos o direito de examinar os autos do processo e obter cópias, na forma do § 2º do art. 286 deste regulamento, desde que não tramite sob sigilo de justiça, hipótese em que o terceiro que demonstrar interesse jurídico poderá requerer ao juiz certidão do dispositivo da sentença.

A devolução dos autos será igualmente registrada no SAJ, com a respectiva baixa da carga (§ 1º do art. 293 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina). Os processos recebidos devem ser imediatamente movimentados e somente localizados em aguardando petição quando já houver pendências. Cuidado com a localização

dos processos!!! Na dúvida, colocar na última relação de publicação ou perguntar para os TJA's ou Chefe de Cartório.

2.1.8- Da cobrança de autos:

Na hipótese de indevida retenção de autos, o Chefe de Cartório intimará o responsável, pelo Diário da Justiça, para proceder à devolução em 24 (vinte e quatro) horas, sob as penas da lei (art. 295 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina) (ATO/CERTIDÃO 57).

Não devolvidos os autos, o Chefe de Cartório remeterá ao juiz a certidão que informará o fato e o cumprimento das providências iniciais de cobrança de autos, conforme o art. 295 do Código de Normas. (ATO/CERTIDÃO 58).

De posse da certidão, o juiz determinará a expedição:

I. de ofício, comunicando a não devolução dos autos ao órgão de classe daquele que o retirou em carga para que seja instaurado procedimento disciplinar; e

II. de mandado de busca e apreensão.

Estando os autos em carga com advogado, deve o juiz solicitar à OAB, em caráter confidencial, com prazo de 5 (cinco) dias, a indicação de representante para acompanhar a diligência de busca e apreensão. **Esta indicação a OAB já faz previamente. Não precisa expedir o ofício.**

Cumprido com êxito o mandado de busca e apreensão, o Chefe de Cartório deverá certificar a regularidade do processo e remeter os autos imediatamente ao juiz.

2.1.9- Da movimentação de processos ao Gabinete:

Antes de movimentar e localizar o processo nos escaninhos do Juiz, verificar as seguintes pendências:

I. Se todas as partes foram intimadas do ato de especificação de provas no procedimento ordinários e nos embargos à execução.

II. Se os três despachos/decisões anteriores foram integralmente cumpridos.

III. Certificar prazos pendentes, ou seja, a não manifestação da parte.

IV. Se o perito recebeu 50% dos honorários periciais (iniciais), caso já tenha depósito dos honorários e/ou entrega do laudo.

V. Se a parte contrária foi intimada da juntada de documentos novos, mesmo que seja na réplica.

VI. Se o pedido feito pela parte pode ser atendido por impulso do Cartório, sem a necessidade de despacho/decisão, conforme os termos desta portaria.

VII. Se a ficha de conferência foi integralmente preenchida.

VIII. Se há etiquetas a serem coladas.

IX. Se há petições pendentes.

X. Se todos os réus foram citados. Havendo pedido de citação por edital ou expedição de ofício para localização do réu, colocar no escaninho do Juiz.

XI. O processo deve ser enviado para o Juiz depois de

regularizadas as pendências cartorárias.

XII. No caso de urgentes e determinação do Juiz de Direito ou Chefe de Cartório, deve ser verificada a certificação de prazo, preenchimento da ficha de conferência, colocação de etiquetas e petições pendentes.

A carga dos processos do Cartório para o Gabinete deverá ser semanal, sempre nas sextas-feiras, salvo situações excepcionais, como por exemplo, pedidos liminares e de tutela antecipada, cancelamento de leilão, etc.

A carga dos processos do Gabinete para o Cartório deverá ser semanal, sempre nas segundas-feiras, salvo situações excepcionais, como exemplificado no parágrafo anterior.

2.2- DO CHEFE DE CARTÓRIO:

O Chefe de Cartório, além das competências previstas nos arts. 210 a 213 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina, fica autorizado também a expedir e assinar, desde que fazendo constar que assim procede por ordem do Juiz os seguintes atos:

I. Mandados e cartas de citação, com as prerrogativas do art. 172, § 2º, do CPC.

II. Mandados de citação em execução fiscal, com as prerrogativas do art. 172, § 2º, do CPC e Súmula 435 do STJ.

III. Mandados de execução contra a Fazenda Pública.

IV. Mandados que tenham por objeto a descrição de bens ou, ainda, a constatação, a avaliação e a reavaliação de bens, com as prerrogativas do art. 172, § 2º, do CPC e Súmula 435 do STJ.

V. Intimações em geral.

Independente de despacho, mas com registro de que o faz com fundamento nesta portaria, deverá o Chefe de Cartório:

 Expedir mandado, carta precatória e edital para cumprimento de citação, notificação ou intimação anteriormente determinada, inclusive quando informado novo endereço para realização do respectivo ato (ATO/CERTIDÃO 59).

 Intimar a parte adversa para se manifestar, em 10 (dez) dias, sempre que houver proposta de acordo ou requerimento de desistência. Neste caso, quando decorrido o prazo de resposta (art. 267, § 4º, do CPC) (ATO/CERTIDÃO 60).

2.3- DAS CERTIDÕES NARRATIVAS:

Os pedidos de certidões narrativas serão encaminhados ao juiz e devem conter a exposição do(s) motivo(s) e da necessidade deste documento.

Após a análise do magistrado e sendo deferido o pedido de expedição da mencionada certidão, o Cartório terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a confecção do respectivo documento e ele será subscrito pelo Chefe de Cartório.

Se os autos estiverem no Gabinete, far-se-á carga ao Cartório (por meio do SAJ) para as devidas providências, independentemente de despacho, retornando, em seguida, os autos ao Gabinete, sem prejuízo da data anterior de se sua conclusão.

Não serão fornecidas as guias para pagamento da confecção da certidão narrativa.

2.4- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES POR TELEFONE:

O fornecimento de informações por telefone restringe-se a situações excepcionais, devidamente justificadas, e que não possam ser esclarecidas por consulta no sistema informatizado, sendo vedado prestar informações sobre processos que tramitam em sigilo ou em segredo de justiça (art. 207 e seu parágrafo único do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina).

Essas informações somente serão prestadas para partes e advogados de fora desta comarca.

2.5- DA MUDANÇA DE ENDEREÇO DA PARTE SEM COMUNICAÇÃO AO JUÍZO:

Nos termos do art. 238, parágrafo único, do CPC, presumem-se válidas as comunicações e intimações dirigidas ao endereço residencial ou profissional declinado na inicial, contestação ou embargos, sendo dever das partes comunicar o juízo quando houver modificação temporária ou definitiva.

Será considerada válida a comunicação ou intimação no último endereço informado nos autos, sendo desnecessário intimar a parte interessada para atualizá-lo (ATO/CERTIDÃO 04 e 05), devendo-se dar seguimento ao processo nos termos da lei e desta portaria.

2.6- DA ESPECIFICAÇÃO DE PROVAS:

No procedimento ordinário e nos embargos à execução

será aberto vista para réplica no prazo de 10 dias.

Na mesma oportunidade, serão as partes intimadas para especificarem provas que desejarem produzir (ATO/CERTIDÃO 06).

O prazo será sucessivo (com duas intimações no Diário da Justiça), bem como a carga, desde já autorizada, devendo a parte entregar no prazo legal a fim de possibilitar a manifestação da outra envolvida.

Se tiver mais de um réu a intimação será feita após a juntada da última resposta, sendo que o prazo para especificação de provas dos requeridos será comum (ATO/CERTIDÃO 07), não podendo levar em carga normal.

Caso a parte autora não devolva no prazo, será intimado para fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de mandado de busca e apreensão dos autos e perda do direito de retirar o processo em carga, quando, então, será aberto vista a parte ré para sua manifestação.

Se o réu for revel e não tiver procurador constituído nos autos, somente o autor será intimado para especificar provas. O prazo do revel corre em cartório.

Contra a Fazenda Pública não correm os efeitos da revelia (art. 320, II, do CPC), portanto, sempre será intimada para especificar provas.

Não havendo manifestação de nenhuma das partes, remeter o processo ao gabinete com a movimentação “concluso para sentença”.

2.7- DO PERITO:

Quando a prova do fato depender de conhecimento técnico ou científico, o juiz será assistido por perito (art. 145, *caput*, do CPC).

Os peritos serão intimados por telefone ou e-mail, devendo na nomeação ficarem cientes de que todos os atos serão comunicados por estas vias.

Caso o perito não esteja cadastrado, fazer a carga do processo para ele via SAJ, complementando com o número do seu telefone. Após, pegar os seus dados como nome completo, CPF, telefone e endereço e entregar para o Chefe de Cartório, que solicitará o cadastro dele para o setor de informática.

No início dos trabalhos, será liberado 50% dos honorários fixados. Contudo, deve-se verificar se o valor pago foi integral (pode ocorrer o pagamento parcelado, devendo o *expert* ser intimado para dar início aos trabalhos após o pagamento da última parcela, ou, havendo sua concordância, de outra forma).

O funcionário responsável pelo cumprimento entrará em contato com o perito para informar a realização do pagamento, a fim de que ele dê início aos trabalhos e para informar CPF e conta bancária, caso ainda não tenha feito.

Após a entrega do laudo, o Chefe de Cartório expedirá alvará dos honorários periciais de 50% da quantia (ATO/CERTIDÃO 12), antes de intimar as partes para manifestação.

Intimadas as partes sobre o laudo e não havendo quesitos suplementares ou impugnação (art. 425 do CPC), será liberada a segunda parcela dos honorários, independente de despacho.

No caso de apresentação de pedido de esclarecimentos por qualquer das partes, o Cartório abrirá vista para o perito respondê-los, intimando, novamente, após a apresentação destes esclarecimentos, as partes

para manifestação (ATO/CERTIDÃO 61).

O Cartório, a pedido do *expert*, concederá até 30 dias para apresentação do laudo (ATO/CERTIDÃO 10).

Deverá o perito ser advertido de que, se as partes forem beneficiárias da gratuidade judiciária, receberá, ao final, nos termos da Orientação CGJ n. 15 de 28.8.2007.

Intimado o responsável pelo pagamento da segunda parcela ou complementação dos honorários do perito e passado o prazo sem resposta, será novamente intimado, agora sob pena multa de 20%, para pagamento em 5 (cinco) dias (ATO/CERTIDÃO 11).

Caso não haja pagamento, deverá ser expedida certidão de honorários periciais, que será entregue ao perito para execução (ATO/CERTIDÃO 63).

2.8- DO LEILOEIRO:

Nos termos do art. 705 de CPC, cumpre ao leiloeiro:

- I. Publicar o edital, anunciando a alienação.
- II. Realizar o leilão onde se encontrem os bens, ou no lugar designado pelo juiz.
- III. Expor aos pretendentes os bens ou as amostras das mercadorias.
- IV. Receber do arrematante a comissão estabelecida em lei ou arbitrada pelo juiz.
- V. Receber e depositar, dentro em 24 (vinte e quatro) horas, à ordem do juízo, o produto da alienação.

VI. Prestar contas nas 48 (quarenta e oito) horas subsequentes ao depósito.

O leiloeiro público poderá ser indicado pelo exequente (art. 706 do CPC).

Após sua nomeação, o leiloeiro deverá ser intimado para tomar as providências que lhe são afetas (ATO/CERTIDÃO 37).

A comissão do leiloeiro será de 7% sobre o valor da venda.

No caso de cancelamento a pedido das partes, depois de expedidos os editais, a comissão será de 2% sobre a última avaliação, a título de perdas e danos pelos procedimentos de venda, sendo o ônus do causador.

No caso de não haver licitantes na segunda praça e o credor no momento da venda não se manifestar pela adjudicação, fica autorizado o leiloeiro a alienar o bem para pagamento das despesas de armazenagem e remoção, devendo o saldo ser depositado no respectivo processo.

Havendo bens que superem o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), os leiloeiros atuarão em conjunto para a venda.

No mais, será feito rodízio com a equivalência de valores.

No caso de bens imóveis, será expedido ofício ao registro competente para que forneça a certidão atualizada do bem e faça a averbação na matrícula (ATO/CERTIDÃO 64).

Em se tratando de bens móveis, no momento da remoção será cientificado o leiloeiro para que acompanhe a diligência e verifique as condições de venda e seu aproveitamento econômico.

Entendendo que inexistente valor comercial, peticionará nos autos informando a situação (ATO/CERTIDÃO 65). Em seguida, será dado vista ao

credor (ATO/CERTIDÃO 66).

O edital conterà expressamente que o bem será alienado sem qualquer tipo de pendência judicial ou extrajudicial, livre e desembaraçado de todos os ônus, bem como o valor da comissão (ATO/CERTIDÃO 67).

Também, fica autorizado o leiloeiro, em caso de não haver licitantes a vista, a fazer a venda parcelada com correção monetária e juros legais (art. 406 do CC).

O leiloeiro ainda fica autorizado a requerer a venda antecipada, caso os bens estejam sujeitos a desvalorização ou deterioração.

Será criado um escaninho próprio para o leiloeiro e os processos neste estágio terão preferência.

Designado o leilão, o depositário deverá ser imediatamente intimado para fazer a remoção dos bens, no prazo de 10 (dez) dias (ATO/CERTIDÃO 39).

Se o leiloeiro informar nos autos que os bens com ele depositados estão deteriorando-se ou ficaram inservíveis, **deverá ser dado ciência ao exequente e, após, intimar a parte executada para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de destruição** (ATO/CERTIDÃO 38).

Se o leilão for positivo, decorrido o prazo dos Embargos de Terceiros (10 dias da assinatura do auto) ou dos Embargos à Arrematação ou dos Embargos à Adjudicação (5 dias da assinatura do auto), certificar nos autos, utilizando o conteúdo do ATO/CERTIDÃO 48 e fazer conclusos com urgência.

2.9- DAS EXCEÇÕES E IMPUGNAÇÕES:

Antes da conclusão inicial das exceções de suspeição e impedimento de pessoa que não o juiz e, ainda, de impugnações ao valor da causa e à assistência judiciária, o Chefe de Cartório deverá intimar a parte contrária para se manifestar, caso esteja no prazo (ATO/CERTIDÃO 68). Fora do prazo, certificar e fazer conclusos.

Os prazos serão de 5 (cinco) dias, no caso de exceções e impugnação ao valor da causa, e de 48 (quarenta e oito) horas, no caso de impugnação à assistência judiciária.

Decorrido o prazo respectivo, com ou sem manifestação, dar-se-á vista dos autos ao Ministério Público.

Na exceção de incompetência do juízo, ocasião em que o processo principal ficará suspenso, deverá o Chefe de Cartório proceder conforme estabelecido acima com o conteúdo do ATO/CERTIDÃO 13.

2.10- DA CITAÇÃO:

A citação é o ato pelo qual se chama a Juízo o réu ou o interessado a fim de se defender (art. 213 do CPC).

Se no despacho que determinou a citação também for analisado o pedido de liminar/tutela antecipada o Juiz assinará o ofício. Os demais poderão ser assinados pelo Chefe de Cartório.

A carta precatória de citação também deverá ser assinada pelo Magistrado.

Nesse ofício que deferir ou não a liminar/tutela antecipada e determinar a citação deverá ser acrescentado um tópico “DESPACHO/DECISÃO”, acima do prazo, e o serventuário copiará a parte

dispositiva dessa decisão.

O serventuário que confeccionar o ofício de citação deverá acrescentar no final deste documento as iniciais do seu nome, possibilitando dessa forma a sua identificação.

O Cartório fica autorizado a deferir, caso haja pedido, os benefícios do art. 172, § 2º, do CPC.

Se o AR de citação voltar com a informação de “Ausente”, deverá ser imediatamente expedido o respectivo mandado de citação e, se for o caso, a parte intimada para o pagamento das diligências do Oficial de Justiça (ATO/CERTIDÃO 69).

Havendo mais de um réu ou executado deverá ser colada a etiqueta de citação, identificando a parte correspondente.

2.11- DA CARTA PRECATÓRIA:

É uma carta especial em que um juiz requisita de outro de igual categoria, o cumprimento de determinado ato, no lugar ou sobre jurisdição deste (arts. 200 e seguintes do CPC). Após autuá-la, fazer o ATO/CERTIDÃO 15.

Estando presentes os requisitos essenciais da carta precatória, previstos na legislação correlata, e constituindo-se o objeto deprecado em ato de simples ciência, intimação ou notificação, ou ato assemelhado, deverá o Chefe de Cartório, independentemente de conclusão, proceder ao respectivo cumprimento e conseqüente devolução à origem (ATO/CERTIDÃO 70).

Para fazer a comunicação da citação no caso da carta precatória ser de comarca do Estado de Santa Catarina (fazer por e-mail) ou

outro Estado da Federação (fazer por ofício), confecciona-se o ATO/CERTIDÃO 19.

Não encontrada a pessoa a ser inquirida, intimada ou citada, seja porque se mudou para lugar ignorado, seja porque é desconhecida no local, ou, ainda, seja porque o endereço não existe ou é insuficiente, a carta precatória deve ser imediatamente devolvida (ATO/CERTIDÃO 18).

Distribuída a carta precatória desacompanhada de documentos indispensáveis ao cumprimento do ato ou do comprovante de recolhimento das custas processuais ou outras despesas (tais como diligências do Oficial de Justiça etc.), deverá o Chefe de Cartório intimar a parte interessada para suprir a deficiência em 60 (sessenta) dias. Se a deficiência não for suprida, a carta deverá ser devolvida (ATO/CERTIDÃO 16 e 17).

Verificar no SAJ/Custas se existe ou não guia paga ou em aberto esperando quitação da parte exequente, para devolver a carta precatória.

Quando se tratar de precatória para cumprimento de ato de interesse da Fazenda Pública:



Se interessada for a Fazenda Pública Estadual, intimar pessoalmente um dos procuradores regionais, para o suprimento da deficiência em 60 (sessenta) dias. Não suprida a deficiência, a carta deverá ser devolvida (ATO/CERTIDÃO 71).



Se interessada for a Fazenda Pública Municipal, solicitar ao Juízo Deprecante, via correio eletrônico, a intimação pessoal do interessado. Se a deficiência não for suprida no prazo de 60 (sessenta) dias da expedição da correspondência eletrônica, a carta deverá ser devolvida. O e-

mail prescinde da assinatura do juiz.

 Se o objeto da carta precatória for cumprido, após a cobrança de eventuais custas, fazer o ATO/CERTIDÃO 20.

 Se a carta precatória tiver como objeto a citação da parte executada, a penhora, o depósito e a avaliação de bens pertencentes a ela e, dentro do prazo legal, caso positiva a penhora, não forem apresentados embargos à execução, certificar nos autos e informar o Juízo deprecado (ATO/CERTIDÃO 30). De qualquer forma, será comunicado a data da penhora e solicitada a informação de interposição de embargos naquele juízo e o deferimento ou não do efeito suspensivo (ATO/CERTIDÃO 72).

 A carta precatória deverá ser prontamente devolvida quando o valor da execução fiscal for inferior a um salário mínimo vigente. Para tanto, o Chefe de Cartório deverá confeccionar o ATO/CERTIDÃO 25.

2.12- DO AGRAVO DE INSTRUMENTO PROVENIENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA:

O agravo de instrumento é uma das modalidades dos recursos, disciplinado pelos arts. 524 e seguintes do CPC.

Quando ele for proveniente do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, conforme Circular n. 43/2010, deixar apenas as peças indispensáveis. Confeccionar o ATO/CERTIDÃO 21.

Colar etiqueta (1) na comprovação da interposição do recurso, com o número da folha da decisão agravada, (2) na decisão que concedeu ou não efeito suspensivo e (3) na decisão que julgou o mérito do agravo de instrumento.

2.13- DA DESTRUIÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL (PROVIMENTO 04/89 DO TJ):

Os documentos recebidos da Receita Federal têm caráter sigiloso e deverão ser armazenados em pasta própria no cartório depois da intimação. Decorridos 30 dias serão destruídos.

Conforme determina o art. 9º do Provimento 04/89: *“Decorrido o prazo a que se refere o item 7º, as informações serão destruídas por meio mecânico ou incineração.”*

“Art. 7º As informações destinadas a processo de execução serão arquivadas em pasta própria do cartório, intimando-se o interessado, para ciência no prazo de 30 dias, e lavrando-se a respectiva certidão.”

Deverá o serventuário verificar no SAJ se é processo de execução, se houve a intimação da parte interessada sobre as informações da Receita Federal e se já transcorreu 30 (trinta) dias da ciência.

Em caso positivo, certificar que as informações serão destruídas, cuja certidão deverá ter o conteúdo do ATO/CERTIDÃO 14. Após, entregar as informações para o Chefe de Cartório fazer a destruição.

Em caso negativo, ou seja, se não for possível averiguar pelo SAJ se a parte interessada teve ciência, consultar os autos.

Se o processo já estiver arquivado, fazer a certidão e após passar a movimentação de retorno dos autos ao arquivo, colocando a certidão na pasta de arquivo para posterior juntada física no processo.

Caso o processo não seja de execução ou ainda faltar

transcorrer o prazo de 30 (trinta) dias deixar as informações na pasta.

2.14- DA PRESCRIÇÃO:

Intimada a Fazenda Pública para o cumprimento de qualquer ato processual e não o fazendo no prazo determinado, ou seja, permanecendo inerte, será intimada para efeitos da prescrição intercorrente, com a suspensão e o arquivamento da execução (ATO/CERTIDÃO 45).

O processo será localizado em caixa própria, organizada por ano.

O despacho do Juiz determinando a citação interrompe a prescrição (arts. 8º, § 2º, da LEF e 174, parágrafo único, inciso I, do CTN).

Em execução fiscal, não localizados bens penhoráveis, suspende-se o processo por um ano, findo o qual se inicia o prazo da prescrição quinquenal intercorrente (Súmula 314 do STJ).

Portanto, no segundo ano reinicia-se a contagem da prescrição quinquenal.

Nos termos do art. 40, §§ 4º e 5º, da LEF, antes de se decretar a prescrição intercorrente, a Fazenda Pública deve ser intimada (ATO/CERTIDÃO 45).

2.15- DA CERTIFICAÇÃO DE PRAZOS:

O cartório terá escaninhos para prazos de 1 a 31, cabendo ao Chefe de Cartório designar a pessoa para conferência toda sexta-feira.

Também haverá escaninhos separados por ano para controle da prescrição intercorrente, que será feita na primeira sexta-feira do mês de

março.

I. Conferir se todos os advogados foram intimados corretamente (verificar se tem pedido exclusivo e se tem poderes na procuração/substabelecimento).

II. Baixar pendências.

III. Conferir se tem petição no principal e nos apensos.

IV. Conferir se é mais de um réu com procuradores diferentes, pois o prazo é em dobro.

V. Para a Fazenda Pública ou o Ministério Público computar-se-á em quádruplo o prazo para contestar e em dobro para recorrer (art. 188 do CPC).

VI. O defensor dativo e o defensor público deverão ser intimados pessoalmente (caso de réu citado por edital, preso, etc.), a fim de evitar nulidades.

2.16- DA DEFENSORIA PÚBLICA:

Haverá no cartório um escaninho próprio para carga aos defensores públicos.

A intimação do Defensor Público deve ser pessoal (art. 46, inciso I, da Lei Complementar n. 575, de 2 de agosto de 2012, que criou a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina). Segundo orientação da Corregedoria, antes se deve ligar para o telefone (47) 3378-8436, intimando para retirar os processos em carga (raquelsabat@defensoria.sc.gov.br).

2.17- DO RECOLHIMENTO DAS DILIGÊNCIAS DOS

OFICIAIS DE JUSTIÇA:

Não recolhido pelos demais Estados da Federação, Municípios, suas autarquias, universidades e empresas públicas o numerário suficiente para atender às diligências do Oficial de Justiça necessárias à prática de ato processual, deverá o Chefe de Cartório intimar a pessoa jurídica interessada para, no prazo de 5 (cinco) dias, promover o respectivo recolhimento (ATO/CERTIDÃO 09).

Decorrido esse lapso sem manifestação, deverão os autos aguardar em cartório o transcurso do prazo de 60 dias, findo os quais deverá promover o necessário impulso processual, com a advertência de que a ausência de manifestação implicará na extinção do feito, a devolução da carta precatória ou a perda do ato respectivo (ATO/CERTIDÃO 72).

Havendo requerimento da parte de prazo para localização do endereço da parte adversa ou de bens da parte executada, deverão os autos permanecer em cartório aguardando o decurso do prazo requerido, independente de despacho. Por ocasião de tal requerimento, deverá o Cartório praticar o ATO/CERTIDÃO 08, intimando o requerente na pessoa de seu procurador:

Decorrido o prazo e não havendo manifestação, deverá a parte autora/exequente ser intimada para impulsionar o feito, sob pena de extinção.

A intimação deverá ser realizada na pessoa do advogado e, também, pessoalmente, nos termos do art. 267, § 1º, do CPC.

O requerimento de prazo para as providências indicadas anteriormente poderá ser reiterado, uma vez, a pedido da parte.

O prazo para localização do endereço da parte adversa ou de

bens da parte executada não poderá exceder 120 (cento e vinte) dias. Nesta hipótese, o processo será conclusivo.

2.18- DA PENHORA:

Feita a penhora, independentemente da titularidade do bem contristado, todos os executados serão intimados para embargar.

Estando o devedor representado, sua intimação se dará pelo Diário da Justiça (ATO/CERTIDÃO 40). Não havendo procurador constituído, a intimação da penhora será feita por AR (simples) (ATO/CERTIDÃO 41).

Se o bem penhorado for **imóvel**, será confeccionado termo ou auto de penhora (art. 659, §§ 4º e 5º, do CPC), **intimando-se o executado e seu cônjuge, se casado for, da constrição do bem indicado e da nomeação do primeiro como depositário** (ATO/CERTIDÃO 42).

No caso de penhora de **veículo (bem móvel)**, a restrição será feita pelo Sistema Renajud. Este sistema **é um convênio firmado com o Departamento Nacional de Trânsito para que as restrições efetuadas nos veículos possam ser realizadas pelo Poder Judiciário.**

Segundo o manual do usuário do Sistema de Restrições Judiciais de Veículos Automotores – Renajud, existem 4 (quatro) modalidades de restrições judiciais:

Transferência: impede o registro da mudança da propriedade do veículo no sistema RENAVAM.

Licenciamento: impede o registro da mudança da propriedade, como também um novo licenciamento do veículo no sistema RENAVAM.

Circulação (restrição total): impede o registro da mudança da propriedade do veículo, um novo licenciamento no sistema RENAVAM, como também impede a sua circulação e autoriza o seu recolhimento a depósito.

Registro de penhora: registra no sistema RENAVAM a penhora efetivada em processo judicial sobre o veículo e seus principais dados (valor da avaliação, data da penhora, valor da execução e data da atualização do valor da execução).

Entretando, tais restrições não substituem a realização da penhora pelo Oficial de Justiça, apenas evitam a expedição de ofícios ao Detran e a transferência do bem pela parte executada.

É necessária a indicação do veículo pelo exequente, sua localização, bem como a juntada da “Consulta Consolidada de Veículos” do DETRAN, possibilitando, assim, o deferimento da medida. Não havendo prova da propriedade, o exequente deverá ser intimado para depositá-la nos autos (ATO/CERTIDÃO 43).

Verificada a propriedade do veículo em nome do devedor, será expedido mandado de penhora, sendo o bem imediatamente levado ao leiloeiro da vez, ficando este intimado a proceder a verificação das condições do veículo e seu eventual aproveitamento econômico para a execução, devendo informar o Juízo no prazo de 10 dias. Após, será dado vista ao credor (ATO/CERTIDÃO 74).

A penhora de **direitos contratuais** será feita por termo nos autos, devendo ser intimada a instituição financeira que ficará como depositária das quantias já pagas (ATO/CERTIDÃO 44).

No caso de penhora de **cotas sociais** será expedido ofício à

Junta Comercial para que efetue a anotação respectiva.

2.19- DAS CUSTAS PROCESSUAIS:

O Estado e os municípios são isentos de custas, bem como suas autarquias e fundações.

A Fazenda municipal e estadual de outras unidades da federação e suas autarquias e fundações pagam 50% das custas.

Com exceção da Fazenda Estadual de Santa Catarina, todas as demais entidades públicas devem antecipar as despesas processuais, fazendo-se a respectiva informação.

O art. 39 da LEF, assim dispõe:

“Artigo 39. A Fazenda Pública não está sujeita ao pagamento de custas e emolumentos. A prática dos atos judiciais de seu interesse independe de preparo ou de prévio depósito.

Parágrafo único. Se vencida, a Fazenda Pública ressarcirá o valor das despesas feitas pela parte contrária.”

A par disso, o Conselho da Magistratura decidiu, na Consulta 2010.900061-1, dispensar o depósito prévio da condução dos oficiais de justiça, em execuções fiscais promovidas apenas pela Fazenda Pública do Estado de Santa Catarina.

Assim, de acordo com a decisão do STJ e conforme a Resolução 11/2006-CM, nas ações de execução fiscal da União, inclusive cartas precatórias da Fazenda Nacional, devem ser adiantadas as conduções do oficial de justiça, não sendo cobrados os valores do Grupo I (Do contador, etc).

Sendo sucumbente o executado, serão cobradas as despesas e custas ainda não pagas, incluindo-se a rubrica “GRJ” não cobrada nas custas intermediárias.

Sendo sucumbente a Fazenda Pública, na conta de custas finas (excepcionais/excepcionais) serão cobradas apenas as despesas ainda não pagas (impressos, fotocópias, despesas postais, fac-símile, conduções, etc), conforme AC 0002267-83.2011.404.9999/SC – TRF 4ª Região.

Observação: No caso de unificação de processos, o valor da causa é a soma de todos os processos unificados, e as despesas de todos serão cobradas no processo principal.

As autarquias federais e autarquias de outros estados e municípios, nas ações de execução fiscal, adiantam apenas a condução dos oficiais de justiça.

Já o Código de Normas prevê nos artigos 506, 507 e 509:

“Artigo 506. São isentos de custas judiciais, pelos atos praticados por servidor remunerado pelos cofres públicos, o Estado de Santa Catarina, os seus Municípios e as respectivas autarquias.

Artigo 507. As autarquias federais, as autarquias de outros Estados da Federação e de seus Municípios pagarão as custas pela metade.

Artigo 509. Somente a Fazenda Pública do Estado de Santa Catarina está dispensada do depósito prévio da condução do oficial de justiça. À União, aos demais Estados da Federação, aos Municípios, às autarquias, universidades e empresas públicas cumpre depositar previamente numerário suficiente para atender às despesas com as diligências que, no seu interesse, os oficiais de justiça tiverem que

realizar (CPC, art.19, caput, Resolução n.11/2006-CM e Resolução n. 06/2011-CM).”

A Câmara de Vereadores é integrante da Fazenda Pública Municipal, portanto está isenta do pagamento de custas, conforme decisão do Conselho da Magistratura (Recurso de Decisão do CM 278/2000).

Quanto à cobrança de custas finais, as entidades podem ser classificadas em:

- I. Fazenda Pública do Estado de SC: isenta.
- II. Autarquias do Estado de SC: isentas.
- III. Fazenda Pública dos municípios de SC: isenta.
- IV. Autarquias dos municípios de SC: isentas.
- V. Órgãos subordinados da administração direta do Estado de SC e seus municípios: isentos.
- VI. Autarquias federais, autarquias de outros estados e de seus municípios: pagam 50% das custas.
- VII. Empresas públicas: pagam 100% das custas.
- VIII. Sociedades de economia mista: pagam 100% das custas.

3- DA EXECUÇÃO FISCAL (LEI 6.830/80 - LEF):

As execuções fiscais do mesmo exequente contra o mesmo executado devem ser reunidas (art. 28 da LEF) (ATO/CERTIDÃO 75).

Caso a parte credora nada requeira, após ser intimada de eventual citação frustrada ou da não localização de bens penhoráveis, deverá o Chefe de Cartório exarar e cumprir o ATO/CERTIDÃO 22.

Havendo indicação de bens penhoráveis pela parte exequente, o Chefe de Cartório deverá expedir o respectivo mandado de penhora e avaliação.

Requerida a descrição de bens pelo credor, na forma do art. 659, §3º, do CPC, o Chefe de Cartório deverá expedir e assinar o respectivo mandado.

Indicados pela parte devedora bens à penhora devidamente valorados, e a parte credora, após intimada (ATO/CERTIDÃO 76), aceitar a indicação e concordar com os valores atribuídos, o Chefe de Cartório deverá reduzir a termo a indicação e praticar os demais atos necessários à perfectibilização da penhora, avaliação e averbação.

Se o exequente requerer a suspensão do processo por outro motivo que não a falta de localização da parte executado ou de bens penhoráveis (como por exemplo, para aguardar o julgamento de processo administrativo, cumprimento do parcelamento da dívida ou para concluir tratativas de acordo), o prazo requerido pela parte credora será deferido (indicar o número da folha da solicitação da suspensão) e ela deverá, ao final desse período, dar a devida movimentação, independentemente de nova intimação. Deste ato a parte credora deverá ser intimada. Após, os autos permanecerão arquivados administrativamente (ATO/CERTIDÃO 23).

Quando o exequente requerer o apensamento de autos, o Chefe de Cartório deverá apensá-los independentemente de despacho, sempre que as partes forem as mesmas e, em seguida, reuni-los.

Na execução de valor inferior a um salário mínimo, o Chefe de Cartório deverá, por meio de ato ordinatório, intimar a parte exequente para,

em 5 (cinco) dias, dizer se deseja reuni-la a outras execuções fiscais existentes contra a mesma parte, se concorda com a extinção do processo, se deseja suspendê-la, arquivá-la administrativamente ou, ainda, se prefere que a execução prossiga, tudo nos termos da Lei Estadual n. 14.266/2007, da Lei Complementar Municipal n. 918/2013 e da Resolução n. 02/2008 do Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, com a advertência de que o silêncio será interpretado como anuência à extinção do processo (ATO/CERTIDÃO 24).

A carta precatória deverá ser prontamente devolvida quando o valor da execução fiscal for inferior a um salário mínimo vigente. Para tanto, o Chefe de Cartório deverá confeccionar o ATO/CERTIDÃO 25.

Deverá ser certificado pelo Cartório se não houver pagamento ou nomeação de bens à penhora, antes da conclusão dos autos ao Gabinete (ATO/CERTIDÃO 29).

Toda vez que houver, a pedido da Fazenda Pública, a substituição da CDA, os embargos poderão ser aditados ou o prazo reaberto, nos termos dos arts. 2º, § 8º, da LEF e 203 do CTN (ATO/CERTIDÃO 77).

4- DA EXCEÇÃO DE PRÉ-EXECUTIVIDADE:

Oposta exceção de pré-executividade, o Chefe de Cartório deverá juntá-la aos autos e intimar a parte credora para se manifestar, no prazo de 30 (trinta) dias (ATO/CERTIDÃO 27). Após, conclusão, pois o excipiente não precisa ser intimado para apresentar réplica.

5- DOS EMBARGOS À EXECUÇÃO FISCAL:

É distribuído por dependência ao processo da execução fiscal. Deve-se certificar a sua interposição no processo executivo (ATO/CERTIDÃO 28).

Opostos embargos à execução, o Chefe de Cartório deverá apensá-los aos autos e intimar a parte credora para se manifestar, no prazo de 30 (trinta) dias (ATO/CERTIDÃO 26). Após, réplica e especificação de provas (ATO/CERTIDÃO 06).

Não são admissíveis embargos à execução antes de garantida a execução pela parte executada, devendo neles constar toda a matéria útil à defesa (art. 16, §§ 1º e 2º, da LEF).

