



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

Ofício Circular nº 01/2015/FUNJUS

Curitiba, 06 de março de 2015.

Aos Senhores Magistrados, Servidores e Serventuários

Assunto: Repasse de Verba (CUSTAS). Item 2.7.6 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (CN). Novos procedimentos. Utilização obrigatória do SEI (Sistema Eletrônico de Informação) para providências do FUNJUS

Tendo em vista a obrigatoriedade da utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI pelo 1º Grau de Jurisdição, a partir de 1º de março de 2015¹, para registro e controle de processos administrativos, bem como a necessidade de prestar esclarecimentos acerca do Repasse de Verba (custas) entre as serventias judiciais do Estado do Paraná (item 2.7.6 do CN), este Centro de Apoio entendeu necessário expedir o presente comunicado.

Primeiramente, importante frisar que **o pedido de “Repasse de Verba” (custas) previsto no item 2.7.6 – I do CN**, até então encaminhado via mensageiro pelas serventias estatizadas de 1º Grau de Jurisdição, **será recepcionado pelo FUNJUS exclusivamente via SEI a partir do dia 11 de março de 2015.**

Diante disso, e considerando a interpretação deste Centro de Apoio acerca do tema, os repasses deverão ser realizados nos seguintes termos:

a) DE SERVENTIA ESTATIZADA PARA NÃO-ESTATIZADA

Tratando-se de processo remetido a outra vara ou comarca por decisão declinatória de competência, o servidor da unidade declinante (quando estatizada) deve iniciar no SEI um processo do tipo “Repasse de Verba”, acessando, posteriormente, o ícone “Base de Conhecimento”, onde estarão disponíveis instruções para encaminhamento do pedido ao FUNJUS (ver manual no Anexo I).

b) ENTRE SERVENTIAS ESTATIZADAS

Havendo declínio de competência entre serventias estatizadas, o procedimento é idêntico ao do item anterior (a). Todavia, neste caso,

¹ Decreto Judiciário n. 2.352/2014.



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

apenas um ajuste contábil será realizado, já que não será necessário transferir valores da conta do FUNJUS.

c) ENTRE SERVENTIAS NÃO-ESTATIZADAS (PRIVADAS)

Quando se tratar de repasse entre unidades privadas, as adequações devem ser feitas pelos próprios escrivães, sem interferência do Fundo da Justiça. Ressalta-se, porém, a necessidade de observância ao sistema de pagamento previsto no Decreto Judiciário 744/2009. Sendo assim, **recomenda-se** que o juízo declinante confeccione boleto com o valor do repasse em favor do juízo declinado, efetue o pagamento e realize a vinculação da guia no PROJUDI (*nos autos físicos, juntar cópia da guia ou informar o número do documento para que seja possível a juntada do demonstrativo de recolhimento pela unidade receptora*).

d) DE SERVENTIA NÃO-ESTATIZADA (PRIVADA) PARA ESTATIZADA

Nos casos de remessa de autos por unidade privada para outra estatizada, deve-se seguir a recomendação do item anterior (c). Observe-se, porém, que caso a orientação não seja seguida pelo juízo declinante, ou seja, o juízo declinado receber os autos sem o devido repasse, a unidade estatizada deve solicitar ao juízo declinante o valor correspondente. Frustrada a tentativa, deve-se iniciar no SEI um processo do tipo "Pedido de Providências" e remetê-lo ao FUNJUS-DGPE, que adotará as medidas necessárias, inclusive mediante encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça para apuração de falta disciplinar. Neste caso, devem ser juntados os mesmos documentos exigidos no item a. (ver manual do Pedido de Providências no Anexo II).

Importante ponderar que as custas não devem ser cobradas da parte novamente **em hipótese alguma**, bem como **o processo não deve ser sobrestado**² aguardando o devido repasse.

Registra-se que o repasse regulado pelo item 2.7.6 - I do Código de Normas do Foro Judicial³ abrange somente as custas principais do processo (constantes no inciso I da tabela IX). As demais custas eventualmente cobradas (ex.: despesas postais, citação via postal, etc.), devem ser

² Ofícios-Circulares nº 66/2012 e nº 67/2012 da Corregedoria-Geral da Justiça.

