



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.016 - Página 1/7	
Título do Documento	PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE EXECUÇÕES JUDICIAIS INCLUSIVE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	Emissão: 26/07/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 26/07/2022

1. OBJETIVO(S)

Instruir os funcionários do Setor Jurídico sobre o fluxo estabelecido no procedimento de solicitação de pagamento de execuções judiciais nos processos cíveis e trabalhistas, inclusive o pagamento de honorários advocatícios.

2. RESPONSÁVEL

Advogados, assistente (s) administrativo (s) e recepcionista (s) lotados no Setor Jurídico.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador;
- SEI;
- Acesso ao site dos Tribunais;

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1 O advogado responsável pelo acompanhamento do processo judicial cível ou trabalhista verificará, diariamente, a publicação das movimentações referentes ao mesmo e, havendo a publicação de intimação para pagamento de execução e/ou honorários advocatícios ou o recebimento de mandado judicial para pagamento, adotará o seguinte procedimento:

4.2 Identificação da ação, número, partes e histórico, verificar, inclusive, no caso das ações trabalhistas, quais valores já foram pagos a título de custas e depósitos recursais em recursos precedentes;

4.3 Solicita ao assistente administrativo para localizar o processo administrativo SEI referentes ao processo judicial ou para criar o SEI, caso ainda não tenha;

4.4 Encaminha os cálculos dos valores sujeito à execução para a DIVGP, conforme POP.SEJUR.012, para verificar a conformidade dos valores executados, caso tal procedimento já não tenha sido adotado anteriormente.

4.5 Retorno do processo administrativo ao SEJUR e, após conferência pelo advogado, atribuição do mesmo ao assistente administrativo para elaboração da guia de pagamento do depósito judicial.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.016 - Página 2/7	
Título do Documento	PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE EXECUÇÕES JUDICIAIS INCLUSIVE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	Emissão: 26/07/2020	Próxima revisão: 26/07/2022
		Versão: 1	

4.6 No caso de pagamento de honorários advocatícios, o assistente administrativo solicitará a criação de conta com essa finalidade específica através do site da Caixa, de acordo com o tribunal destinatário para emissão da guia de pagamento.

4.7 Para elaboração das guias de pagamentos, o advogado responsável deverá informar ao assistente o valor, podendo também indicar ao mesmo, o local em que consta tais informações.

4.8 A guia de pagamento do depósito judicial e/ou honorários deverão ser juntadas pelo assistente administrativo ao processo SEI referente. Deverão ser juntadas também, pelo assistente, outras peças processuais eventualmente solicitadas pelo advogado. Frise-se que, preferencialmente, o advogado responsável pelo processo judicial, deverá baixar as decisões e salvá-las na pasta de rede do processo respectivo;

4.9 Elaboração de manifestação jurídica, na forma de nota, pelo advogado responsável, com a identificação da ação, número, partes, histórico, data do trânsito em julgado e indicação dos valores que se pretende pagar, além de data da intimação e prazo fatal para apresentação do pagamento;

4.10 Submissão da nota ao chefe do setor jurídico para aprovação mediante despacho;

4.11 Atribuição de acompanhamento especial no SEI e envio ao Serviço Jurídico para assuntos contenciosos (SJAC) da CONJUR;

4.12 Acompanhar o prazo;

4.13 Receber a resposta via SEI;

4.14 Atribuir ao advogado responsável para providências;

5. RECOMENDAÇÕES

5.1 O encaminhamento da solicitação de pagamento para SJAC deve ser feito com antecedência mínima de 03 dias úteis do vencimento do prazo para pagamento, salvo impossibilidade comprovada.

5.2 Acompanhar o prazo estipulado para o retorno da demanda;

5.3 Atribuir ao advogado responsável imediatamente quando houver o retorno do comprovante de pagamento do depósito judicial;

5.4 No caso de pagamentos judiciais com prazo de 48 horas ou inferior, recomenda-se informar imediatamente ao SJAC através do Teams;

5.5 A comunicação via Teams não exclui a necessidade de formalização via processo SEI.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.016 - Página 3/7	
Título do Documento	PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE EXECUÇÕES JUDICIAIS INCLUSIVE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	Emissão: 26/07/2020	Próxima revisão: 26/07/2022
		Versão: 1	

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

6.1 Caso não haja resposta do SJAC até o dia fatal, verificar se já fora juntado algum comprovante de pagamento no SEI e/ou ligar para o SJAC para solicitar o envio do comprovante de pagamento;

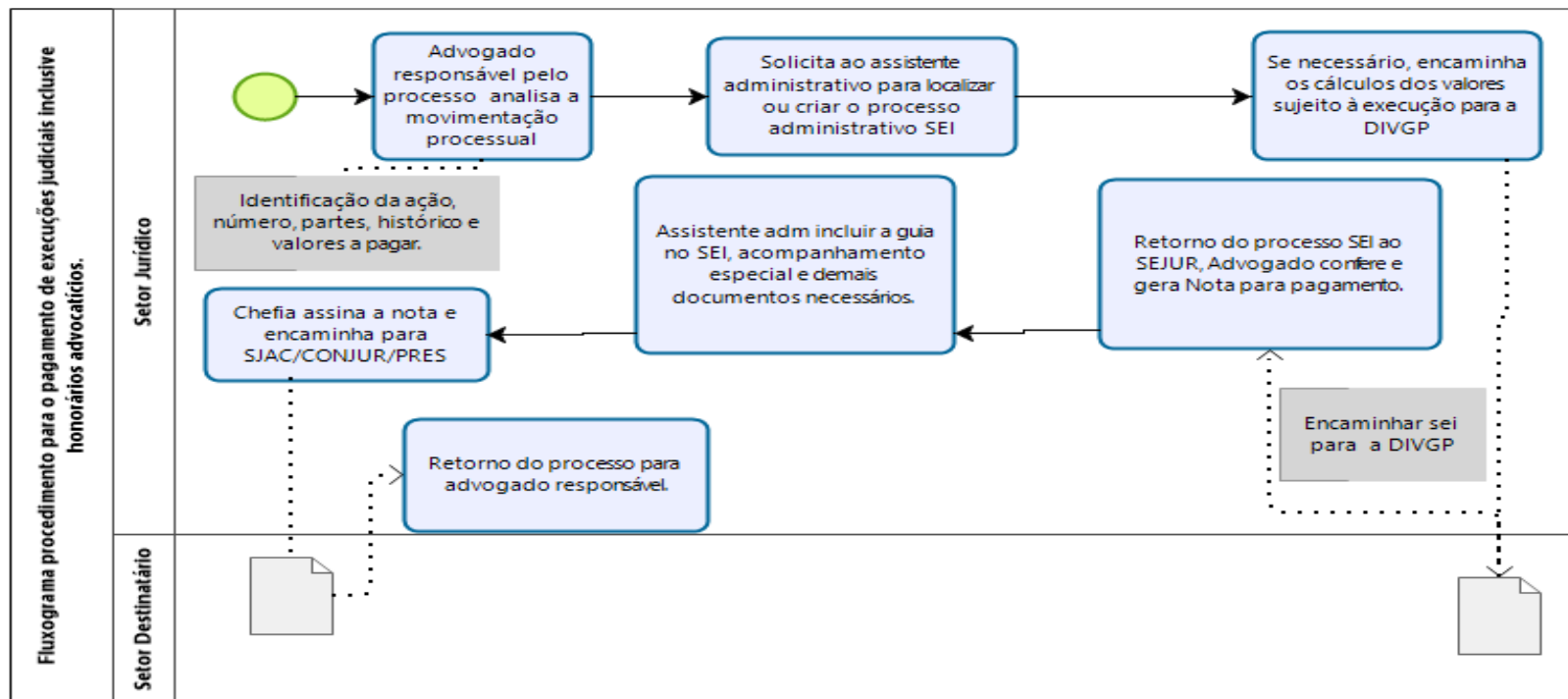
6.2. No caso de decisões e/ou mandados judiciais para pagamento no prazo de 48 horas, recomenda-se juntar ao processo judicial os autos do processo administrativo enviado à sede, com a solicitação de pagamento, para demonstração de início de cumprimento da obrigação e com a consequente solicitação de não realização de penhora.

7. FLUXOGRAMA

Conforme representação gráfica na figura 1.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.016 - Página 4/7	
Título do Documento	PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE EXECUÇÕES JUDICIAIS INCLUSIVE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	Emissão: 26/07/2020	Próxima revisão: 26/07/2022
		Versão: 1	

Figura 1 – Fluxograma procedimento para o pagamento de execuções judiciais inclusive honorários advocatícios.



Fonte: Setor Jurídico - Hupaa-Ufal/Ebserh, 2020.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.016 - Página 5/7	
Título do Documento	PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE EXECUÇÕES JUDICIAIS INCLUSIVE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	Emissão: 26/07/2020	Próxima revisão: 26/07/2022
		Versão: 1	

8. REFERÊNCIAS

Memorando Circular 05.2016 - Encaminhamento de demandas para CONJUR/PRES/EBSERH.

9. APÊNDICE

NA - Não Aplicável

10. ANEXOS

NA - Não Aplicável



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.016 - Página 6/7	
Título do Documento	PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE EXECUÇÕES JUDICIAIS INCLUSIVE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	Emissão: 26/07/2020	Próxima revisão: 26/07/2022
		Versão: 1	

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	26/07/2020	Bruno de Assis Bastos Chefe do Setor Jurídico Daisy Cristina Oliveira Batista Lima Advogada Marco Aurelio Sizenando Santiago Miranda Advogado Priscila Soares Baracho Ramos Assistente Administrativo	Institui o Procedimento Operacional Padrão para o pagamento de execuções judiciais inclusive honorários advocatícios.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SEJUR.016 - Página 7/7	
Título do Documento	PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE EXECUÇÕES JUDICIAIS INCLUSIVE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	Emissão: 26/07/2020	Próxima revisão: 26/07/2022
		Versão: 1	

Elaboração: Bruno de Assis Bastos Chefe do Setor Jurídico Daisy Cristina Oliveira Batista Lima Advogada Marco Aurelio Sizenando Santiago Miranda Advogado Priscila Soares Baracho Ramos Assistente Administrativo	Data: 26/07/2020
Análise: Marina Pereira Correia das Neves Nonô Advogada	Data: 26/07/2020
Validação: Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: ____/____/____
Aprovação: Celio Fernando de Sousa Rodrigues Superintendente do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte