



**CARTILHA DE PROCEDIMENTOS PARA
OS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS DO
ESTADO DE ALAGOAS**

CONTRIBUIÇÃO DO 3º JECC

**Maceió/AL
Janeiro de 2013**

APRESENTAÇÃO

A proposta que segue consiste no esboço de uma cartilha direcionada aos atos e rotinas dos cartórios judiciais, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis do Estado de Alagoas, que visa unificar práticas de modo a disciplinar e simplificar o andamento dos processos, uniformizando os procedimentos, o que repercute na segurança/qualidade e efetividade da entrega da prestação jurisdicional à população, independentemente do aporte de recursos financeiros, reforma ou edição de leis.

O amplo acesso à justiça, o incremento do número de demandas, a crescente densidade demográfica dos centros urbanos, a complexidade das novas relações jurídicas e sociais são fatores determinantes para que o Estado, através do Poder Judiciário, seja cada vez mais acionado para o restabelecimento e manutenção da Paz Social.

É necessária a imediata implementação de medidas, de fácil concretização e baixo custo, voltadas ao enfrentamento do grande número de processos e de conflitos que reclamam rápida solução, nos moldes do art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988.

No âmbito do Poder Judiciário de Alagoas, máxime nos Juizados Especiais Cíveis, é chegada a hora de adotar atos ordinatórios, despachos de expediente, bem como rotinas e procedimentos aplicados nas respectivas secretarias, assessoria e cartórios dos Juizados.

A presente proposta de uniformizar as práticas no âmbito dos Juizados Especiais é fruto de inestimáveis contribuições oferecidas pelos servidores do 3º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital, em que a uniformização de atos e procedimentos, ainda que setorizada, vem sendo experimentada com sucesso.

SUMÁRIO

1. Princípios	6
2. Objetivos	6
3. Atendimento	7
3.1. Competência (art. 3º da Lei 9.099/95)	7
3.2. Competência do Foro	7
3.3. Participação no Processo	8
3.3.1. Partes	8
3.3.2. Ministério Público	9
3.3.3. Intervenção de Terceiro	9
3.4. Pedido inicial: simples, cumulado e conexo	9
3.5. Pedido de homologação de acordo extrajudicial	10
4. Procedimento em secretaria	10
4.1. Atendimento ao jurisdicionado (fase sem judicialização)	10
4.2. Registro e autuação (fase judicial)	10
4.3. Atos ordinatórios e comunicações	10
4.3.1. Cientificação da parte promovente	11
4.4. Tutela de urgência	11
4.5. Citação e intimação	11
4.5.1. Citação (Modelo institucional do sistema eletrônico)	11
4.5.2. Intimações	11
4.6. Contagem de prazos	11
5. Sessão de Conciliação e Audiência	12
5.1 Sessão de Conciliação	12
5.2 Audiência de Instrução e Julgamento.....	12
5.2.1 Produção de provas em audiência	12

6. Julgamento	13
6.1 Sentença sem resolução de mérito	13
6.2 Sentença com resolução de mérito	14
7. Recursos	14
7.1 Embargos de declaração	15
7.2 Recurso	15
7.3 Na secretaria da Turma Recursal	15
8. Execução	16
8.1 Execução de sentença	16
8.1.1 Obrigação por quantia certa	16
8.1.2 Obrigação de entrega, de fazer ou de não fazer	16
8.2 Execução provisória	16
8.3 Execução de título extrajudicial	17
8.4 Disposições comuns das execuções (de sentença e de título extrajudicial)	17
8.4.1 Da penhora	17
8.4.2 Da impenhorabilidade de bens no sistema dos Juizados Especiais	18
8.4.3 Da adjudicação alienação e da remição	18
8.5 Extinção da execução	19
8.6 Embargos	19
8.6.1 Título Judicial	19
8.6.2 Título extrajudicial	20
8.6.3 A arrematação, adjudicação ou alienação	20
8.6.4 Disposição comuns aos embargos	21

9. Despesas do processo	21
9.1 Em primeiro grau	21
9.2 Assistência Judiciária	21
9.3 Defensoria Pública ou Dativa	22
9.4 Execuções prevista no caso de processo de execução	22
10. Finalização e arquivamento	23
10. Anexo – Rotinas e Fluxos	23

1. PRINCÍPIOS

Os Juizados Especiais são disciplinados pela Lei n.º 9.099/95 e orientados pelos Fóruns Nacional (Fonaje) e Estadual dos Juizados.

Princípios informadores:

- a) Oralidade - somente os atos essenciais são redigidos a termo nos autos, e a parte tem direito a compreender e ser compreendida;
- b) Simplicidade - prática de atos sem a complexidade exigida no procedimento ordinário;
- c) Informalidade - atos processuais sem os rigores legais, bastando que a finalidade seja atingida;
- d) Economia processual - redução ao máximo das atividades judiciais para a obtenção de um resultado mais efetivo;
- e) Celeridade - utilização de meios para efetivação da prestação jurisdicional, respeitados os demais princípios que regem o processo civil.

2. OBJETIVO

Buscar a conciliação e a transação.

Conciliação:

Forma de resolver amigavelmente o conflito, mediante a participação do conciliador ou do juiz, leigo ou togado.

Transação:

Ato jurídico que resolve obrigações litigiosas mediante concessões mútuas.

3. ATENDIMENTO

3.1. Competência (art. 3º - Lei 9.099/95)

As causas cíveis de menor complexidade consideradas como tal aquelas cujo valor não exceda a 40 (quarenta) vezes o salário mínimo, bem como promover a execução de seus julgados e a dos títulos executivos extrajudiciais, estes, até o valor acima especificado.

Registre-se que, “A opção pelo procedimento previsto nesta Lei importará em renúncia ao crédito excedente ao limite estabelecido neste artigo, excetuada a hipótese de conciliação” (§3º do art. 3º da Lei n.º 9.099/95).

Independente do valor da causa, as enumeradas no art. 275, inc. II, do CPC, e a ação de despejo para uso próprio.

Demandas excluídas da competência, independentemente do valor da causa (§ 2º do art. 3º da Lei 9.099/95):

“Causas de natureza alimentar, fiscal e de interesse da Fazenda Pública, e também as relativas a acidentes de trabalho, a resíduos e ao estado e capacidade das pessoas, ainda que de cunho patrimonial.”

“As ações cíveis sujeitas aos procedimentos especiais não são admissíveis nos Juizados Especiais” (Enunciado n.º 8, Fonaje).

3.2 Competência de Foro

- a) do domicílio do promovido (regra geral);
- b) a critério do promovente, o local onde o promovido exerça atividades profissionais ou econômicas ou mantenha estabelecimento, filial, agência, sucursal ou escritório;
- c) do lugar onde a obrigação deva ser satisfeita;
- d) do domicílio do promovente ou do local do ato ou fato, nas ações para reparação de dano de qualquer natureza;
- e) em qualquer hipótese, poderá a ação ser proposta no foro previsto na letra ‘a’, acima.

3.3 Participação no processo

3.3.1 - Partes

Polo Ativo: pessoas naturais capazes que não estejam presas; empresas de pequeno porte; microempresas; firma individual; condomínio e espólio sem herdeiro incapaz.

Atenção:

Observar que para ser considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme a legislação atual (trecho abaixo) é necessário demonstrar com a Declaração de Imposto de Renda do ano anterior que tal situação foi reconhecida. Com relação às empresas que têm muitas demandas, recomenda-se que haja uma pasta em Secretaria onde fique arquivada cópia dos documentos, anualmente, apenas se fazendo referência a ela nos processos que se seguirem.

Lei Complementar n.º 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

Da Definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte. Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais); II - no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

Recomenda-se, ainda, observar a Natureza Jurídica das empresas ditas LTDA-ME, vez que estas se autodenominam microempresas, porém, sua natureza jurídica é de sociedade empresária limitada, só existindo como microempresa apenas para efeitos fiscais.

Pólo Passivo: pessoas naturais capazes que não estejam encarceradas; empresas de pequeno porte; microempresas; firma individual; condomínio; espólio sem herdeiro incapaz e outras pessoas jurídicas de direito privado não falidas.

Litisconsórcio - possível nos termos do art. 10º, *in fine*, da Lei nº 9.099/95. Aplicável são também as disposições do parágrafo único do art. 46 do CPC: “O juiz pode limitar o litisconsórcio facultativo quanto ao número de litigantes, quando este comprometer a rápida solução

do litígio ou dificultar a defesa. O pedido de limitação interrompe o prazo para resposta, que recomeça na intimação da decisão”.

3.3.2 – Ministério Público

Nas “causas em que há interesse público evidenciado pela natureza da lide ou qualidade da parte” (art. 82, III do CPC), no que couber ao Juizado.

3.3.3 - Intervenção de terceiros

É vedada a intervenção de terceiros.

3.4. Pedido inicial: Simples, Cumulados e Conexos

Formulação

Escrito ou oral (este reduzido a termo) na Secretaria do Juizado (nessa modalidade, limitado ao valor de 20 salários mínimos), mediante apresentação dos documentos comprobatórios da capacidade postulatória, civil e, no caso de pessoas jurídicas, dos respectivos poderes de representação.

Petição formulada por Advogado (limitado ao teto do Juizado, 40 salários mínimos, nas hipóteses em que a competência é pelo valor).

De regra, os pedidos devem ser certos e determinados, embora caiba excepcionalmente o pedido genérico, quando não for possível determinar, desde logo, a extensão da obrigação.

Requisitos do pedido

Nome, qualificação e endereço das partes (sempre que possível CPF, e-mail, telefone da parte, dados de seu local de trabalho, ou de pessoa para contato)

Histórico dos fatos e fundamentos, resumidamente.

Pretensão e seu valor.

Cumulação de pedidos

Alternativos (cada um limitado ao valor de 40 salários mínimos).

Cumulados (desde que a soma deles não ultrapasse o limite de 40 salários mínimos), exceto nas causas previstas no artigo 3º, inciso II da Lei 9.099/95 (artigo 275, II do CPC).

3.5. Pedido de homologação de acordo extrajudicial

O acordo extrajudicial, de qualquer natureza ou valor, poderá ser homologado, no Juízo competente, independentemente de termo, valendo a sentença como título executivo judicial (art. 57 da Lei n.º 9.099/95).

Valerá como título extrajudicial o acordo celebrado pelas partes, por instrumento escrito, referendado pelo órgão competente do Ministério Público, quando for o caso.

4. Procedimento em Secretaria

4.1. Atendimento ao jurisdicionado (fase sem judicialização)

Atendimento ao jurisdicionado (promovente);

Não sendo a causa de competência (valor, matéria e/ou território) do JEC, orientar para a busca de um advogado, da Defensoria Pública/OAB, ou ainda, o Juizado Especial competente em razão do território;

Designação de tentativa extrajudicial de conciliação;

Obtida a conciliação, lavrar o termo e encaminhar para a homologação do juiz, após o devido registro e autuação; Não havendo conciliação, o pedido será reduzido a termo com cópia dos documentos indispensáveis, salvo quando a lei exigir o original.

Uma vez reduzido a termo, designar-se-á a sessão de conciliação e audiência de instrução e julgamento, com a intimação das partes, prosseguindo-se na fase judicial.

4.2. Registro e autuação (fase judicial)

Registro da reclamação por termo, ou ainda, quando a petição vier assinada por advogado, conforme a tabela de classes e assuntos prevista, movimentando no sistema eletrônico PROJUDI.

Autuação com a reunião da reclamação, petição ou termo de acordo, juntamente com os documentos apresentados pelas partes.

4.3. Atos ordinatórios e comunicações

Designação de sessão conciliatória e audiência de instrução e julgamento.

Atenção:

Observar o Provimento nº 13/2009, da Corregedoria Geral da Justiça de Alagoas, que dispõe sobre atos do juiz e atos ordinatórios que devem ser praticados pelo escrivão, chefe de

secretaria ou servidor devidamente autorizado, independente de despacho, sob supervisão do juiz, para efetividade do disposto no art. 98, inciso XIV, da Constituição Federal, c/c o art. 162, §4º, do Código de Processo Civil, visando à racionalização e à economia processual dos serviços das Serventias Judiciais Cíveis, Criminais e Juizados Espaciais das Comarcas do Estado de Alagoas, integradas pelo SAJ e PROJUDI, publicado em 07/10/2009.

4.3.1. Cientificação da parte reclamante

A intimação para a sessão conciliatória e audiência de instrução e julgamento deverá ser feita na pessoa que protocolar a inicial.

4.4. Tutela de urgência

Havendo pedido de liminar, antes de emitir citação, os autos serão conclusos para decisão do Juiz de Direito.

4.5. Citação e intimação

4.5.1 - Citação (modelo institucional do sistema eletrônico)

Por carta com aviso de recebimento ou por Oficial de Justiça em casos de reconhecida necessidade. É admissível a expedição de carta precatória em casos de reconhecida necessidade.

Negada a liminar, intimar-se-á apenas o promovente.

Havendo liminar concedida, intimar-se-ão promovente e promovido.

Na mesma comunicação, a parte promovida será intimada para trazer, independente de intimação, as testemunhas - até 03 (três) - que pretende ouvir no momento da instrução. Havendo necessidade de intimação das testemunhas, deverá depositar o rol com nomes, qualificações e endereços, em até 05 (cinco) dias antes da audiência.

4.5.2 - Intimações

Qualquer meio idôneo de comunicação.

4.6. Contagem dos prazos

Os prazos são contados da data da intimação ou ciência do ato respectivo, e não da juntada do comprovante da intimação, observando-se as regras de contagem do Código de Processo Civil ou do Código Civil, conforme o caso. (Enunciado nº 13, Fonaje)

5. Sessão de Conciliação e Audiência

5.1 Sessão de conciliação

Será conduzida pelo Juiz de Direito ou Conciliador.

Ausente a parte promovente: verificada a ausência da parte promovente, o processo será extinto (art. 51, inc. I, Lei n.º 9.099/95).

Presente a parte promovente e ausente a parte promovida: ocorrendo os efeitos da revelia e, havendo elementos suficientes nos autos (art. 20, Lei n.º 9.099/95), o julgamento se dará no próprio ato, em gabinete, ou haverá designação de data para a publicação da sentença.

Presentes as partes: inicia-se a tentativa de conciliação, com esclarecimento às partes sobre as vantagens da resolução consensual da lide, mostrando-lhes os riscos e as consequências do litígio, em especial, sobre o limite de 40 salários mínimos (quando aplicável).

Conciliação positiva: será reduzida a escrito e homologada pelo Juiz de Direito, mediante sentença.

Conciliação negativa: não havendo conciliação e não optando as partes pelo juízo arbitral, passar-se-á ou será designada a audiência de instrução e julgamento.

5.2. Audiência de instrução e julgamento

Será dirigida pelo Juiz de Direito.

O promovido poderá apresentar resposta oral ou escrita, bem como eventual pedido em seu favor. Após a manifestação da parte contrária, proceder-se-á imediatamente a instrução.

As exceções de suspeição ou impedimento do Juiz serão processadas na forma da legislação em vigor.

5.2.1. Produção de provas em audiência

São admitidos todos os meios de prova moralmente legítimos, ainda que não especificados em lei (art. 32, Lei n.º 9.099/95).

As provas serão todas produzidas na audiência, ainda que não tenham sido reclamadas anteriormente.

O Juiz poderá excluir provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias (art. 33, Lei n.º 9.099/95).

Os atos poderão ser gravados em meios eletrônicos disponíveis na Unidade, observadas as Resoluções pertinentes, constando da ata apenas a parte essencial.

Serão decididos de plano os incidentes que interfiram no prosseguimento.

Todo o mais, no momento da sentença.

Não é possível agravo (em qualquer forma) dessas decisões, mas a matéria poderá ser apreciada na sentença (ordem pública) ou em eventual recurso.

Não comparecendo a testemunha intimada, poderá ser conduzida.

Quando for necessário para a prova do fato alegado, poderá ser inquirido técnico da confiança do Juiz, permitindo-se às partes a apresentação de parecer técnico.

Também poderá ocorrer inspeção de coisas ou pessoas (de ofício ou a requerimento das partes), pelo Juiz ou por pessoa de sua confiança.

6. Julgamento

Na sentença, é dispensado o relatório (art. 38, caput, da Lei nº 9.099/95).

A sentença será prolatada na audiência. Não sendo possível, será designada data para publicação, ficando intimadas as partes.

Na intimação da sentença, o vencido será instado a cumpri-la tão logo ocorra seu trânsito em julgado, e advertido dos efeitos do seu descumprimento, inclusive da multa de 10%, incidente conforme o art. 475-J do CPC14.

A sentença de primeiro grau não condenará o vencido em custas e honorários de Advogado, ressalvados os casos de litigância de má-fé, improcedência dos embargos do devedor, e quando tratar-se de execução de sentença que tenha sido objeto de recurso improvido do devedor.

6.1. Sentença sem resolução de mérito

Quando o promovente deixar de comparecer a qualquer das audiências do processo. Neste caso, quando comprovar que a ausência decorre de força maior, a parte poderá ser isentada, pelo Juiz, do pagamento das custas.

Quando inadmissível o procedimento instituído pela Lei ou seu prosseguimento, após a conciliação.

Quando for reconhecida a incompetência territorial.

Quando sobrevier qualquer dos impedimentos que causem ilegitimidade para atuar no polo ativo ou passivo deste procedimento.

Quando, falecido o promovente, a habilitação depender de sentença ou não se der no prazo de trinta dias.

Quando, falecido o promovido, o promovente não promover a citação dos sucessores no prazo de trinta dias da ciência do fato.

Nas causas extintivas previstas no art. 267 do Código de Processo Civil.

É desnecessária, em qualquer hipótese, a intimação das partes.

Erros materiais podem ser corrigidos de ofício.

6.2. Sentença com resolução de mérito

Haverá apenas menção aos elementos de convicção do Juiz.

A sentença condenatória será por quantia líquida, ainda que genérico o pedido.

A sentença será ineficaz apenas na parte que exceda a alçada estabelecida na Lei (40 ou 20 salários mínimos, para quem não postulou com Advogado), com exceção dos casos em que a competência do Juizado é em razão da matéria independentemente do valor da causa.

7. Recursos

Da sentença caberá recurso ao próprio Juizado, exceto da homologatória de conciliação ou de laudo arbitral.

A Turma Recursal é órgão judiciário que apreciará o recurso. É composta por três Juízes togados, em exercício no primeiro grau de jurisdição (art. 41, §1º, da Lei n.º 9.099/95).

A representação da parte por Advogado é obrigatória no recurso.

Não cabe recurso adesivo no Juizado Especial. (Enunciado nº 88, Fonaje)

Não cabe recurso especial (dirigido ao Superior Tribunal de Justiça).

Cabe recurso extraordinário (dirigido ao Supremo Tribunal Federal), relativamente a matéria constitucional.

Não cabe ação rescisória de julgado do Juizado Especial.

Preparado o recurso, verificada a tempestividade (do recurso e do preparo) pela Secretaria, e apresentadas as contrarrazões (ou decorrido o prazo para a apresentação delas), será encaminhado diretamente à Turma Recursal, independente de nova conclusão.

Havendo pedido de Assistência Judiciária na fase de recurso, após as contrarrazões, será encaminhado à Turma Recursal para exame.

Não preparado e não havendo pedido de Assistência Judiciária, o recurso será considerado deserto pelo Juiz do Juizado.

7.1. Embargos de declaração

O prazo de interposição é de cinco dias, contados da ciência da decisão.

Cabem da sentença do Juiz de Direito ou do acórdão da Turma, havendo obscuridade, contradição, omissão ou dúvida.

Quando a interposição for contra sentença, o prazo do recurso será suspenso.

7.2. Recurso

A interposição será no prazo de dez dias, contados da ciência da sentença, por petição escrita contendo as razões e o pedido do recorrente.

O preparo não depende de intimação e deverá ocorrer nas 48h seguintes à interposição, sob pena de deserção.

Constatada a tempestividade e o preparo, a Secretaria do Juizado intimará o recorrido para oferecer resposta escrita em 10 (dez) dias. Após, decorrido o prazo, com ou sem resposta do recorrido, independente de manifestação do Juiz, os autos serão remetidos à Turma Recursal.

Como regra, o recurso só terá efeito devolutivo. Havendo pedido expresso para evitar dano irreparável à parte, o Juiz de Direito poderá ainda conferir efeito suspensivo.

Em segundo grau, o recorrente, vencido, pagará as custas e honorários de Advogado, que serão fixados entre 10 (dez) e 20 (vinte) por cento do valor de condenação ou, não havendo condenação, do valor corrigido da causa.

Va registrar que: “Quando manifestamente inadmissível ou infundado o recurso interposto, a Turma Recursal ou o Relator em decisão monocrática condenará o recorrente a pagar multa de 1% e indenizar o recorrido no percentual de até 20% do valor da causa, ficando a interposição de qualquer outro recurso condicionada ao depósito do respectivo valor” (Enunciado n.º 118, Fonaje).

7.3. Na Secretaria da Turma de Recursos

As partes serão intimadas por publicação oficial da data da sessão de julgamento (com no mínimo 48h de antecedência).

Registre-se que: “O Prazo para recorrer da decisão de Turma Recursal fluirá da data do julgamento. (Enunciado nº 85, Fonaje).

Na ata da sessão constará o julgamento que trará indicação suficiente do processo, fundamentação sucinta e parte dispositiva.

Quando a sentença for confirmada pelos próprios fundamentos, a súmula do julgamento servirá de acórdão.

8. EXECUÇÃO

O processamento da fase de execução de sentença se dá no próprio Juizado, bem como, a execução de título extrajudicial (dentro de sua competência).

Quando não houver regra específica acerca de atos da execução na Lei n.º 9.099/95, aplicar-se-á o Código de Processo Civil.

8.1. Execução de Sentença

Essa fase independe de nova citação.

8.1.1. Obrigação por quantia certa

A solicitação da execução da sentença, escrita ou verbal, será apresentada na Secretaria do Juizado.

Quando a parte estiver assistida por Advogado, o pedido poderá vir acompanhado do cálculo do valor a ser satisfeito, já incluída a multa de 10% de que trata o art. 475-J do CPC22. Não tendo Advogado atuante nos autos, a Contadoria Judicial ou a própria Secretaria do Juizado elaborarão o cálculo.

Destaque-se que: “A multa derivada de descumprimento de antecipação de tutela é passível de execução mesmo antes do trânsito em julgado da sentença”. (Enunciado nº 120, Fonaje).

8.1.2. Obrigação de entregar, de fazer ou de não fazer

Caso na sentença não tenha sido cominada multa diária, para o caso de não cumprimento, será ela arbitrada, de acordo com as condições econômicas do devedor.

Não cumprida ainda assim a obrigação, o credor poderá requerer a elevação da multa ou a transformação da condenação em perdas e danos.

Decidindo pela transformação, o Juiz de imediato arbitrará o valor das perdas e danos, seguindo-se como execução por quantia certa.

A multa vencida, quando dessa conversão, somente será incluída quando evidenciada a malícia do devedor na execução do julgado.

Quando a obrigação for de fazer, o Juiz pode determinar o cumprimento por terceiro, fixando o valor que o devedor deve depositar para as despesas, sob pena de multa diária.

8.2. Execução provisória

Segue o rito do art. 475-O do CPC, no que couber.

8.3. Execução de título extrajudicial

O limite de alçada é 40 salários mínimos.

O devedor será citado para, no prazo de três (03) dias, efetuar o pagamento da dívida.

Efetuada a penhora, o devedor será intimado a comparecer à audiência de conciliação, quando poderá oferecer embargos, por escrito ou verbalmente.

Registre-se que, é obrigatória a segurança do Juízo pela penhora para apresentação de embargos à execução de título judicial ou extrajudicial perante o Juizado Especial. (Enunciado nº 17, Fonaje).

Na audiência, será buscado o meio mais rápido e eficaz para a solução do litígio, se possível com dispensa da alienação judicial, devendo o Conciliador propor, entre outras medidas cabíveis, o pagamento do débito a prazo ou a prestação, a dação em pagamento ou a imediata adjudicação do bem penhorado (pelo valor da avaliação).

Reconhecendo o crédito do credor e comprovando o depósito de 30% (trinta por cento) do valor em execução, inclusive eventuais custas e honorários de Advogado, poderá o devedor requerer seja admitido a pagar o restante em até 6 (seis) parcelas mensais, acrescidas de correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês.

Sendo a proposta deferida pelo Juiz, o credor levantará a quantia depositada e serão suspensos os atos executivos; caso indeferida, seguir-se-ão os atos executivos, mantido o depósito.

O não pagamento de qualquer das prestações implicará, de pleno direito, o vencimento das subseqüentes e o prosseguimento do processo, com o imediato início dos atos executivos, imposta ao devedor multa de 10% (dez por cento) - prevista no art. 745-A, §2º, do CPC, sobre o valor das prestações não pagas e vedada a oposição de embargos.

8.4. Disposições comuns das execuções (de sentença e de título extrajudicial)

8.4.1. Da penhora

Não efetuado o pagamento, serão procedidas a penhora e a avaliação no mesmo ato, observando, no que couber, as regras do CPC.

O credor poderá indicar bens, informação que poderá constar do mandado a ser cumprido pelo Oficial de Justiça.

“A penhora de valores através do convênio Bacen/Jud poderá ser determinada de ofício pelo Juiz.” (Enunciado nº 119, Fonaje).

A partir do momento que for efetuada a transferência para a Conta Única, dos valores bloqueados pelo sistema Bacen/Jud, será considerada efetivada a penhora, dispensando-se a lavratura de termo e intimando-se o devedor da constrição (Enunciado nº 93, Fonaje).

O depósito dos bens penhorados incumbe ao credor ou a quem o juiz determinar, cumprindo também ao credor a averbação da penhora.

Na execução por título definitivo, quando não localizado o devedor, admite-se a penhora, dispensado o arresto.

Na execução do título judicial definitivo, ainda que não localizado o devedor, admite-se a penhora de seus bens, dispensado o arresto. A intimação de penhora observará ao disposto no artigo 19, § 2º, da Lei 9.099/1995 (Enunciado nº 43, Fonaje).

8.4.2. Da impenhorabilidade de bens no sistema dos Juizados Especiais

O rol de bens impenhoráveis está previsto no disposto no artigo 649 do CPC, devendo ser observado, no entanto, o Enunciado nº 14 do Fonaje estabelece: “Os bens que guarnecem a residência do devedor, desde que não essenciais à habitabilidade, são penhoráveis”.

8.4.3. Da adjudicação, alienação e da remição

Ultrapassada a fase de embargos, é facultado ao credor requerer adjudicação direta do bem, pelo valor da avaliação, depositando o que exceder ao valor da execução, se for o caso.

Na alienação forçada de bens, o Juiz poderá autorizar o devedor, o credor ou terceiro idôneo a tratar da alienação do bem penhorado, a qual se aperfeiçoará em Juízo até a data fixada para a praça ou leilão. Nessa hipótese, sendo o preço inferior ao da avaliação, as partes serão ouvidas.

Em qualquer das formas acima, não havendo pagamento à vista, será oferecida caução idônea (nos casos de alienação de móvel), ou feita hipoteca (no caso de imóvel).

A publicação de editais em jornais é dispensada quando se tratar de alienação de bens de pequeno valor, realizando-se uma única hasta pública quando o valor do bem penhorado não ultrapassar a 60 salários mínimos.

O devedor, antes da adjudicação/arrematação, poderá remir a execução efetuando o pagamento do valor da dívida, mais juros e honorários advocatícios, se for o caso.

8.4.4. Extinção da execução

a) pelo pagamento.

“Admite-se o pagamento do débito por meio de desconto em folha de pagamento, após anuência expressa do devedor e em percentual que reconheça não afetar sua subsistência e a de sua família, atendendo sua comodidade e conveniência pessoal” (Enunciado nº 59, Fonaje).

b) não encontrado o devedor ou pela falta de bens penhoráveis.

Nesse caso, os documentos serão devolvidos ao credor, que poderá levar o título judicial ou extrajudicial a protesto.

“A hipótese do § 4º, do art. 53 [letra ‘b’], da Lei 9.099/1995, também se aplica às execuções de título judicial, entregando-se ao credor, no caso, certidão do seu crédito, como título para futura execução, sem prejuízo da manutenção do nome do devedor no Cartório Distribuidor” (Enunciado nº 75, Fonaje).

“No processo de execução, esgotados os meios de defesa e inexistindo bens para a garantia do débito, expede-se a pedido do credor certidão de dívida para fins de inscrição no Serviço de Proteção ao Crédito e SERASA, sob pena de responsabilidade” (Enunciado nº 76, Fonaje).

c) pelo art. 267 do CPC, além das demais causas previstas no item “Sentença sem mérito” do Capítulo do “Julgamento”, retro.

8.5. Embargos

Poderão ser opostos por escrito ou verbalmente e processados nos próprios autos.

É obrigatória a segurança do Juízo pela penhora para a admissão dos embargos (Enunciado nº 117, Fonaje).

8.5.1. Título judicial

O prazo de oposição dos embargos é 15 (quinze) dias e fluirá da intimação da penhora (Enunciado nº 104, Fonaje).

Na execução (cumprimento) de sentença, a matéria é limitada a:

- a) falta ou nulidade da citação no processo, se o devedor foi revel na fase de conhecimento;
- b) manifesto excesso de execução;
- c) erro de cálculo;
- d) causa impeditiva, modificativa ou extintiva da obrigação, superveniente à sentença.

Vale registrar que: “Os fundamentos admitidos para embargar a execução da sentença estão disciplinados no art. 52, inciso IX, da Lei 9.099/95 e não no artigo 475-L do CPC, introduzido pela Lei 11.232/05” (Enunciado nº 121, Fonaje).

8.5.2. Título extrajudicial

Os embargos serão opostos em audiência, uma vez frustrada a tentativa de Conciliação (Art. 53, §1º, Lei nº 9.099/95).

Com relação à matéria, poderá alegar:

- a) nulidade da execução, por não ser executivo o título apresentado;
- b) penhora incorreta ou avaliação errônea;
- c) excesso de execução ou cumulação indevida de execuções;
- d) retenção por benfeitorias necessárias ou úteis, nos casos de título para entrega de coisa certa (art. 621 do CPC);
- e) qualquer matéria que lhe seria lícito deduzir como defesa em processo de conhecimento.

Apresentados os embargos, será designada audiência de instrução e julgamento.

Na audiência de instrução e julgamento, infrutífera a nova tentativa de conciliação, os embargos serão rejeitados ou recebidos. Uma vez recebidos, a parte contrária terá oportunidade de apresentar defesa, serão realizados eventuais atos instrutórios, seguindo-se a sentença.

8.5.3. A arrematação, adjudicação ou alienação

A arrematação e a adjudicação podem ser impugnadas, no prazo de 05 (cinco) dias do ato, por simples pedido ou na forma de embargos (art. 746 do CPC, e Enunciado nº 81, Fonaje).

Matéria: nulidade da execução, ou causa extintiva da obrigação, desde que superveniente à penhora.

Aplicação subsidiária: o disposto no capítulo dos embargos à execução previsto no CPC (arts. 744 a 746).

Possível ao adquirente desistir da aquisição quando oferecidos embargos, oportunidade em que o Juiz poderá deferir de plano o requerimento, com imediata liberação ao adquirente do depósito que efetuou (CPC, art. 694, § 1º, inc. IV).

Em caso de procedência dos embargos, o devedor terá direito a haver do credor o valor por este recebido como produto da arrematação; caso inferior ao valor do bem, haverá do credor também a diferença. Caso o Juiz considere os embargos manifestamente protelatórios, será imposta

ao embargante multa não superior a 20% (vinte por cento) do valor da execução, em favor de quem desistiu da aquisição.

8.5.4. Disposições comuns aos embargos

Os embargos podem ser extintos pelas hipóteses do art. 267 do CPC, além das demais causas previstas no item “Sentença sem resolução de mérito” do Capítulo do “Julgamento”, retro (6.1).

Em caso de julgamento do mérito, aplicam-se as disposições do item “Sentença com resolução de mérito” do Capítulo do “Julgamento”, retro (6.2).

No caso de serem julgados improcedentes, qualquer das partes poderá requerer ao Juiz a adoção de uma das alternativas de alienação (salvo nos embargos à arrematação e à adjudicação).

Da sentença cabem embargos declaratórios e também o recurso previsto no artigo 41 da Lei n.º 9.099/95 (Enunciado n.º 104, Fonaje).

Erros materiais podem ser corrigidos de ofício.

9. DESPESAS DO PROCESSO

9.1. Em primeiro grau

Em primeiro grau de jurisdição, não há cobrança de custas, taxas ou despesas.

9.2. Assistência Judiciária - (Lei n.º 1.060/50.)

Os benefícios da Assistência Judiciária podem ser deferidos todos ou em parte pelo Juiz (suspende-se a exigibilidade):

- a) das taxas judiciárias e dos selos;
- b) dos emolumentos e custas devidos, seja ao poder público ou a Serventuários (como os Oficiais de Justiça);
- c) das despesas com as publicações indispensáveis no jornal encarregado da divulgação dos atos oficiais;
- d) das indenizações devidas às testemunhas que, quando empregados, receberão do empregador salário integral, como se em serviço estivessem, ressalvado o direito regressivo contra o poder público federal, no Distrito Federal e nos Territórios; ou contra o poder público estadual, nos Estados;
- e) dos honorários de Advogado e Peritos.

O preparo do recurso compreende todas as despesas do processo, inclusive as dispensadas em primeiro grau, com a ressalva da hipótese da Assistência Judiciária (Lei n.º 1.060/50).

9.3. Defensoria Pública ou Dativa

Momento do pedido:

a) desde o início, informando dessa necessidade à Secretaria do Juizado, ou por seu Advogado na petição inicial;

b) após a sessão conciliatória, ao se iniciar a audiência instrutória, pode ser requerido pelo promovente (que tenha iniciado o processo sem Advogado, perante a Secretaria), caso o reclamado tenha Advogado e haja pedido do reclamante, declarando não ter condições de pagar;

c) após a sessão conciliatória, ao se iniciar a audiência instrutória, pode ser requerido pelo promovido, caso o promovente tenha Advogado e haja pedido daquele, declarando não ter condições de pagar.

9.4. Exceções previstas no caso de processo de execução

As custas são cobradas quando:

a) haja reconhecida litigância de má-fé;

b) serem improcedentes os embargos do devedor;

c) tratar-se de execução de sentença que tenha sido objeto de recurso improvido.

10. FINALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO

Quando os autos retornarem da Turma Recursal para o Juizado, serão arquivados, salvo se houver manifestação da parte.

ANEXO
Rotinas e Fluxos

1 - Rotina do procedimento em secretaria (fase extrajudicial) e fluxo para atendimento

Na Secretaria:

1.- Recebimento do jurisdicionado (promovente)

2.- Verificar se o fato relatado é de competência do JEC (artigo 3º da Lei 9.099/95);

2.1 - Facultar o atendimento nos PAC, POC e Juizados Informais.

2.2 - Optando pelo atendimento através de meios informais de resolução de conflito, na própria sede do juizado, colher os dados cadastrais do promovente e do promovido, registrando-os eletronicamente.

2.3 - Designar tentativa extrajudicial de conciliação e orientar a parte promovente para apresentar os documentos indispensáveis à eventual atermção (significa juntar termos/fatos para originar uma peça judicial).

2.4 - Convidar à parte promovida, por qualquer meio de comunicação, (não por oficial de justiça) para a tentativa de conciliação.

2.5 - Obtida a conciliação, lavrar o termo e encaminhar para a homologação do juiz, após o registro e autuação;

2.6 - Frustrada a conciliação, ou não tendo optado por meios informais de resolução de conflito, o pedido será reduzido a termo com cópia dos documentos indispensáveis, salvo quando a lei exigir o original.

2.7 - Uma vez atermado, designar-se-á sessão de conciliação e audiência de instrução e julgamento, com a intimação do reclamante e citação e intimação do reclamado, prosseguindo-se na fase judicial.

3.- Não sendo da competência do JEC, encaminhar para a Defensoria Pública ou OAB, se hipossuficiente, ou sugerir contato com advogado da confiança do interessado, ou ainda, informar sobre a existência de meios não adversariais de resolução de conflitos.

3.1 - Havendo manifestação pelo atendimento dos meios não adversariais, designar sessão de tentativa extrajudicial de conciliação, convidar a outra parte, por qualquer meio de comunicação, para a tentativa conciliatória.

3.2 - Obtida a conciliação, lavrar o termo e encaminhar para o juiz togado.

3.3 - Não obtida a conciliação, orientar novamente para a busca da Defensoria Pública, OAB, se hipossuficiente, ou advogado da confiança do interessado.

2 - Rotina do procedimento em secretaria (fase judicial) e fluxo para atendimento

Na secretaria:

1.- Recebida a reclamação, assinada pelo reclamante ou por advogado, a Secretaria ou Distribuição procederá ao cadastramento que deverá conter o nome, qualificação, endereço e o CPF das partes (sempre que possível, CEP, e-mail, telefone da parte, dados de seu local de trabalho, ou de pessoa para contato).

2.- Escolha da classe e registro no sistema de PROJUDI;

3.- Cadastramento de partes e testemunhas;

4.- Com o número do processo, designar data da sessão de conciliação e audiência de instrução e julgamento (pauta disponibilizada na secretaria), intimando a parte promovente, na pessoa daquele que estiver protocolando a inicial.

5.- Verificar se há pedido de tutela de urgência (antecipada/cautelar). Neste caso, antes de cumprir, remeter com carga ao juiz para análise;

6.- Não havendo pedido de tutela de urgência (antecipada/cautelar), ou ainda, havendo o retorno, com carga do gabinete para o cartório, após o recebimento, proceder a citação/intimação da parte reclamada, via de regra, por AR;

7.- Intimar a parte promovente quando não concedida a tutela de urgência.

3 - Rotina do procedimento em secretaria e fluxo para citação

Na Secretaria:

Citação por AR (regra geral)

1.- Movimentar e localizar – Aguardando AR;

2.- Citação positiva – (movimentar no sistema eletrônico) - Receber e juntar o AR, procedendo à movimentação e localização “aguardando audiência”, fazendo constar no complemento a data e horário designados;

3.- Expedir pauta das audiências e afixar no mural externo da sala de audiência;

4.- Citação negativa – (movimentar no sistema eletrônico) – Receber e juntar o AR, verificar o motivo da devolução e proceder da seguinte maneira:

4.1.- Endereço correto – parte ausente 3 (três) vezes – independente de despacho judicial, fazer carga da própria correspondência devolvida, para o Oficial de Justiça, fazendo movimentação no sistema eletrônico;

4.2. - Endereço incorreto/ insuficiente /desconhecido ou mudou-se – Intimar a parte promovente para fornecer o novo endereço em 05 dias;

4.2.1. - Havendo informação do novo endereço, expedir citação;

4.2.2. - Não havendo manifestação da parte promovente, certificar o decurso do prazo e remeter ao gabinete para decisão;

4.3. - Intimação negativa da parte promovente não assistida por advogado:

4.3.1.- Mudou-se (parte reclamante) – remeter ao gabinete para decisão.

4.3.2.- Ausente: intimar novamente. Sendo negativa outra vez, remeter ao juiz para decisão.

4.3.3. - Não havendo o retorno do AR, antes da sessão de conciliação, certificar, localizar e movimentar.

Citação por mandado por reconhecida necessidade.

Na Secretaria

1.- Expedir mandado e remeter para a Central de Mandados, localizando e movimentando o processo, no sistema eletrônico, “aguardando mandado” e indicando no complemento a data e horário designados;

2.- Citação positiva - Receber e juntar o mandado, movimentar e localizar, “aguardando audiência”, indicando no complemento a data e horário designados;

3.- Expedir pauta das audiências e afixar no mural externo da sala de audiência;

4.- Citação negativa – Verificar o motivo do não cumprimento e proceder da seguinte maneira:

- Endereço correto – Não encontrado – Intimar a parte ou seu advogado para se manifestar em cinco (05) dias (caso haja tempo suficiente para o cumprimento do mandado);

- Endereço incorreto – Intimar a parte ou seu advogado para se manifestar em cinco (05) dias (caso haja tempo suficiente para o cumprimento do mandado);

- Nos casos acima:

4.3.1 – Havendo informação do novo endereço e tempo suficiente para o cumprimento, expedir citação;

4.3.2 - Havendo informação do novo endereço sem tempo suficiente para o cumprimento da diligência, certificar nos autos e aguardar audiência;

4.3.3 - Não havendo manifestação no prazo – Certificar a inércia e remeter ao gabinete para decisão;

Citação por carta precatória em caso de reconhecida necessidade.

5.- Expedir a carta precatória e movimentar no sistema eletrônico, localizando “aguardando carta precatória”, constando do complemento a data e horário designados;

5.1 - A carta precatória deverá conter:

5.1.1 - Prazo para cumprimento;

5.1.2 -Cópia do pedido e dos documentos que o instruírem;

5.1.3 - Informação da data e hora para comparecimento do citando, com a advertência legal;

5.1.4 - Cópia da procuração, se houver;

5.1.5 - Cópia do despacho, se existente e documentos que o instruírem;

6.- As cartas precatórias poderão ser expedidas, preferencialmente, por e-mail, telegrama, radiograma, telefone, fac-símile ou outro meio que possibilite a verificação da autenticidade da carta, com declaração de reconhecimento da firma do juiz, quando houver.

7.- Remeter ao MM. Juízo Deprecante, movimentar no sistema eletrônico, localizando “aguardando carta precatória”, indicando no complemento a data e horário designados;

8.- Citação positiva - Receber e juntar a carta precatória, movimentar e localizar “aguardando audiência”, indicando no complemento a data e horário designados;

9.- Citação negativa – Verificar o motivo do não cumprimento e proceder da seguinte maneira:

9.1 - Endereço correto – Não encontrado – Intimar a parte para se manifestar em cinco dias (caso haja tempo suficiente para o cumprimento da diligência);

9.2 - Endereço incorreto – Intimar a parte para se manifestar em cinco dias (caso haja tempo suficiente para o cumprimento da diligência);

9.3 - Nos casos acima:

Havendo informação do novo endereço e tempo suficiente para o cumprimento, expedir citação.

Havendo informação do novo endereço sem tempo suficiente para o cumprimento da diligência, certificar nos autos e aguardar audiência; (o conciliador, se for o caso, designará nova data e intimará a parte reclamante/advogado);

Não havendo manifestação no prazo – Certificar a inércia e remeter ao gabinete para extinção;

10.- Não havendo o retorno da carta até cinco (05) dias antes da audiência, imediatamente, colher informações sobre o respectivo andamento, mediante qualquer meio de comunicação, certificando e movimentando no sistema eletrônico (ver redação anterior).

4 - Rotina do procedimento em secretaria e na sessão de conciliação e audiência de instrução e julgamento

Na secretaria

1- Após a juntada do mandado o processo permanecerá em secretaria aguardando a data da sessão de conciliação e audiência designada.

2 - Na data da sessão de conciliação o processo será entregue ao conciliador ou ao juiz leigo, ou ainda, remetido ao juiz togado.

Na sala da sessão de conciliação:

3 - Conciliação com êxito:

3.1 - Lavrar o termo de acordo;

3.2 - Movimentar e confirmar no sistema eletrônico o termo de acordo;

3.3 - Se o acordo não for homologado no ato, os autos serão remetidos ao gabinete;

3.4 - Homologado, devolver à Secretaria.

4- Conciliação prejudicada pela ausência da parte reclamante:

4.1 - Lavrar o termo e consignar a ausência;

4.2 - Extinção do processo pelo artigo 51, I da Lei 9.099/95, com condenação em custas (Enunciado nº 28).

5 - Rotina do procedimento na continuidade da audiência de instrução e julgamento

Na sala de audiência

1. - Tentar a conciliação novamente;
- 2.- Instruir o processo evitando a designação de nova data para a continuidade da audiência;
3. - Encerrada a instrução, julgar na audiência ou remeter ao gabinete para julgamento;
4. - Devolver à Secretaria, através do Sistema Eletrônico;
5. - Havendo necessidade de redesignação para a continuidade do ato, consultar na pauta eletrônica a data mais próxima;
6. - Cadastrar na pauta eletrônica a data e o horário designados;
7. - Intimar as partes e advogados da nova data;
8. - Confirmar a movimentação no sistema eletrônico;
9. - Devolver à Secretaria.

Na Secretaria

10. - Verificando a designação de nova data, receberá, movimentará e localizará o processo;
11. - Caso todas as partes, advogados e testemunhas estejam intimados ou comparecerão independente de intimação, localizar e movimentar em “aguardando audiência”, fazendo constar no complemento a data e horário designados;
12. - Havendo necessidade de intimações deverão ser cumpridas por qualquer meio idôneo de comunicação;
13. - Intimação positiva – (movimentar no sistema eletrônico) Receber e juntar o AR e/ou mandado, procedendo à movimentação e localização “aguardando a audiência”, fazendo constar no complemento a data e horário designados;
14. - Intimação negativa – Verificar o motivo do não cumprimento e proceder da seguinte maneira:
 - 14.a - Não encontrado – Intimar a parte para se manifestar em cinco (05) dias (caso haja tempo suficiente para o cumprimento da diligência);
 - 14.b - Endereço incompleto -Intimar a parte para se manifestar em cinco dias (caso haja tempo suficiente para o cumprimento da diligência);
 - 14.c - Nos casos acima:

Havendo informação do novo endereço e tempo suficiente para o cumprimento, expedir citação;

Havendo informação do novo endereço sem tempo suficiente para o cumprimento da diligência, certificar nos autos e aguardar audiência; (o conciliador, se for o caso, designará nova data e intimará a parte reclamante/advogado);

Não havendo manifestação no prazo – Certificar a inércia e remeter ao gabinete para extinção.

6 - Rotina dos recursos

Na Secretaria

1.- Agravo – Remeter ao gabinete para decisão (Recurso Incabível);

2.- Recurso adesivo – Remeter ao gabinete para decisão (Recurso Incabível);

3.- Embargos de declaração:

3.1 - Registrar, juntar e remeter conclusos, com movimentação e localização no sistema eletrônico;

3.2 - Julgados os embargos de declaração, devolver ao cartório pelo Sistema Eletrônico;

3.3 - Registrar, publicar e intimar as partes, através de seus advogados;

3.4 - A apresentação dos embargos suspende o prazo de recurso;

3.5 - Decorrido o prazo do recurso, certificar e arquivar.

4.- Recurso tempestivo

4.a - Tempestivo e preparado, intimar para contrarrazões no prazo de 10 dias;

4.b - Com ou sem as contrarrazões, remeter à Turma Recursal, independente de recebimento do recurso pelo juiz de 1º grau;

4.1 - Recurso com pedido de assistência judiciária já deferido:

4.1.a - Intimar para contrarrazões no prazo de 10 dias;

4.1.b - Com ou sem as contrarrazões, remeter à Turma Recursal, independente do recebimento do recurso pelo juiz de 1º grau;

4.2 - Recurso com pedido de assistência judiciária:

4.2.a - Intimar para contrarrazões no prazo de 10 dias;

4.2.b - Com ou sem as contrarrazões, remeter à Turma Recursal, independente do recebimento do recurso e apreciação do pedido de assistência judiciária pelo juiz de 1º grau;

5.- Recurso intempestivo

5.1 - Remeter ao gabinete ;

5.2 - Declarada a intempestividade - receber, movimentar, localizar e intimar da decisão, o advogado que apresentou o recurso;

5.3 - Inaccolhida a intempestividade e recebido o recurso – receber, movimentar, localizar e intimar para a apresentação de contrarrazões:

5.4 - Com ou sem as contrarrazões, remeter à Turma Recursal.

6.- Recurso deserto

6.1 - Remeter ao gabinete;

6.2 - Declarada a deserção - receber, movimentar, localizar e intimar da decisão, o advogado que apresentou o recurso;

6.3 - Inaccolhida a deserção e recebido o recurso receber, movimentar, localizar e intimar para a apresentação de contrarrazões.

6.4 - Com ou sem as contrarrazões, remeter à Turma Recursal.

7 - Rotina da execução por quantia certa (sem penhora)

1.- Sentença com trânsito em julgado

1.1 – Os autos aguardam em secretaria pelo prazo de 15 dias nos termos do artigo 475-J do CPC; (Enunciado 105 do FONAJE)

2.- Solicitação do interessado

Na Secretaria

2.1 - Inicia-se o cumprimento da sentença, por execução, mediante solicitação do interessado (artigo 52, III da Lei 9.099/95),de modo oral (atermação) ou pedido expresso e na Distribuição por petição;

2.2 – Interessado apresenta o cálculo (já com os 10% da multa do artigo 475-J do CPC);

2.3 – A Secretaria registrará e autuará o pedido. No caso de ser recebido a Distribuição, esta, após o registro e autuação, remeterá à Secretaria pelo sistema eletrônico.

2.3 – Não havendo apresentação do cálculo os autos deverão ser remetidos à contadoria ou pessoa (servidor) designada pelo juiz para proceder o cálculo (artigo 52, II da Lei 9.099/95);

2.4 – Intimar o exequente do cálculo.

3.- Mandado de penhora e avaliação ou bloqueio (penhora) pelo Bacen/Jud

3.1 - Expedição de mandado de penhora e avaliação para cumprimento por Oficial de Justiça;

3.2 - Havendo indicação de bens pelo interessado/credor, fazer constar do mandado de modo expresso;

3.3 - Bloqueio (penhora), de ofício, de valores pelo BACEN/JUD (Enunciado nº 119 do FONAJE)

4.- Não havendo penhora

4.1 - Intimação do credor para indicação de bens, por ato ordinatório;

4.2 - Intimação do devedor para indicação de bens nos termos do artigo 600, inciso IV do CPC.

4.3 - Havendo indicação de bens, pelo credor ou pelo devedor, prossegue a execução;

5.- Extinção nos termos do artigo 53, § 4º da lei 9.099/95

Na secretaria

5.1 - Não havendo a indicação de bens, remeter ao gabinete.

No gabinete

5.2 - Extinção d processo nos termos do artigo 53, § 4º da Lei 9.099/95

5.3 - Devolução à secretaria pelo sistema eletrônico

Na secretaria

5.4 - Publicação e registro da sentença.

5.5 - Entrega ao credor, certidão de seu crédito reclamado, como título para futura execução, sem prejuízo da manutenção do nome do devedor no Cartório Distribuidor (Enunciado nº 75 do FONAJE);

5.6 - Expedição, a pedido do credor, de certidão de dívida para fins de inscrição no serviço de Proteção ao Crédito – SPC – SERASA, sob pena de responsabilidade (Enunciado nº 76 do FONAJE).

5.7 - Arquivar

1.- Sentença com trânsito em julgado

1.1 – Os autos aguardam em secretaria pelo prazo de 15 dias nos termos do artigo 475-J do CPC; (Enunciado 105 do FONAJE)

2.- Solicitação do interessado

Na Secretaria

2.1 - Inicia-se o cumprimento da sentença, por execução, mediante solicitação do interessado (artigo 52, III da Lei 9.099/95), de modo oral (atermação) ou pedido expresso e na Distribuição por petição;

2.2 – Interessado apresenta o cálculo (já com os 10% da multa do artigo 475-J do CPC);

2.3 – A Secretaria registrará e autuará o pedido. No caso de ser recebido a Distribuição, esta, após o registro e autuação, remeterá à Secretaria pelo sistema eletrônico.

2.3 – Não havendo apresentação do cálculo os autos deverão ser remetidos à contadoria (artigo 52, II da Lei 9.099/95);

2.4 – Intimar o exequente do cálculo.

3.- Mandado de penhora e avaliação ou bloqueio (penhora) pelo Bacen/Jud

3.1 - Expedição de mandado de penhora e avaliação para cumprimento por Oficial de Justiça;

3.2 - Havendo indicação de bens pelo interessado/credor, fazer constar do mandado de modo expresso;

3.3 - Bloqueio (penhora), de ofício, de valores pelo BACEN/JUD (Enunciado nº 119 do FONAJE)

3.4 - Penhora de imóveis por termo (artigo 659, § 5º do CPC).

4.- Havendo penhora

4.1 - Intimação do devedor, por mandado ou pelo correio, ou ainda, na pessoa de seu advogado para embargar no prazo de 15 dias, contados da intimação da penhora (artigo 475-J, § 1º e Enunciado nº 104 do FONAJE);

4.2 - Havendo bloqueio pelo BACEN-JUD, será considerada efetuada a penhora a partir do depósito judicial, dispensada a lavratura do termo, devendo ser intimado o devedor/devedor, por mandado ou pelo correio, ou ainda, na pessoa de seu advogado para embargar no prazo de 15 dias, contados da intimação (Enunciado nº 93 do FONAJE).

5. - Havendo interposição de embargos

5.1 - Obrigatoriedade da segurança do Juízo pela penhora para a apresentação dos embargos à execução;

5.2 - Os fundamentos admitidos para os embargos à execução são aqueles do artigo 52, inciso IX da Lei 9.099/95 (Enunciado 121 do FONAJE).

Na secretaria

5.3 – Recebimento e registro dos embargos.

5.4 – No caso de recebimento na distribuição, esta, após o registro encaminhará os embargos à secretaria.

5.5 – Os embargos, de regra, não terão efeito suspensivo (artigo 475-M)

5.6 – Havendo pedido de suspensão da execução, os autos deverão ser encaminhados ao gabinete.

No gabinete

5.7 - O Juiz decide sobre o recebimento dos embargos e a concessão de efeito suspensivo ou não, e devolve à Secretaria;

Excepcionalmente, havendo dano grave de difícil e incerta reparação será deferido efeito suspensivo (artigo 475-M, parte final do CPC) ;

Possibilidade de prosseguimento mediante caução suficiente e idônea oferecida pelo credor (artigo 475-M, § 1º do CPC);

Na Secretaria

5.8 - Intimar as partes da decisão sobre o recebimento dos embargos e do pedido de suspensão;

5.9 - Com a suspensão ou não da execução pela apresentação dos embargos, os autos deverão ser apresentados para decisão;

6.- Decisão (sentença)

No gabinete

6.1 - O Juiz decide os embargos ou designa audiência de instrução julgamento, devolvendo à secretaria;

6.2 - Decidem-se os embargos à execução através de sentença;

Na secretaria

6.4 - Havendo designação de audiência de instrução e julgamento, a secretaria deverá proceder de acordo com a rotina de preparação de audiência, remetendo posteriormente os autos, ao gabinete, para a realização do ato;

6.5 - Havendo decisão por julgamento conforme o estado do processo ou após a instrução, publicar e registrar a sentença no sistema eletrônico, intimando as partes, se necessário;

6.6 - Aguardar o trânsito em julgado da decisão, sendo o recurso cabível aquele previsto no artigo 41 da Lei 9.099/95;

7.- Recurso

7.1 - Da sentença que decidir os embargos caberá o recurso que trata o artigo 41 da Lei 9.099/95 (Enunciado nº 104 –parte final – do FONAJE).

7.2 – Havendo interposição do recurso, procede-se de conformidade com o já estabelecido acima.

8. - Prosseguimento da execução

8.1 - Improcedentes os embargos, prossegue a execução pelo total;

8.2 - Parcialmente procedentes os embargos, prossegue a execução pelo saldo;

8.3 - Não havendo interposição de embargos;

9- Adjudicação dos bens penhorados

9.1 - A adjudicação será processada na forma do artigo 685-A do CPC;

9.2 - A secretaria remeterá os autos ao gabinete para decisão;

No gabinete

9.3 - O Juiz decido sobre a adjudicação;

9.4 - Os autos serão devolvidos à secretaria;

Na secretaria

9.5 - Será lavrado o auto de adjudicação, intimando-se as partes;

9.6 - A adjudicação pode ser impugnada, no prazo de cinco dias do ato, por simples pedido (Enunciado nº 81 do FONAJE), que a secretaria apresentará em gabinete para decisão.

10- Alienação dos bens dos bens penhorados

Na secretaria

10.1 - Designar-se-á hasta pública única, se o bem penhorado não atingir valor superior a sessenta salários mínimos (Enunciado 79 do FONAJE);

10.2 - Alienação em hasta pública na forma do artigo 686 do CPC;

10.3 - A arrematação poderá ser impugnada, no prazo de cinco dias do ato, por simples pedido (Enunciado nº 81 do FONAJE), que será apresentada ao Juiz.

10.4 - Havendo pedido para alienação particular a secretaria fará os autos conclusos.

No gabinete

10.1 - O juiz poderá autorizar o devedor, o credor, ou terceira pessoa idônea a tratar da alienação do bem penhorado (artigo 52, inciso VII da Lei 9.099/95 e artigo 685-C do CPC);

11.- Suspensão da execução

11.1 – Havendo pedido de suspensão a secretaria fará conclusão dos autos para apreciação (artigo 792 do CPC)

12.-Extinção pelo pagamento (artigo 794 do CPC)

Na secretaria

12.1 – Havendo o pagamento judicial os autos serão apresentados em gabinete para extinção;

12.2 – Noticiado o pagamento extrajudicial a secretaria fará os autos conclusos;

No gabinete

12.3 – O processo será extinto, por sentença, com base no artigo 794 e seus incisos.

12.4 – O gabinete devolverá os autos pelo sistema eletrônico.

Na secretaria

12.5 – A sentença será registrada e publicada com a intimação das partes.

12.6 – Com o trânsito em julgado os autos serão arquivados.

9 - Rotina da execução de obrigação de entregar, fazer e de não fazer

1.- Sentença com trânsito em julgado

1.1– Os autos aguardam em cartório pelo prazo de 15 dias nos termos do artigo 475-J do CPC; (Enunciado nº 105 do FONAJE)

2.- Solicitação do interessado

Na Secretaria

2.1 - Inicia-se o cumprimento da sentença, por execução, mediante solicitação do interessado (artigo 52, III da Lei 9.099/95), de modo oral (atermação) ou pedido escrito, e na Distribuição por petição;

2.2 – A Secretaria registrará e autuará o pedido. No caso de ser recebido na Distribuição, esta, após o registro e autuação, remeterá à Secretaria pelo sistema eletrônico.

2.3 – Não havendo multa cominada o cartório fará os autos conclusos, o mesmo ocorrendo no caso de pedido de elevação da multa ou de transformação da condenação em perdas e danos.

2.4 – Havendo pedido de cumprimento de obrigação por outrem os autos serão encaminhados ao juiz;

No gabinete

2.5 – O juiz, cominará multa diária, ou elevará o valor já arbitrado na sentença (artigo 52, inciso V da Lei 9.099/95), podendo ainda, se for o caso, transformar a condenação em perdas e danos;

2.6 - Possibilidade do Juiz determinar o cumprimento por outrem, fixando o valor que o devedor deve depositar para as despesas sob pena de multa diária (artigo 52, inciso VI da Lei 9.099/95) ;

2.7 – Os autos serão devolvidos à secretaria pelo sistema eletrônico.

Na secretaria

2.8 - A parte executada será intimada para cumprir a obrigação no prazo fixado e da pena cominada;

2.9 – No caso de transformação em perdas e danos, seguir-se-á o procedimento e a rotina da execução por quantia certa, expedindo-se mandado de penhora e avaliação ou se procederá a penhora de valores pelo sistema Bacen/Jud.;

3.- Pedido de aplicação do artigo 461 do CPC.

Na secretaria

3.1 - Havendo pedido de aplicação do artigo 461 do CPC, os autos serão apresentados em gabinete para decisão.

No gabinete

3.2 -O juiz poderá conceder a tutela específica da obrigação com determinação das providências que assegurem o resultado prático equivalente ao do adimplemento (artigo 461 do CPC);

3.3 - Fixação e/ou aumento do valor da multa (artigo 461, § 4º do CPC);

3.4 - Determinação das medidas necessárias (artigo 460, § 6º do CPC).

10 - Rotina da execução provisória por quantia certa com ou sem embargos

Na Secretaria (Segue o rito do art. 475-O do CPC no que couber)

1.- Recebimento do requerimento, verbal (atermado) ou escrito do credor, instruído com os documentos exigidos pelo artigo 475-O, parágrafo 3º do CPC na secretaria do Juizado ou na distribuição, se for o caso;

2.- A Secretaria registrará e autuará o pedido. No caso de ser recebido a Distribuição está após o registro e autuação, remeterá para a Secretaria pelo sistema eletrônico;

3.- Intimação do devedor para cumprir em 15 dias, sem que haja a incidência da multa prevista no artigo 475-J do CPC;

4.- Não havendo cumprimento voluntário, proceder o bloqueio pelo sistema Bacen/Jud, ou expedir mandado de penhora e avaliação, consignando a indicação de bens, se o credor assim tiver feito;

5.- Efetuada a penhora, por termo ou por Oficial de Justiça, intimar o devedor para oferecer embargos no prazo de 15 dias.

6.- Interpostos embargos (artigo 52, IX da Lei 9.099/95), poderão estes conter pedido de suspensão da execução.

7.- Havendo pedido de suspensão, remeter para decisão sobre o recebimento dos embargos e a suspensão da execução;

No gabinete

8.- O Juiz decide sobre o recebimento dos embargos e a concessão de efeito suspensivo ou não, e devolve à Secretaria;

Na Secretaria

9.- Intimar as partes da decisão sobre o recebimento dos embargos e do pedido de suspensão;

10.- Com a suspensão ou não da execução pela apresentação dos embargos, os autos deverão ser apresentados para decisão;

No gabinete

11.- O Juiz decide os embargos ou designa audiência de instrução julgamento, devolvendo à secretaria;

Na secretaria

12.- Havendo designação de audiência de instrução e julgamento, a secretaria deverá proceder de acordo com a rotina de preparação de audiência, remetendo posteriormente os autos, ao gabinete, para a realização do ato;

13.- Havendo decisão por julgamento conforme o estado do processo ou após a instrução, publicar e registrar a sentença no sistema eletrônico, intimando as partes, se necessário;

14.- Aguardar o trânsito em julgado da decisão, sendo o recurso cabível aquele previsto no artigo 41 da Lei 9.099/95;

15.- Havendo o trânsito em julgado, ou ainda, não havendo a apresentação de embargos, prossegue a execução com o levantamento do depósito em dinheiro, ou, com a alienação dos bens, na forma própria, (artigo 52, VII da Lei 9.099/95 ou 686 do CPC) mediante caução (artigo 475-O, III do CPC), salvo as hipóteses de dispensa (artigo 475-), parágrafo 2º do CPC).

11 - Rotina da execução de título extrajudicial – reclamação até conciliação

Na Secretaria

1.- Recebimento da inicial na Secretaria e cadastramento da petição que deverá conter o nome, qualificação, endereço das partes (sempre que possível, o número do CPF e CEP, endereço eletrônico (e-mail), telefone da parte, dados de seu local de trabalho, ou de pessoa para contato)

2.- Escolha da classe e registro no sistema PROJUDI;

3.- Designar data da sessão de conciliação (prazo razoável), preencher em duas vias o documento de intimação do requerente, intimar na pessoa daquele que estiver protocolando a inicial, entregando uma das vias e juntando a outra nos autos (a data já estará previamente agendada);

4.- Cadastramento de partes;

5.- Autuar;

6.- Remeter ao cartório/secretaria com carga no PROJUDI;

Na secretaria

7.- Receber a carga dos autos e pautar a data da sessão de conciliação na pauta eletrônica do PROJUDI, lançando movimentação de “audiência designada para o dia ** as ** horas”;

8.- Proceder a citação/intimação da parte requerida através de mandado;

9.- Expedir mandado e remeter com carga para a Central de Mandados, localizando e movimentando o processo no SAJ, como “aguardando mandado” fazendo constar no complemento a data e horário designados;

10.- Citação positiva com penhora/depósito e intimação – (no PROJUDI) - Receber e juntar o mandado, procedendo a movimentação e localização “aguardando audiência”, fazendo constar no complemento a data e horário designados;

11.- Expedir pauta das audiências em duas vias, para que uma delas seja fixada no mural externo da sala de audiência, no dia designado;

12.- Citação positiva sem penhora mas com intimação – (no PROJUDI) – Receber e juntar o mandado;

13.- Havendo tempo hábil antes da audiência, remeter conclusos para determinação de penhora pelo sistema BACEN/JUD;

14.- Efetuada a penhora pelo BACEN/JUD intimar a parte por telefone ou correspondência, ou seu advogado, e aguardar a audiência;

15.- Não efetuada a penhora em dinheiro, havendo tempo hábil para a audiência, intimar (ato ordinatório) a parte credor para indicar bens passíveis de penhora;

16.- Havendo indicação e não sendo daqueles relacionados no artigo 649 do CPC expedir mandado de penhora;

17.- Efetuada a penhora, receber e juntar o mandado, procedendo a movimentação e localização “aguardando audiência”, fazendo constar no complemento a data e horário designados; aguardar a audiência;

18.- Citação negativa – (no PROJUDI) – Receber e juntar o mandado, verificar o motivo da devolução e proceder da seguinte maneira:

18.1 - Endereço incorreto – endereço insuficiente – endereço desconhecido ou mudou-se.

18.1.a -Intimar o requerente para fornecer o novo endereço em 05 dias;

Havendo informação do novo endereço, expedir citação/penhora/intimação;

18.1.b - Não havendo manifestação do requerente, certificar o decurso do prazo e remeter para o gabinete para extinção;

18.1.c - Intimação negativa do requerente não assistida por advogado:

Mudou-se (requerente) – remeter ao gabinete para extinção.

Ausente - intimar novamente.

18.1.d - Sendo negativa outra vez – remeter ao gabinete para extinção.

18.1.e -Havendo manifestação dado requerente sem tempo hábil para o cumprimento - aguardar a data já designada e entregar os autos para o conciliador que abrirá o termo e diante da presença do requerente designará nova data procedendo a intimação da parte e de seu advogado, se for o caso.

19.- Não havendo o retorno do mandado antes da audiência – No dia anterior, certificar, localizar e movimentar aguardando audiência;

20.- Citação por carta precatória – com pedido expresso.

20.1 - Expedir a carta precatória e movimentar no SAJ, localizando “aguardando carta precatória”, fazendo constar do complemento a data e horário designados;

20.2 - Expedir a carta, remeter ao MM. Juízo Deprecante, movimentar no SAJ, localizando “aguardando carta precatória”, fazendo constar do complemento a data e horário designados;

21-Citação positiva com penhora e intimação - Receber e juntar a carta precatória, procedendo a movimentação e localização “aguardando audiência”, fazendo constar no complemento a data e horário designados;

22-Expedir pauta das audiências em duas vias, devendo uma delas ser fixada no mural externo da sala de audiência;

23-Citação positiva sem penhora mas com intimação – (no SAJ) – Receber e juntar a carta precatória;

24-Havendo tempo hábil antes da audiência, remeter conclusos para determinação de penhora pelo sistema BACEN/JUD;

25-Efetuada a penhora pelo BACEN/JUD intimar a parte por telefone ou correspondência, ou seu advogado, e aguardar a audiência;

26-Não efetuada a penhora em dinheiro, havendo tempo hábil para a audiência, intimar (ato ordinatório) a parte credor para indicar bens passíveis de penhora;

27-Havendo indicação e não sendo daqueles relacionados no artigo 649 do CPC expedir precatória de penhora;

28-Efetuada a penhora, receber e juntar a carta precatória, procedendo a movimentação e localização “aguardando audiência”, fazendo constar no complemento a data e horário designados; aguardar a audiência;

29-Citação negativa – Verificar o motivo do não cumprimento positivo e proceder da seguinte maneira:

29.1 - Endereço incorreto – Intimar o requerente para se manifestar em cinco dias (casa haja tempo suficiente para o cumprimento da diligência antes da audiência);

29.2 - Havendo informação do novo endereço e tempo suficiente para o cumprimento, expedir citação e penhora;

29.3 - Havendo informação do novo endereço sem tempo suficiente para o cumprimento da diligência, certificar nos autos e aguardar audiência; (o conciliador, se for o caso, designará nova data e intimará o requerente/advogado);

29.4 - Não havendo manifestação no prazo – Certificar a inércia e remeter ao gabinete para extinção;

30.- Não havendo o retorno da carta até 05 dias antes da audiência:

O cartório deverá buscar informações por meio eletrônico ou telefônico, conforme o caso;

30.1 - A ocorrência da citação e a data da mesma;

30.2 - A não ocorrência da citação bem como as razões da citação negativa;

31.- Em qualquer dos casos acima, aguardar a audiência (o conciliador se for o caso, designará nova data e intimará o requerente e advogado)

Atenção:

Quando não se falou em remessa ao gabinete para análise, os atos deverão ser praticados por ato ordinatório.

Observar, impreterivelmente, o Provimento nº 19 de 08 de julho de 2011, da Corregedoria Geral da Justiça de Alagoas, que dispõe sobre a obrigatoriedade da realização de correições permanentes nas unidades jurisdicionais do 1º Grau, orienta como efetivá-las e adota providências correlatas.