Nos termos do § 3º do art. 16 da LEF, também não será admitida reconvenção, nem compensação, e as exceções, salvo as de suspeição, incompetência e impedimentos, serão arguidas como matéria preliminar e serão processadas e julgadas com os embargos.

Os embargos do executado, em regra, não suspendem a execução (art. 739-A do CPC).

6- DO MANDADO DE SEGURANÇA:

Haverá no Cartório escaninho próprio para o mandado de segurança, que terá prioridade absoluta no cumprimento.

Será colada uma fita amarela transversal na parte inferior direita dos autos no caso de liminar postergada para após a apresentação das informações, para acompanhamento do ato.

Regulado pela Lei n. 12.016/2009.

Nos termos do art. 25 desse dispositivo legal, não cabem, no processo de mandado de segurança, a interposição de embargos infringentes e **a condenação ao pagamento dos honorários advocatícios**, sem prejuízo da aplicação de sanções no caso de litigância de má-fé. Nesse sentido, ver também as Súmulas 105 do STJ e 512 do STF.

O mandado de segurança exige atenção especial, pois, logo após a sua autuação, ele deverá ser imediatamente concluso ao Gabinete.

7- DA EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (ARTS. 730 E 731 DO CPC) – EMBARGOS:

Havendo a oposição tempestiva de Embargos à Execução de Sentença contra a Fazenda Pública (art. 730 do CPC), deverá o Cartório intimar a parte embargada para se manifestar, querendo, no prazo de 30 (trinta) dias (art. 740 do CPC) (ATO/CERTIDÃO 31).

Havendo manifestação da parte embargada, a parte embargante deverá ser intimada para, querendo, manifestar-se no prazo de 10 (dez) dias, bem como especificar provas (ATO/CERTIDÃO 32). Em seguida, o embargado também deverá ser intimado para especificar provas.

Os autos deverão ser conclusos de plano quando os embargos à execução forem intempestivos (ATO/CERTIDÃO 78).

Decorrido o prazo legal sem a oposição de embargos (art. 730 do CPC), a parte credora deverá ser intimada para trazer aos autos a atualização e/ou cálculo da dívida, custas e honorários e, em seguida:

I. Sendo a dívida de pequeno valor, o devedor será intimado para pagá-la no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de sequestro do numerário correspondente. Decorrido o prazo indicado, o Chefe de Cartório deverá intimar o credor para, em 5 (cinco) dias, dizer se houve o pagamento da dívida ou requerer o que de direito, sob pena de arquivamento. Não havendo resposta, o Chefe de Cartório deverá arquivar os autos administrativamente (ATO/CERTIDÃO 33).

II. Não sendo a dívida de pequeno valor, caso constatada a ausência de algum dado indispensável para a expedição do precatório, deverá o Chefe de Cartório intimar o credor para suprir a falta em 5 (cinco) dias (ATO/CERTIDÃO 34).

III. Não sendo a dívida de pequeno valor, deverá o Cartório intimar o representante da respectiva Fazenda Pública para informar a existência de créditos compensáveis, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de perda do direito de abatimento, nos termos do art. 100, § 10, da Constituição Federal (ATO/CERTIDÃO 35).

Em caso de sequestro e intimado por mandado o representante legal da Fazenda Pública, depositado o valor da dívida, deverá o Chefe de Cartório intimar a parte credora para, em 5 (cinco) dias, requerer o que de direito, advertindo-a de que o silêncio será interpretado como concordância com o valor apreendido ou depositado (ATO/CERTIDÃO 79). Neste caso, os autos deverão ser imediatamente remetidos à conclusão.

Independentemente de determinação em cada feito executivo, os autos deverão aguardar em arquivo administrativo e escaninho próprio o pagamento dos respectivos valores requisitados mediante precatório.

Contra a Fazenda Pública não há penhora, Bacen Jud ou Renajud.

8- DO TRÂNSITO EM JULGADO:

9- DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA PELA FAZENDA PÚBLICA:

Transitada em julgado a decisão definitiva de mérito ou de extinção do processo e devidamente cumpridas as determinações nela contidas, inclusive, se for o caso, quanto à cobrança de custas processuais, deverá o Chefe de Cartório, independentemente de despacho e na ausência de requerimento das partes, proceder ao arquivamento dos autos principais **(apenas no sistema)**, com a devida baixa na estatística (ATO/CERTIDÃO 80).

Ao requerer o cumprimento de sentença que tenha por objeto importância em dinheiro, o credor (Fazenda Pública) deverá apresentar o demonstrativo atualizado do seu crédito, cabendo ao Cartório intimar o executado (ATO/CERTIDÃO 46).

Não apresentado o cálculo atualizado, deverá o Cartório intimar o credor para apresentá-lo no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de arquivamento dos autos (ATO/CERTIDÃO 81).

Caso requerida penhora pelo sistema Bacenjud, os autos deverão ser conclusos.

Da penhora e da avaliação as partes deverão ser intimadas na pessoa do seu procurador, por meio do Diário da Justiça. O exequente também deverá ser intimado sobre eventual interesse na adjudicação ou venda judicial

do bem (ATO/CERTIDÃO 47).

A intimação do devedor será também para oferecer impugnação, no prazo de 15 (quinze) dias. Caso o devedor não possua procurador constituído, a intimação se dará por uma das formas previstas no §1º do art. 475-J do CPC.

Decorrido *in albis* o prazo para impugnação e não havendo penhora, os autos deverão ser conclusos.

Havendo penhora será colada uma fita azul e separado em escaninho próprio para a remessa imediata ao leiloeiro.

10- DA IMPUGNAÇÃO AO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA REALIZADO PELA FAZENDA PÚBLICA:

Oferecida impugnação tempestiva com ou sem requerimento de efeito suspensivo, deverá o Cartório intimar a parte contrária para se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias, findo os quais os autos deverão ser conclusos (ATO/CERTIDÃO 49). Caso intempestiva, os autos deverão ser conclusos de plano.

Julgada **improcedente ou parcialmente procedente a impugnação**, deverá o Cartório, após transitada em julgado a decisão, juntar cópia desta nos autos principais e arquivar o incidente. **Nos autos principais, o credor deverá ser intimado para juntar o cálculo atualizado da dívida, observando, quando for o caso, o que tiver sido decidido na impugnação** (ATO/CERTIDÃO 82).

Julgada **procedente a impugnação**, uma vez transitada em julgado a decisão, deverá o Cartório observar o procedimento de cobrança das

custas, se devidas, e arquivar os autos principais e o incidente.

11- DO PROCEDIMENTO COMUM:

Aplica-se a todas as causas o procedimento comum, salvo disposição em contrário deste Código ou de lei especial (art. 271 do CPC).

O procedimento comum é ordinário ou sumário (art. 272, *caput*, do CPC).

O procedimento ordinário é regido pelas disposições dos Livros I e II do CPC.

Já o procedimento sumário observará as disposições contidas nos arts. 275 a 281 do CPC.

Após a apresentação da contestação será aberta vistas para a réplica e intimação para especificação de provas (ATO/CERTIDÃO 06).

Em seguida, o réu será intimado para especificação de provas. Havendo requerimento para produção de provas, o processo será concluso para decisão interlocutória. Caso contrário, para sentença.

Havendo pedido de tutela antecipada/liminar e postergada a sua análise, será colada fita amarela transversal na parte inferior direita, com a anotação LIMINAR e, após, a contestação, os autos deverão ser conclusos com as tutelas de urgência.

12- DOS EMBARGOS DE TERCEIRO:

Quem, não sendo parte no processo, sofrer turbação ou esbulho na posse de seus bens por ato de apreensão judicial, em casos como o de penhora, depósito, arresto, sequestro, alienação judicial, arrecadação,

arrolamento, inventário, partilha, poderá requerer lhe sejam mantidos ou restituídos por meio de embargos (art. 1.046 do CPC).

Eles são distribuídos por dependência ao processo da execução. Deve-se sempre certificar a sua tempestividade ou intempestividade (prazo de 5 (cinco) dias depois da arrematação, adjudicação ou remição, mas sempre antes da assinatura da respectiva carta, nos termos do art. 1.048 do CPC.

Deve-se certificar a sua interposição na execução, bem como a existência de pedido de liminar, devendo enviar a conclusão.

Postergada a análise da liminar será colada fita amarela transversal na parte inferior direita, com a anotação LIMINAR e, após, a contestação, os autos deverão ser conclusos com as tutelas de urgência.

Após a apresentação da contestação (certificar a tempestividade – art. 1.046 e seguintes do CPC), será aberta vistas para a réplica e intimação para especificação de provas (ATO/CERTIDÃO 06).

Em seguida, o réu será intimado para especificação de provas. Havendo requerimento para produção de provas, o processo será concluso para decisão interlocutória. Caso contrário, para sentença.

13- DOS PROCESSOS CAUTELARES:

O procedimento cautelar pode ser instaurado antes ou no curso do processo principal e deste é sempre dependente (art. 796 do CPC).

Em regra, são ações preparatórias emergenciais, que dependem de posterior ajuizamento da ação principal, como por exemplo: sustação de protesto, busca e apreensão, cautelares inominadas. Contudo, a

cautelar de exibição de documentos, via de regra, não depende do ajuizamento posterior de uma ação principal, pois se trata de uma medida satisfativa.

Qualquer que seja o procedimento cautelar, o prazo para contestar é de 5 (cinco) dias (art. 802, *caput*, do CPC). Quando a parte requerida for a Fazenda Pública o prazo é em quádruplo (art. 188 do CPC).

A ação principal deve ser proposta no prazo de 30 (trinta dias), contados da data da efetivação da medida cautelar, quando esta for concedida em procedimento preparatório (art. 806 do CPC).

Os autos do procedimento cautelar serão apensados aos do processo principal (art. 809 do CPC).

Deve-se verificar a existência de pedido liminar, que exigirá a conclusão urgente dos autos ao magistrado.

Nas cautelares de caução será desnecessária a certificação de interposição da ação principal. Mas, quando for o caso, deverá ser apensado na execução fiscal.

Transitada em julgado, o Cartório verificará a existência da execução respectiva e, em caso positivo, juntará a sentença da cautelar.

Nas cautelares de sustação de protesto após concedida a liminar, deve-se aguardar, por 30 (trinta) dias, a interposição da ação principal. Transcorrido esse prazo, deverá ser certificado o ajuizamento ou não da principal e fazer conclusos.

14- DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ENTRE AS PROCURADORIAS GERAIS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL:

É um termo de cooperação técnica celebrado entre as

Procuradorias Gerais das Unidades Federais abaixo identificadas, assinado em 1º de abril de 2011:

Acre	Alagoas	Amapá
Amazonas	Bahia	Ceará
Distrito Federal	Espírito Santo	Goiás
Maranhão	Mato Grosso	Mato Grosso do Sul
Minas Gerais	Pará	Paraíba
Paraná	Pernambuco	Piauí
Rio Grande do Norte	Rio Grande do Sul	Rio de Janeiro
Rondônia	Roraima	Santa Catarina
São Paulo	Sergipe	Tocantins

Este convênio serve, basicamente, para possibilitar que qualquer das partes signatárias, a pedido de outra, acompanhe o cumprimento das cartas precatórias e forneça informações a respeito do andamento das mesmas, o que não implica na dispensa da cobrança de custas e diligências para o impulso do feito, conforme os termos desta Portaria (item 2.19).

15- DA DISPONIBILIZAÇÃO DESTA PORTARIA A TODOS OS SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS:

Será disponibilizado a todos os servidores e estagiários cópias desta portaria e dos atos ordinatórios, que deverão ser arquivadas nos computadores, para facilitar o acesso e a consulta sempre que o andamento dos trabalhos assim exigir.

16- DÚVIDAS:

As dúvidas da presente portaria serão esclarecidas pelo Juiz no final do expediente, a partir das 17 (dezesete) horas.

Blumenau, *** agosto de 2014.

Emmanuel Schenkel do Amaral e Silva
Juiz de Direito