

## ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSAMENTO DE AUTOS DE EXECUÇÃO FISCAL EM LOTES

- **APLICAÇÃO:**

Processos que estejam na mesma fase e contenham pedidos/providências idênticos.

- **DISTRIBUIÇÃO:**

Quando a distribuição é feita em mídia eletrônica, devemos observar se o cadastro feito pela Municipalidade está completo, se todos os requisitos necessários estão preenchidos, como, por exemplo, o nome de todos os executados e seus respectivos endereços e qualificações, bem como solicitar que insiram como objeto da ação o número da certidão da dívida ativa e a natureza do crédito em execução.

- **CONTATO COM A MUNICIPALIDADE:**

É importante a participação da Municipalidade. Deve ser tratada a possibilidade de a municipalidade materializar as iniciais desde a autuação até a carta de citação.

Também em relação à municipalidade, outras medidas podem ser adotadas para otimização das rotinas:

- 1- Petição inicial - A petição inicial deve conter todos os pedidos possíveis, como por exemplo, requerer a citação por carta e:
  - 1.1- ... "em caso de AR negativo, a expedição de mandado e, posteriormente, se o caso, edital"
  - 1.2- ... "caso o AR seja positivo e, decorrido o prazo sem pagamento, o bloqueio no Bacenjud, Infojud, Renanjud e mandado de penhora.
  
- 2- Endereços desatualizados - sugerir convênio com o cartório de registro de imóveis para a atualização
  
- 3- Cargas -
  - 3.1- ajustar prazo para retirada e devolução de processos em carga
  - 3.2- solicitar à municipalidade que, quando retirar os autos com carga para manifestação, esta já faça por cota com o termo de vista e recebimento e já traga a manifestação encartada. Caso o faça por petição, já traga com o termo de juntada (em branco) impresso e a petição anexada aos autos.

- 4- Ciência - Informar que com o trabalho em lote as ciências serão dadas nos próprios expedientes administrativos.
- 5- Extinção do processo - solicitar que ao ser requerida a extinção do processo, já se manifeste que não terá interesse de recorrer (abra mão do prazo recursal).
- 6- Acordo - solicitar também que, ao informar o acordo, deverá requerer a suspensão pelo prazo necessário ao seu integral cumprimento

Além disso, verificar se há lei estabelecendo um valor para o ajuizamento de ações. Caso não haja lei, verificar com o juiz se ele entende ser possível a extinção do processo em razão do valor (valor ínfimo) baseado no estudo feito sobre o custo do processo, o que tornaria antieconômico o processo.

- **PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES:**

- 1- Cadastrar os processos no sistema informatizado oficial (andamentos e todas as informações, em cumprimento ao Provimento CG 15/2007).
- 2- Realizar toda a juntada pendente (petições e avisos de recebimento).
- 3- Separar os processos *das Fazendas Públicas (Federal, Estadual e Municipal, bem como de suas fundações e autarquias)*

<b>I - TRIAGEM NA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSAMENTO EM LOTE (PROVIMENTOS CG 11/2002 E 10/2009)</b>
---

Para dar início ao processamento em lote se faz necessário realizar uma triagem de todos os processos existentes no cartório, separando-os e agrupando os que estejam na mesma fase e contenham pedidos e providências idênticos.

Para tanto poderão utilizar-se das mesas ou escaninhos existentes, identificando-as com o assunto para facilitar a visualização e separação.

Exemplos:

1- que comportem extinção em razão do valor de alçada, por lei ou por posicionamento jurisdicional do magistrado;

2 - sobrestamento pelo artigo 40 da LEF, acordo, extinção pelo pagamento etc;

A mesma rotina de triagem deverá ser utilizada à medida que vão recebendo processos com manifestações e ou petições iniciais e intermediárias.

**SUGESTÃO:** Os processos aguardando manifestação da Fazenda (vista/ciência) poderão ser encaminhados uma vez por semana, priorizando um dia para ida e um dia para retorno, exceto para os casos urgentes, o que facilitará a triagem.

## II. PREPARAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

O Diretor orientará os funcionários a respeito da triagem e formação de expediente para despacho em lote, podendo ser efetuado rodízio de funcionários para cumprimento das tarefas.

Os processos em termos para compor o lote serão relacionados e formados expedientes a cada 30 dias. Sugere-se que a formação dos expedientes seja realizada, mais ou menos, no dia 25 de cada mês, evitando-se que o processo permaneça parado por mais de 30 dias.

## III. APÓS A TRIAGEM

Como sugestão, cada funcionário poderá ficar responsável por um assunto, para o qual já detenha conhecimento, e procederá à rigorosa análise do pedido, separando os processos que possuam ou não advogados (o que facilitará, após o despacho no expediente e intimação da Fazenda, o encaminhamento para publicação).

Os processos, depois de verificados e em termos para a decisão, serão relacionados para a formação do expediente (na forma abaixo especificada) que será remetido à conclusão para despacho ou decisão resumida.

**triagem dos processos para formação dos lotes**



### III. FORMAÇÃO DE EXPEDIENTE:

Cada expediente será numerado em ordem cronológica anual, sendo necessário para tanto, a abertura de classificador, com índice, no qual constará o número do expediente e o assunto (exemplo: expediente 01/2009 - sobrestamento pelo artigo 40 da LEF)

#### Modelo de autuação do expediente administrativo.

PODER JUDICIÁRIO  
JUIZO DE DIREITO DA  
COMARCA DE SÃO PAULO  
EXERCÍCIO DE 2010

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO  
Nº 01/2010  
SENTENÇA EXTINÇÃO - VALOR ÍNFINO

REG. SOB Nº \_\_\_\_\_  
LIVRO Nº \_\_\_\_\_

Portanto, após autuado, deve-se colocar a determinação de criação do expediente e o despacho ou sentença.

**Exemplo:**

CONCLUSÃO:

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ remeto à conclusão ao(a) MM. Juiz de Direito da \_\_\_ª Vara \_\_\_ da Comarca de \_\_\_\_, Dr.(a) \_\_\_\_\_, o presente expediente, acompanhado das execuções retro relacionadas, conforme autorizam os itens 140 e 141.1. do Provimento CG 11/2002 da Egrégia Corregedoria Geral de Justiça, em razão (... ex: em razão do valor ínfimo constante das Certidões de Dívida Ativa - CDAs).

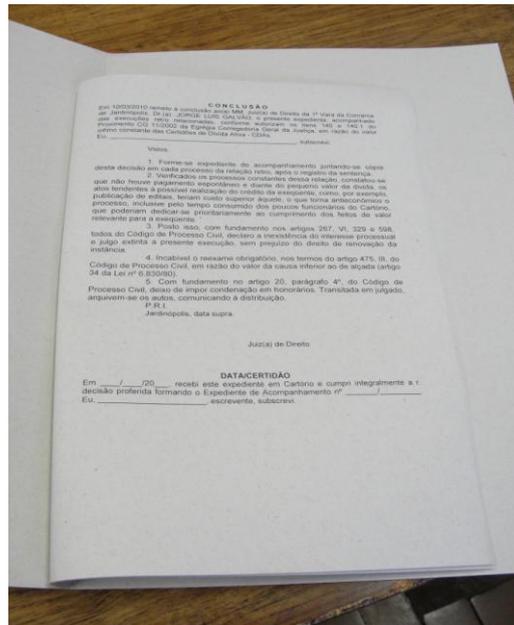
Eu, \_\_\_\_\_ subscrevi.

No primeiro parágrafo do despacho/sentença deve-se constar a determinação de formação do expediente.

**Exemplo:**

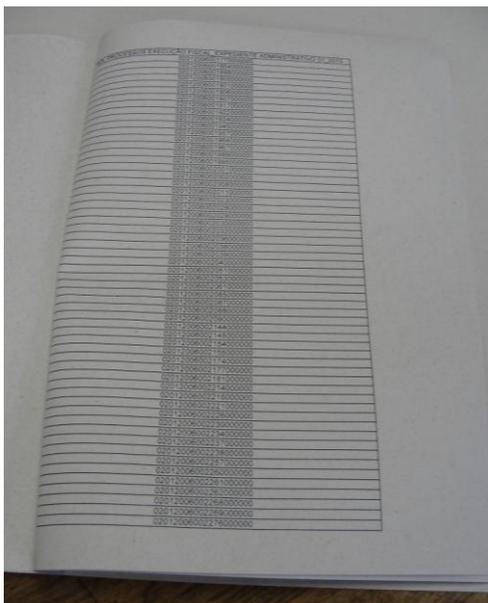
Vistos.

- 1- Forme-se expediente de acompanhamento juntando-se cópia desta decisão em cada processo da relação retro, após o registro da sentença.
- 2- ....



Em seguida, relacionar um a um, os processos que farão parte do lote, utilizando o número do processo (e não o número de ordem/controlado). Pode-se utilizar o leitor de código de barras para facilitar a relação e evitar erros de digitação. A relação pode ser feita tanto utilizando o *Word* ou o *Excel*.

O expediente administrativo será formado com a relação dos processos que foram separados por assunto.



O juiz ao assinar o despacho/sentença deverá rubricar todas as folhas do ROL que vem em seguida.

**Após o cumprimento das determinações contidas no expediente, o mesmo será arquivado em cartório, em caráter permanente.**

#### IV. PROVIDÊNCIAS POSTERIORES À PROLAÇÃO DA DECISÃO:

Após a apreciação do expediente pelo Juiz de Direito e proferido despacho ou sentença resumida, o cartório procederá ao recebimento do expediente.

Os usuários do sistema informatizado PRODESP/SIDAP, no qual não é possível o registro da sentença em lote, devem cadastrar o "andamento em lote".

Caso seja proferida sentença, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) por meio do sistema informatizado oficial, proceder ao registro da sentença utilizando-se o número do primeiro processo do rol.
- b) Certificar, no expediente, o registro da sentença, e que este refere-se **a todos os processos** constantes do rol do expediente número "x", o qual contém "y" processos;

- c) Para usuários da PRODESP/SIDAP (no qual não é possível o registro das sentenças em lote, cadastrar o "andamento em lote".

Cadastrar no sistema informatizado o andamento:

- menu <acompanhamento>
- andamento em lote
- lançar todos os processos constantes do rol
- selecionar para grupo tipo de andamento a opção: "aguardando"
- tipo de andamento selecionar: "aguardando manifestação do autor"
- anotar no campo <descrição>:

*"sentença proferida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no Expediente nº\_\_\_/\_\_\_ - "Assunto" , registrada no Livro ....., sob nº....., fls....., nos autos do processo nº ....., cujo teor segue: "... (transcrever o tópico da sentença)".*

Após o registro e certificações acima, será intimada a Fazenda:

a) por meio da expedição de mandado instruído com cópia da decisão e do rol de processos a que ela se refere:

Certificar a expedição do mandado no expediente, aguardar a certificando devolução do mandado diligenciado.

Entranhamento no expediente o mandado cumprido, o resultado da diligência no verso da decisão e providenciar a extração de cópias reprográficas para entranhamento em cada um dos processos constantes do rol, ou

b) por ciência no expediente formado: após a ciência da Fazenda (da decisão ou sentença e do rol de processos do expediente), devendo rubricar todas as folhas da relação.

Providenciar a extração de cópias reprográficas para entranhamento em cada um dos processos constantes do rol, ou

c) por ciência em cada processo, por meio de vista em balcão ou carga: providenciar a extração de cópias reprográficas para entranhamento em cada um dos processos constantes do rol e, após, abrir vista ou carga ao Procurador da Fazenda.

Após, aguardar o trânsito em julgado que será certificado no expediente.

Pode-se aguardar o trânsito em julgado para a retirada das cópias da sentença, registro, ciência da Fazenda e trânsito para entranhamento em cada um dos processos.

Se antes do trânsito em julgado houver recurso, deve-se retirar o processo do lote e neste deverá ser juntada as cópias do expediente necessárias para a instrução dos autos.

Terminado o cumprimento das determinações constantes no expediente, proceder ao seu arquivamento e providenciar o encaminhamento dos processos aos escaninhos de prazo ou ao arquivo, conforme o caso.

#### VI. VANTAGENS:

Os lotes de processos tramitam sempre em conjunto, de acordo com o pedido e despacho que originaram o expediente e seu rol.

Os processos permanecem acondicionados em escaninhos próprios para andamento conjunto (em lote), ou seja, mesmo prazo de vencimento, o que facilitará a próxima providência, como a publicação e o decurso de prazo. As movimentações e locais físicos são lançados no sistema informatizado oficial em lote, obedecendo ao trâmite constante do expediente.

#### **Processos do expediente 01/2010 já acondicionados nos escaninhos**



Exemplo: *processos nos quais foi deferida a suspensão nos termos do artigo 40 da LEF. Após a intimação da Fazenda, os mesmos poderão ser acondicionados em um único escaninho com o mesmo vencimento e obedecendo à ordem numérica do rol. Pode-se optar por acondicioná-los em caixas de arquivo anotando no "espelho" o prazo de vencimento.*

Após o decurso do prazo, sem manifestação da Fazenda, os mesmos serão remetidos ao arquivo. Ou seja, os processos do lote recebem as providências necessárias sempre em conjunto.

## VIII. EXEMPLOS DE TRIAGENS POR ASSUNTO E ANÁLISE DOS AUTOS:

### 1. MANDADO

Quando a Fazenda requer expedição de mandado, o cartório deve analisar e separar os processos por tipo de ato a ser cumprido:

- mandado de citação
- mandado de substituição de penhora
- mandado de reforço de penhora e avaliação.
- mandado de constatação e reavaliação e reforço
- mandado diversos

Após, analisar cada lote de processos (separados por tipo de ato solicitado) e, se o pedido estiver correto, providenciar:

- relação de todos os processos (que devem permanecer separados, sem qualquer movimentação, até o encarte do despacho);
- formação do expediente;
- remessa a conclusão;
- recebimento do expediente despachado e intimação da Fazenda
- traslado da cópia do despacho e certidões para os autos, de acordo com a hipótese de ciência/vista da Fazenda.

Após o traslado do despacho:

- expedir os mandados solicitados
- cadastrar no sistema informatizado, em lote, o andamento "aguardando cumprimento de mandado".
- acomodar o lote de processos em um único escaninho, em ordem numérica (de acordo com o rol do expediente), facilitando o controle do prazo para devolução dos mandados).

### 2. ACORDO

Quando a Fazenda requer suspensão para cumprimento do acordo, o cartório deve separar tais processos e analisar se os autos se encontram em termos para aguardar cumprimento do acordo (obs. o acordo não deve ser homologado, apenas suspenso o processo).

Para suspensão do processo não pode haver questões pendentes de apreciação, como, por exemplo, exceção de pré-executividade, embargos etc. Havendo embargos pendentes de julgamento no Tribunal de Justiça, oficialiar para comunicação do acordo.

Se os autos estiverem em termos para suspensão, o cartório deve providenciar:

- relação de todos os processos (que devem permanecer separados, sem qualquer movimentação, até o encarte do despacho);
- formação do expediente;
- remessa à conclusão;
- recebimento do expediente despachado e, se deferido o pedido de suspensão, intimação da Fazenda e do executado;
- traslado da cópia do despacho e certidões para os autos, de acordo com a hipótese de ciência/vista da Fazenda.

### **3. EMBARGOS IRREGULARES**

Após recebimento dos embargos à execução, realizar triagem para verificar sua regularidade. Constatada, por exemplo, a irregularidade por falta de taxa em vários embargos, o cartório deve providenciar:

- relação de todos os processos (que devem permanecer separados, sem qualquer movimentação, até o encarte do despacho);
- formação do expediente;
- remessa à conclusão;
- recebimento do expediente despachado e intimação do executado;
- traslado da cópia da decisão e certidões para os autos, de acordo com a hipótese de ciência/vista da Fazenda.

**MODELO I - Valor Ínfimo**

**CERTIDÃO/CONCLUSÃO**

Certifico e dou fé que, nos processos constantes da relação em anexo, há pedidos da Municipalidade, lançados por meio magnético ou cota nos autos, de suspensão do feito, nos termos do art. 40 da LEF, uma vez que as respectivas cobranças foram consideradas, na esfera administrativa, economicamente inviáveis, nos termos do art \_\_\_\_\_, do decreto municipal n° \_\_\_\_\_ (se houver). Certifico ainda que em razão disso formou-se este expediente sob n° \_\_\_\_\_, registrado em livro próprio e, nesta data, faço conclusão deste expediente e de todos os processos incluídos na relação ao MM. Juiz de Direito, Dr.

São Paulo, (data)

Eu, \_\_\_\_\_, subscrevi.

Expediente n °

Vistos,

1. Diante dos pedidos de suspensão das execuções constantes da relação anexa cujas cobranças encontram-se inviabilizadas, nos termos do art \_\_\_\_\_, do decreto municipal n° \_\_\_\_\_ (se houver), SUSPENDO os processos por um ano, com fundamento no artigo 40, § 1º, da Lei 6.830/80.

2. Decorrido o prazo, se nada for requerido ou havendo pedido de suspensão, archive-se nos termos do artigo 40 § 2º da Lei 6.830/80, ficando desde logo ciente à exequente.

3. Ficam sustados os leilões. Recolham-se os mandados.

4. Intime-se a Procuradoria Judicial e Fiscal desta decisão por mandado.

5. Certifique-se em cada processo o teor da decisão, o magistrado que a prolatou e o número do expediente em que foi proferida.

Int.

São Paulo, (data)

Juiz de Direito

**DATA/CERTIDÃO**

Certifico e dou fé que, nesta data, recebi estes em cartório. Certifico ainda que para a intimação da(s) Procuradoria(s) Fiscal e Judicial expedi o(s) mandado(s) de intimação(ões) n°(s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ acompanhado(s) de disquete(s) e relação(ões) e o(s) archivei em pasta própria. Certifico finalmente que as Procuradorias Fiscal e Judicial foram regularmente intimadas do inteiro teor da r. decisão supra e dos processos por ela abrangidos, em \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, respectivamente.

Em \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, subscrevi.

**MODELO II - Acordo vencido ou rompido**

CERTIDÃO/CONCLUSÃO

Certifico e dou fé que os processos constantes da relação anexa encontravam-se suspensos por acordo em razão de petição eletrônica da Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_. Certifico também que há notícia de rompimento do acordo e/ou decorreu o prazo de suspensão determinado. Certifico ainda que em razão disso formou-se este expediente sob nº \_\_\_\_\_, registrado em livro próprio e, nesta data, faço conclusão deste expediente e de todos os processos incluídos na relação ao MM. Juiz de Direito, Dr. \_\_\_\_\_.  
São Paulo, (data).  
Eu, \_\_\_\_\_, subscrevi.

Expediente n °

Vistos,

1. Diante da notícia de término do período de suspensão, determinado em razão dos acordos administrativos celebrados, abra-se vista de cada processo à Procuradoria do Município, para que ela se manifeste especificamente sobre o que for de seu interesse para o prosseguimento de cada um dos feitos.
2. Nada sendo requerido especificamente ou havendo pedido de suspensão, aguarde-se desde logo por um ano nos termos do artigo 40, parágrafo 1 °, da Lei 6.830/80, ficando ciente a exequente.
3. Decorrido um ano, se nada requerido, archive-se nos termos do parágrafo 2 ° do artigo 40 da Lei 6.830/80.
4. Certifique-se em cada processo o teor desta decisão, o magistrado que a prolatou e o número do expediente em que foi proferida.

São Paulo, data

Juiz de Direito

DATA / CERTIDÃO

Certifico e dou fé que nesta data recebi estes autos em cartório. Certifico mais que para cumprimento do determinado encaminhei cópia do decidido, por certidão, para juntada em cada processo e oportuna abertura de vista.

São Paulo, \_\_\_\_\_.  
Eu, \_\_\_\_\_, subscrevi.

**MODELO III - Expeça-se**

CERTIDÃO/CONCLUSÃO

Certifico e dou fé que os processos constantes da relação anexa retornaram da Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_, com pedidos de expedição e/ou desentranhamento do mandado. Certifico, ainda, que, em razão disso, formou-se este expediente sob n° \_\_\_\_\_, registrado em livro próprio e, nesta data, faço conclusão deste expediente e de todos os processos incluídos na relação ao MM. Juiz de Direito Dr. \_\_\_\_\_ .  
São Paulo, data. \_\_\_\_\_  
Eu, \_\_\_\_\_, subscrevi.

Expediente n ° \_\_\_\_\_

Vistos,

1. Expeça-se e/ou desentranhem-se e adite-se o mandado, conforme necessário, cumprindo-se nos termos do requerido.
  2. Providenciem o necessário.
  3. Certifique-se nos autos de cada processo o aqui decidido.
- Int.  
São Paulo, data. \_\_\_\_\_

Juiz de Direito

DATA / CERTIDÃO

Certifico e dou fé que, nesta data, recebi estes autos em cartório. Certifico, ainda, que cumpri a r. decisão supra e formei expediente, tendo registrado o mesmo no livro próprio n° \_\_\_\_\_, às fls. \_\_\_\_\_, sob n° \_\_\_\_\_. Certifico, também, que encaminho cópia de certidão acerca do decidido para juntada em cada um dos executivos fiscais abrangidos pela decisão.  
São Paulo, \_\_\_\_\_.  
Eu, \_\_\_\_\_, subscrevi.