³ Quando por motivo de conexão, continência, exceção de incompetência o processo for remetido para outra vara ou comarca, as custas pertencem a quem de direito era seu titular na data do efetivo pagamento destas, seja a serventia que as recebeu explorada em regime público ou privado, sendo repassado ao titular da vara destinatária dos autos a importância de 50% (cinquenta por cento) das custas iniciais. As custas pendentes, ainda não pagas, passam a ser destinadas ao titular da vara para a qual o processo foi remetido. Se serventia privadas ao escrivão ou titular e, se secretaria ou serventia estatizada, ao Fundo da Justiça (FUNJUS).





ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

encaminhadas integralmente ao juízo declinado, **caso não utilizadas pela unidade.**

Dessa forma, no pedido elaborado ao FUNJUS, o solicitante deve, dentre outros requisitos, indicar o valor total a ser repassado (50% das custas principais e/ou 100% das demais custas cobradas e não utilizadas).

Vale ressaltar, por fim, que **nos casos de declínio em que não seja possível verificar de imediato a serventia específica que receberá o processo⁴**, deve-se proceder da seguinte forma: I) para autos que tramitam via PROJUDI, basta constar no pedido de "Repasse de Verba" a comarca para qual os autos foram encaminhados, ficando sob a gerência do FUNJUS identificar a serventia/vara de destino; II) para autos físicos, é necessário aguardar a distribuição do processo pelo distribuidor do juízo declinado para, após isso, ser confeccionado o pedido de "Repasse de Verba" a ser encaminhado ao FUNJUS.

Segue, em anexo, o modelo disponibilizado na "Base de Conhecimento" do SEI, que funciona como manual de "como iniciar processo de 'Repasse de Verba'".

Respeitosamente,



MOACIR CARNEIRO JUNIOR

Diretor do Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS

⁴ Exemplificando: Autos remetidos da 10ª Vara Cível da Capital para uma das Varas Cíveis de Maringá. Na ocasião, não se sabe qual das Varas Cíveis de Maringá receberá os autos.



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

ANEXO I



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

BASE DE CONHECIMENTO – REPASSE DE VERBA (CUSTAS) – ITEM 2.7.6 DO CÓDIGO DE NORMAS DA CGJ

Que atividade é?

Solicitação de repasse de custas de uma unidade para outra quando há declínio da competência para processar e julgar uma ação, nos termos do item 2.7.6 do Código de Normas do Foro Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça.

Quem faz?

Todas as serventias judiciais podem efetuar mencionado repasse. Porém, essa base de conhecimento é exclusiva para serventias estatizadas, tanto para remeter autos a outra serventia estatizada quanto para outra não-estatizada (privada).

Como se faz?

O servidor da unidade declinante deve iniciar no SEI um processo do tipo “Repasse de verba”, cadastrando como interessada a Vara de Origem e definindo como “Público” o nível de acesso.

Feito isso, incluir documento do tipo “Solicitação”, definindo o texto inicial como “nenhum” e o nível de acesso como “público” (os demais campos não são obrigatórios).

Em seguida, “confirmar dados” e editar o documento copiando e colando (Ctrl C + Ctrl V) o seguinte texto:

SOLICITAÇÃO DE REPASSE DE VERBA

Em cumprimento ao disposto no item 2.7.6 do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça, tendo em vista decisão de declínio de competência que remeteu processo em trâmite nesta serventia a outra unidade, solicito repasse de 50% das custas iniciais ao juízo declinado.

DADOS DO PROCESSO	
Comarca/Unidade de origem:	
Comarca/Unidade de destino:	
Número do processo:	
Classe processual:	
Assunto principal:	
Requerente(s):	
Requerido(s):	



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

Chave do processo:	
Data do decurso do prazo recursal da decisão declinatória:	
VALOR DO REPASSE	
Valor do repasse das <u>custas principais</u> do processo (50 % do item I da tabela IX):	R\$
Valor do repasse de <u>outras custas/despesas</u> não utilizadas no juízo de origem (se houver):	R\$
VALOR TOTAL a ser repassado:	R\$

Encaminha-se, anexas, cópias da decisão declinatória e do demonstrativo de recolhimento das custas em questão.

Atenciosamente,

NOME DO REQUERENTE:

Cargo:

Atenção: Preencher todos os campos solicitados e juntar todos os documentos devidos. Processos com falta de informações ou ausência de documentos serão liminarmente indeferidos.

Preencher todos os campos da solicitação e salvar o documento.

Após, incluir como documentos do tipo "Externo" cópia da decisão declinatória e da guia/demonstrativo de recolhimento.

Por fim, "Enviar Processo" à unidade FUNJUS – DGPE.

Que informações/condições são necessárias?

Indicação exata do valor que deve ser repassado, bem como o correto preenchimento das informações solicitadas em "Como se faz".

Quais documentos são necessários?

Solicitação, decisão declinatória da competência e guia/demonstrativo de recolhimento das custas que se pretendem repassar.

Base Legal

Item 2.7.6 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

ANEXO II



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

BASE DE CONHECIMENTO – PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS (PARA REPASSE DE CUSTAS)

Que atividade é?

Pedido de providências ao FUNJUS nos casos em que, quando há declínio da competência de uma unidade privada para uma unidade estatizada, os autos são encaminhados ao juízo declinado sem o devido repasse das custas iniciais, nos termos do item 2.7.6 do Código de Normas do Foro Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça.

Quem faz?

Servidores de unidades estatizadas que receberem processos originários de serventias privadas sem o devido repasse de 50% das custas lá arrecadadas.

Como se faz?

Recebido o processo na unidade declinada (estatizada) sem o repasse, em um primeiro momento o Escrivão/Chefe de Secretaria deve buscar contato (preferencialmente via Mensageiro, para que a providência fique formalmente registrada) com o responsável pela serventia declinante, solicitando o repasse via boleto.

Não atendida a solicitação, o servidor da unidade declinada deve iniciar no SEI um processo do tipo "Pedido de Providências", indicando, no campo "Especificação", a expressão "Repasse de custas não efetuado". Em seguida, definir o nível de acesso como "Público" e salvar o cadastro.

Feito isso, incluir documento do tipo "Solicitação", definindo o texto inicial como "nenhum" e o nível de acesso como "público" (os demais campos não são obrigatórios).

Em seguida, "confirmar dados" e editar o documento copiando e colando (Ctrl C + Ctrl V) o seguinte texto:

SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS QUANTO A REPASSE DE CUSTAS NÃO EFETUADO

Considerando que, por decisão declinatória de competência, foi remetido a esta serventia processo oriundo de outra unidade sem que fosse efetivado o devido repasse do item 2.7.6 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, mesmo com solicitação formal ao responsável, solicito as providências cabíveis para regularizar a situação.

DADOS DO PROCESSO	
Comarca/Unidade de origem:	
Comarca/Unidade de destino:	
Número do processo:	
Classe processual:	



ESTADO DO PARANÁ
T R I B U N A L D E J U S T I Ç A
Centro de Apoio ao Fundo da Justiça - FUNJUS
DIRETORIA

Assunto principal:	
Requerente(s):	
Requerido(s):	
Chave do processo:	
Data do decurso do prazo recursal da decisão declinatória:	
VALOR DO REPASSE	
Valor do repasse das <u>custas principais</u> do processo (50 % do item I da tabela IX):	R\$
Valor do repasse de <u>outras custas/despesas</u> não utilizadas no juízo de origem (se houver):	R\$
VALOR TOTAL a ser repassado:	R\$

Encaminha-se, anexas, cópias da decisão declinatória, do demonstrativo de recolhimento das custas em questão e comprovante de prévio contato com o Escrivão da unidade declinante.
Atenciosamente,

NOME DO REQUERENTE:

Cargo:

Preencher todos os campos da solicitação e salvar o documento.

Após, incluir como documentos do tipo "Externo" cópia da decisão declinatória, da guia/demonstrativo de recolhimento e do comprovante de contato com o responsável da unidade declinante (ex.: cópia do messageiro).

Por fim, "Enviar Processo" à unidade FUNJUS – DGPE.

Que informações/condições são necessárias?

Prévio contato com o responsável pela unidade de origem, indicação exata do valor que deve ser repassado, correto preenchimento das informações solicitadas em "Como se faz".

Quais documentos são necessários?

Solicitação, decisão declinatória da competência, guia/demonstrativo de recolhimento das custas que se pretendem repassar e comprovante de contato com o responsável pela unidade declinante.

Base Legal

Item 2.7.6 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça