



Estratégia
CONCURSOS



TJ-MG

REVISÃO DE VÉSPERA

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL - PROVIMENTO NO 161

LEI DE CUSTAS - LEI ESTADUAL NO 14.939/2003.

REGIMENTO DE CUSTAS - PROVIMENTO CONJUNTO 15/2010

PROF. TIAGO ZANOLLA



facebook.com/ProfTiagoZanolla/



zanolla.estrategia@gmail.com



Do Regime de Trabalho

(Arts. 55 a 59)



Do Regime de Trabalho



- **Servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau**

JORNADA DIÁRIA – 08 horas

JORNADA SEMANAL – 40 horas

DIAS – Segunda a sexta

ATENDIMENTO AO PÚBLICO - nas Secretarias de Juízo e nos Serviços Auxiliares da Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais será realizado de **segunda a sexta-feira, no horário das 9 às 18 horas.**

TURNOS - A **jornada** deverá ser **cumprida em dois períodos, não inferiores a duas horas**, entre 7h30 às 13h30 e de 12h00 às 18h00.

ORGANIZAÇÃO - **em cada Comarca**, mediante **Portaria do Diretor do Foro**, ouvidos os demais Juízes



Da equipe de suporte à prestação jurisdicional na Comarca de Belo Horizonte

(Arts. 67 a 69)



Equipe de Suporte



Funciona junto à **Direção do Foro da Comarca de Belo Horizonte** uma **equipe de servidores** (lotados na própria direção) para **apoio à prestação jurisdicional**.

Essa equipe é **coordenada e gerenciada por um servidor designado pelo Corregedor-Geral** de Justiça e **indicado pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria** que exerça a função de Diretor do Foro.



Da Contadoria-Tesouraria. Do SEAC.

(Arts. 72 a 85; 90)





Da contadoria-tesouraria

Quando falamos em contadoria ou tesouraria já vem em mente a ideia de dinheiro. É quase isso mesmo que esse serviço faz, porém, não trabalha com numerários e sim com os cálculos pertinentes à cobrança e ao pagamento de **custas judiciais** e da **taxa judiciária**.



Da contadoria-tesouraria

- ▶ **Custas Judiciais** - São despesas com atos judiciais praticados em razão de ofício no tramite do processo.
- ▶ **Taxa Judiciária** – é o valor devido pela prestação dos serviços do judiciário.
- ▶ **Emolumentos** - são o preço dos serviços praticados pelos serventuários de cartório ou serventias não estatizados, remunerados por ter executado atos judiciais ou extrajudiciais, cartorários etc.

Emissão das Guias de Recolhimento



EMISSÃO - Nas **Comarcas informatizadas** as guias **serão emitidas através do SISCOM.**

Custas Prévias	Abrangem as custas prévias a autuação, o processamento, o preparo e o registro de decisão, os atos e termos do feito, do início do arquivamento e as citações previstas na petição inicial.
Custas Ocasionais	Aquelas devidas no decorrer do processo e não incluídas nas custas prévias.
Custas Finais	Apuradas antes do arquivamento do feito, nelas incluídos todos os atos praticados durante o processo e não recolhidas previamente, bem como as custas iniciais, quando se tratar de ações isentas daquele recolhimento antecipado.

Custas Prévias – Justiça Gratuita



Os feitos com **pedido de assistência judiciária** serão **distribuídos independentemente da emissão de guias.**

Caso seja indeferido o pedido pelo Juiz de Direito, **a parte será intimada para recolher o pagamento** das custas, taxas e despesas processuais, **sob pena de extinção do feito.**



Prazo para pagamento

Art. 79. A guia de recolhimento emitida **deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias da data da sua expedição.**

Parágrafo único. As guias emitidas no mês de dezembro terão validade até o último dia útil do ano em curso, sendo recomendada a sua distribuição dentro do mesmo exercício.

Custas em desacordo



Art. 77-A. Encontrando-se a conta de custas em desacordo com o disposto no art. 77 deste provimento, os **autos serão remetidos à Contadoria Tesouraria para a devida e imediata atualização.**





Custas não pagas

É emitida a **Certidão de Não pagamento de despesas processuais** (CNPDP), tendo os **débitos acréscimo de 10 %** sobre os valores não recolhidos.

- ▶ Art. 78. Para o preenchimento e o encaminhamento das certidões de custas finais não pagas à Gerência de Controle de Receitas - GEREC, do Tribunal de Justiça, observar-se-ão as seguintes orientações:

Protocolo de Petições



Art. 80. O SERVIÇO DE PROTOCOLO registrará, mecanicamente, de forma legível, o **horário**, o **dia**, o **mês**, o **ano** e o **número de ordem do recebimento** das **petições intermediárias** e dos **documentos judiciais**, mantendo rigoroso controle sobre os seus encaminhamentos.

Protocolo de Petições



§ 2º. Os requerentes que desejarem a **comprovação do protocolo mecanizado**, deverão **apresentar as petições em 2 (duas) vias**, sendo a **primeira encaminhada à Secretaria de Juízo** para juntada aos autos, e a **segunda devolvida ao interessado**, com a certidão de que a peça apresentada como via original foi recebida para remessa à secretaria, departamento ou órgão competente.

§ 3º. É proibido o cancelamento de registro de protocolo.

Recebimento por FAX



§ 4º. As petições, ofícios e documentos **recebidos por fac-símile**, observado o disposto no art. 82 deste Provimento, **serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo.**

- ▶ A vara judicial à qual se dirige;
- ▶ O nome das partes; e
- ▶ O número de processos respectivos.



Do serviço de atendimento ao cidadão



O SEAC **funciona junto** à **Direção do Foro**. Quando efetivamente instalado, o Diretor do Foro deverá **incluir na correição ordinária geral** relatório específico sobre a atuação deste serviço, detalhando os atendimentos prestados.





Da Distribuição e Registro de Feitos

(Arts. 109 a 138)





Da Distribuição de Feitos

Art. 109. Para efeito de controle e registro, **todos os feitos**, inclusive os de vara única ou privativa, **serão distribuídos e cadastrados no SISCOM**.

§ 1º. A distribuição de feitos atenderá aos critérios de **proporcionalidade, igualdade e aleatoriedade**.

§ 2º. Ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei ou ato regulamentar da Corte Superior do Tribunal de Justiça, os **feitos ajuizados serão distribuídos igualmente** entre os Juízos, obedecido o **critério de compensação**.

Critérios de Distribuição



	Rodada	1ª Vara	2ª Vara	3ª Vara
Processos Distribuídos	1	10	5	8
	2	5	8	5
	3	7	10	9
	4	4	3	4
Acumulado		26	26	26

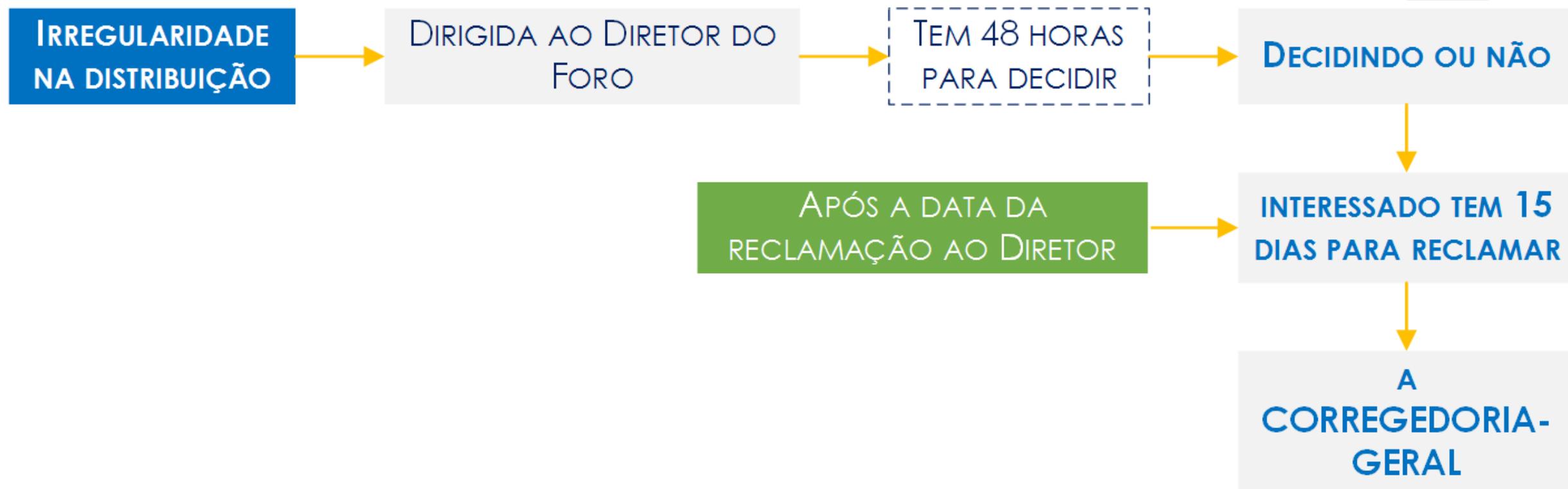
Critérios de Distribuição - Retenção



Art. 110. É **proibido** ao Serviço Auxiliar de Distribuição reter **quaisquer documentos destinados à distribuição**, que deve ser feita em **ato contínuo** e **em ordem rigorosamente sucessiva**, à proporção que lhe forem apresentados.



Reclamações a Distribuição





TÍTULO II – Da Expedição e cumprimento dos mandados



Mandados



Art. 139. Nas **Comarcas informatizadas**, os mandados e alvarás de soltura **serão emitidos e distribuídos pelo SISCOM.**

Art. 171. A verba recolhida para reembolso das despesas de locomoção do Oficial de Justiça ser-lhe-á **creditada após a devolução do mandado devidamente cumprido.**

Mandados



Art. 140-A. Para a **expedição de mais de um mandado** para cumprimento de diligência no mesmo endereço e na mesma data, o servidor **deverá observar o procedimento para vinculação do documento no sistema informatizado, mesmo** que o feito tramite sob o benefício da Justiça Gratuita, para que haja o cumprimento da diligência pelo mesmo Oficial de Justiça.

§ 1º. Para cada **pessoa a ser citada ou intimada**, haverá a **emissão de um mandado respectivo** ao ato a ser **praticado**, observando-se o disposto no art. 143 deste Provimento.

§ 2º. **Fica proibida a emissão de mandado único** contendo o rol de **pessoas a serem citadas ou intimadas**.

Mandados - vias



Vias	Mandado
02	Intimação, citação, notificação.
03	Mandados de prisão
04	Alvarás de soltura, os mandados que envolvam atos contínuos de citação, penhora e avaliação, bem como os mandados de notificação seguida de despejo

Mandados de prisão civil



Art. 146. Os mandados de prisão civil, originados das decisões de inadimplemento voluntário e inescusável da pensão alimentícia, **serão cumpridos pelos Oficiais de Justiça.**



Mandados – Justiça gratuita



Art. 147. Os mandados extraídos de processos onde as partes estão sob o pálio da **justiça gratuita** **deverão ser cumpridos regularmente pelos Oficiais de Justiça**, não podendo ser alegada a ausência de depósito do valor indenizatório de condução, por falta de amparo legal.



Mandados



Prazo	Mandado
No mesmo dia da expedição	I - medidas cautelares e antecipação de tutela ; II - audiência de réu preso ; III - audiência , IV - liminar em Mandado de Segurança ; e V - habeas corpus .
03 dias	Intimação, citação e notificação de réu preso.
Até 5 dias antes da audiência	Os mandados de intimação de partes, testemunhas e auxiliares da Justiça deverão ser cumpridos e devolvidos até 5 (cinco) dias antes da audiência .
15 dias antes da audiência	Procedimento sumário , os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados até 15 dias antes da audiência .
20 dias	Art. 161. Parágrafo único. Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados no prazo máximo de 20 (vinte) dias , contados do seu recebimento pelo Oficial de Justiça.



TÍTULO III – Das Certidões Judiciais

Arts. 175 a 185-A



Certidão



Certidão é um documento emitido por um servidor/funcionário/tabelião e tem **fé pública**. Neste, são reproduzidas peças processuais e/ou escritos constantes de seus registros (livros ou sistema), ou são certificados fatos e atos conhecidos em razão do cargo exercido.



Certidão



Existem diversos tipos de certidões. Para nossa sorte, elas não serão cobradas em nossa disciplina. Cabe, entretanto, mencionar que, basicamente, existem dois tipos:

- **Certidão Positiva** – Quando há processo ativo contra o interessado.
- **Certidão Negativa** – Quando não há processos judiciais contra o interessado.



Certidões



EMISSÃO – Em 48 horas salvo motivo justificado.

ANTECIPAÇÃO – Apreciado pelo Diretor do Foro.

CERTIDÕES NÃO RETIRADAS – Inutilizados em 30 dias.

CERTIDÃO PARA FINS ELEITORAIS - É gratuita

CERTIDÃO PLURINOMINAL - É proibida



Das Certidões - solicitação no balcão





TÍTULO IV – Das Informações sobre andamento de Processos (Arts. 186 a 190)





Das informações sobre o andamento de processos

Art. 186. **Cumprida ou extinta a pena**, as informações processuais registradas no SISCOM permanecerão armazenadas, sendo **proibidas referências acerca de tais registros**.

Parágrafo único. As informações processuais referidas no caput deste artigo **poderão ser fornecidas à própria parte ou ao seu procurador** e, **em casos excepcionais, mediante autorização do Diretor do Foro**.



Das informações sobre o andamento de processos

Art. 187. As informações sobre processos que dizem respeito a **segredo de justiça**, **somente serão fornecidas se o interessado se identificar como parte ou advogado no processo.**

§ 4º. As informações de que trata o caput deste artigo serão impressas com as iniciais dos nomes das partes.

Consultas pelo telefone



Art. 190. É **proibido** às Secretarias de Juízo e aos Serviços Auxiliares da Direção do Foro o **fornecimento de informações processuais e custas por telefone.**





TÍTULO V – Do Recebimento de Novos Feitos

(Art. 191)



Do recebimento dos novos feitos



Art. 191. Compete ao **Escrivão** diligenciar para que os expedientes distribuídos à Secretaria de Juízo, sejam **buscados no Serviço Auxiliar de Distribuição, diariamente, entre 8 horas e 13 horas e 30 minutos.**





TÍTULO VI – Da Manutenção de Dados no SISCOB

(Arts. 192 a 196)



Da manutenção dos dados no SISCOM



Art. 192. O SISCOM será **atualizado diariamente** e **todos os atos processuais havidos serão incluídos no mesmo dia de sua realização**, observando-se os códigos e procedimentos corretos em cada caso.





Da manutenção dos dados no SISCOM

§ 1º. Constitui **infração disciplinar de natureza grave** a falta de inclusão de informação no SISCOM.

§ 2º. O servidor que **inserir dados falsos, alterar ou excluir informações não autorizadas, responde civil, penal e administrativamente.**



TÍTULO VII – Da Movimentação de Processos

(Arts. 197 a 206)



Da movimentação de processos



Art. 197. Havendo **petições protocolizadas e dirigidas ao processo**, a Secretaria de Juízo deverá proceder à **imediata juntada** do documento aos autos, **ainda que estejam eles conclusos ao Juiz de Direito**.





Da movimentação de processos

Art. 200. O **Escrivão** deverá fazer a **conclusão de autos no prazo de 24 horas** e executar os **atos processuais no prazo de 48 horas**.





Da movimentação de processos

Art. 204. Nos casos de processos que tramitam em **segredo de justiça**, a **consulta aos autos será restrita:**

- ▶ às partes;
- ▶ a seus procuradores; e
- ▶ ao Órgão do Ministério Público.





TÍTULO IX – Das Intimações





Das Intimações no Diário do Judiciário Eletrônico

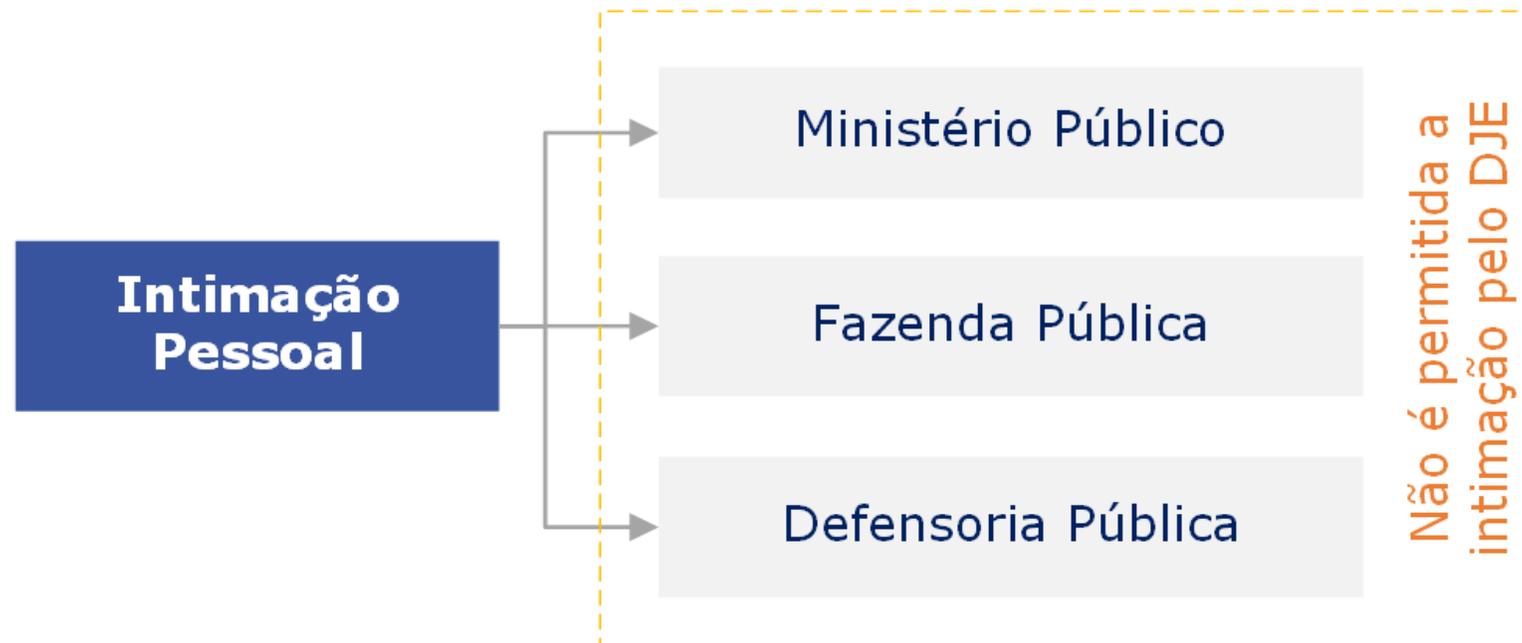
Art. 210-A. Os **Advogados e as partes serão intimados** através de **publicação no Diário do Judiciário**, observado as disposições contidas no caput do art. 210 deste Provimento.

- ▶ Este é o modo preferencial.
- ▶ As formas previstas no NCPC também são permitidas.
- ▶ Art. 217. As **intimações dos Advogados**, feitas através de carta registrada ou mandado judicial, **deverão conter, de forma precisa, o conteúdo do despacho.**



Das Intimações no Diário do Judiciário Eletrônico

- ▶ § 1º. **As intimações** do **Ministério Público**, da **Fazenda Pública** e da **Defensoria Pública** serão efetuadas pessoalmente.



Das Citações por Edital



ATO	FORMA
Citação por edital	Nome completo das partes e extrato da petição inicial.
Citação por edital – segredo de justiça	Nome completo das partes, evitando-se a descrição dos fatos (não publica extrato ou resumo da petição).
Citação por edital – menores de idade	Somente as iniciais do nome do menor e o nome completo do representante legal.
Intimação pelo DJE	Nome completo das partes.
Intimação pelo DJE – segredo de justiça	Apenas as iniciais do nome das partes.



TÍTULO X – Da Retirada de Autos



Da Carga para Procuradores



Art. 225. Deverá ser **registrada no SISCOM a retirada e devolução de autos**, mediante assinatura no protocolo de carga emitido eletronicamente, **facultado ao servidor da justiça solicitar ao Advogado a exibição da carteira profissional.**





Da Extração de Cópias de Peças Processuais

Art. 228. Aos advogados é **permitido examinar autos de processos findos ou em andamento, mesmo sem procuração, quando não estejam sujeitos a sigilo, assegurada a obtenção de cópias**, podendo tomar apontamentos.





Da Extração de Cópias de Peças Processuais

- ▶ § 7º. Na fluência de prazo processual para uma das partes, **somente ao seu Advogado ou Estagiário será permitida a retirada dos autos**, não se aplicando o caput deste artigo ao Advogado ou Estagiário da parte contrária.





Da Extração de Cópias de Peças Processuais

Art. 231. É proibida a retirada de cópias reprográficas **em favor de Advogados, Estagiários ou partes**, pela Secretaria de Juízo, utilizando-se das copiadoras instaladas tanto nos gabinetes dos Juízes de Direito quanto nas dependências das próprias Secretarias.



TÍTULO XI – Da Baixa e Reativação de Registros no Siscom





Da Baixa e Reativação de Registros no Siscom

De forma simples: baixar o registro do processo é dizer que o processo finalizou sua tramitação na respectiva secretaria. Isso porque vamos ter, essencialmente, dois status do processo:

- **Ativo** – processo em andamento; e
- **Baixado** – processo findo.





Da Baixa e Reativação de Registros no Siscom

Art. 236. A baixa de registro de processos ou de partes no SISCOM, quando efetivada, **deverá ser certificada nos autos** e alterará o status do registro de ativo para baixado.

Parágrafo único. Haverá a **diminuição do acervo de processos** na vara quando a baixa for referente a processos, não sendo computada para fins de compensação na distribuição de feitos.



Momento da baixa

Natureza	Momento da baixa
Processos Cíveis	Ocorrerá quando for declarada por sentença a sua extinção, nos termos da legislação processual.
Processos Criminais	I - <u>do réu</u> , quando absolvido, impronunciado ou tenha sido decretada a extinção da punibilidade;
	II - <u>do processo</u> , quando o Juiz de Direito declarar sua incompetência para o julgamento do feito; e
	III - <u>do indiciado em inquérito policial</u> , quando a denúncia não for oferecida ou, oferecida, for rejeitada pelo Juiz de Direito.



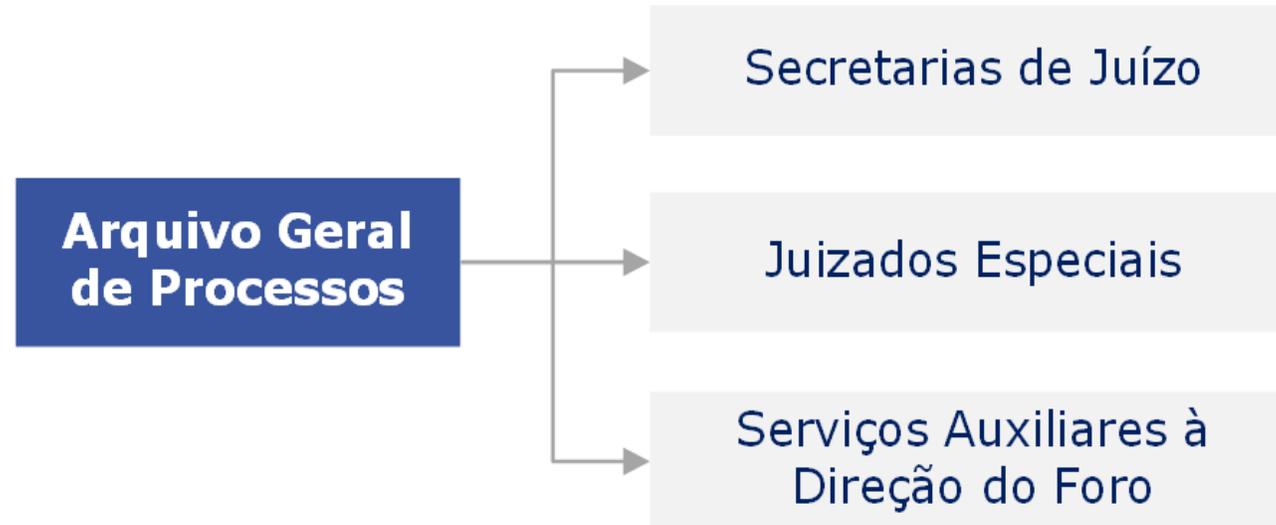
TÍTULO XII – Do Arquivamento e Desarquivamento dos Autos





Do Arquivamento e Desarquivamento dos Autos

Art. 243. O Arquivo Geral de Processos é responsável pela **guarda**, **arquivamento**, **desarquivamento**, **rearquivamento** e **conservação** de todo acervo de processos e documentos, oriundos das Secretarias de Juízo, dos Juizados Especiais e dos Serviços Auxiliares à Direção do Foro.



Momento do envio



Parágrafo único. Após a devida **baixa do registro do processo**, os feitos deverão ser arquivados em maços, com a devida informação no SISCOM, e remetidos ao Arquivo Geral de Processos.





Do Arquivamento e Desarquivamento dos Autos

Esse pedido deve ser feito pelo interessado na SECRETARIA que providenciará o pedido. O Arquivo geral tem o prazo de 3 dias (o provimento não fala se é útil ou corrido) para enviar o processo à Secretaria, salvo nas solicitações urgentes, que o prazo cai para um dia útil.





TÍTULO XIII – Da Expedição do Alvará de Soltura



Da Expedição do Alvará de Soltura



Art. 249. Para a expedição e o cumprimento do alvará de soltura, a **secretaria de juízo** **consultará** o **Banco Estadual de Mandados de Prisão BEMP** e o **Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP** para verificar a existência de mandados de prisão porventura existentes e ainda pendentes de cumprimento.

Da Expedição do Alvará de Soltura



- ❑ **Cumprimento no mesmo dia** – Alvarás entregues na Central de Mandados do Fórum Lafayette **até às 17 horas e 30 minutos**;
- ❑ **Cumprimento no dia seguinte** – Enviados após o horário acima; e
- ❑ **Cumpridos em qualquer horário** – Os recebidos após as 17:30 horas e analisados pelo Juiz de plantão.





TÍTULO XXII – Dos Livros



Dos Livros



As secretarias devem manter registros de praticamente tudo. O meio oficial são os livros da secretaria.

Os livros devem ser escriturados da seguinte forma:

Art. 310. Os livros deverão conter o **termo de abertura e encerramento**, com a **identificação e rubrica do responsável** e a **numeração das respectivas folhas, com início no número 2 (dois) e término no número 200 (duzentos)**.

Dos Livros



Art. 307. São livros obrigatórios da Secretaria de Juízo:

II - Registro de Ata de Audiências;

III - Registro de Sentenças;

IV - Registro de Termo de Tutela e Curatela;

V - Protocolo de Carga e Devolução de Autos;

VI - Registro das portarias do Juízo;

VII - Registro de Casais Aptos à Adoção;

VIII - Registro de Crianças Elegíveis à Adoção;

IX - Registro de Fianças;

XI - Alistamento e Sorteio de Jurados;

XII - Atas das Sessões do Júri;

XIII - Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional; e

XIV - Registro de Armas e Bens Apreendidos.



Dos Livros



Já para as **Secretarias dos Juizados Especiais**, são obrigatórios os seguintes:

Art. 307. São livros obrigatórios da Secretaria de Juízo:

V - Protocolo de Carga e Devolução de Autos;

VI - Registro das portarias do Juízo;

XIII - Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional; e

XIV - Registro de Armas e Bens Apreendidos.



Dos Livros



Art. 308. São livros obrigatórios da Contadoria-Tesouraria, nas Comarcas do interior, e da Central de Distribuição, na Comarca de Belo Horizonte:

- I - Registro de Feitos - Livro Tombo;
- II - Protocolo de Devolução de Autos; e
- III - Livro de Distribuição Manual por Emergência.





TÍTULO XXV - Da Tramitação Prioritária de Feitos de Interesse do Idoso





Da Tramitação Prioritária de Feitos de Interesse do Idoso

Art. 342. Deverá ser assegurada a **tramitação prioritária dos processos e procedimentos judiciais**, inclusive na execução dos atos e diligências correlatas, em que figure como parte ou interveniente **pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**.

Parágrafo único. Deverão ser adotadas, também, medidas para assegurar às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos **atendimento prioritário nos balcões da Secretaria de Juízo e dos Serviços Auxiliares da Justiça**.



Da Tramitação Prioritária de Feitos de Interesse do Idoso

Art. 343. O interessado na obtenção da prioridade mencionada no caput do art. 342 deste Provimento **deverá requerer sua concessão à autoridade judiciária** competente para decidir o feito, juntando prova de sua idade.

§ 1º. O Juiz de Direito, verificando a existência de fundamentos para o pedido formulado na forma do caput deste artigo, **determinará à Secretaria de Juízo ou Serviço Auxiliar da Justiça as providências a serem cumpridas** para o implemento desse benefício.

§ 2º. O **Escrivão deverá anotar e destacar a prioridade** de que trata o art. 342, em local visível, nos autos do processo.



Da Tramitação Prioritária de Feitos de Interesse do Idoso

Art. 344. A **concessão da prioridade não cessará com a morte do beneficiado**, estendendo-se em favor do cônjuge supérstite, companheiro ou companheira, **com união estável, maior de 60 (sessenta) anos.**





LEI ESTADUAL N.º 14.939/2003

Lei de Custas



Lei Estadual n.º 14.939/2003



A Lei Estadual n.º 14.939/2003 dispõe sobre as **custas** devidas ao Estado de forma geral, ou seja, dispõe sobre a contagem, a cobrança e o pagamento no âmbito da Justiça Estadual de primeiro e segundo graus.





Disposições Gerais

Art. 1º – A contagem, a cobrança e o pagamento das **custas remuneratórias dos serviços judiciários** devidas ao Estado regem-se pelas normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º – As custas previstas nas tabelas constantes no Anexo desta lei **não excluem as despesas estabelecidas na legislação processual** e não disciplinadas por esta lei.

§ 2º – É **vedada a cobrança de custas por ato não previsto expressamente** nas **tabelas constantes no Anexo desta lei** ou **na legislação processual**, ainda que sob o fundamento de analogia.



Disposições Gerais

Preparo de Recurso – a parte que não aceita a sentença em primeiro grau vai fazer o recurso ao segundo grau. Para isso, deve realizar o pagamento (preparo).

Porte de Retorno de Autos – Estamos falando de processos físicos. É utilizado por exemplo no recurso. O processo físico é remetido ao segundo grau e após a sentença tem que retornar a comarca de origem. Isso é o porte de retorno dos autos, ou seja, é o custo com as despesas com correios.

Disposições Gerais

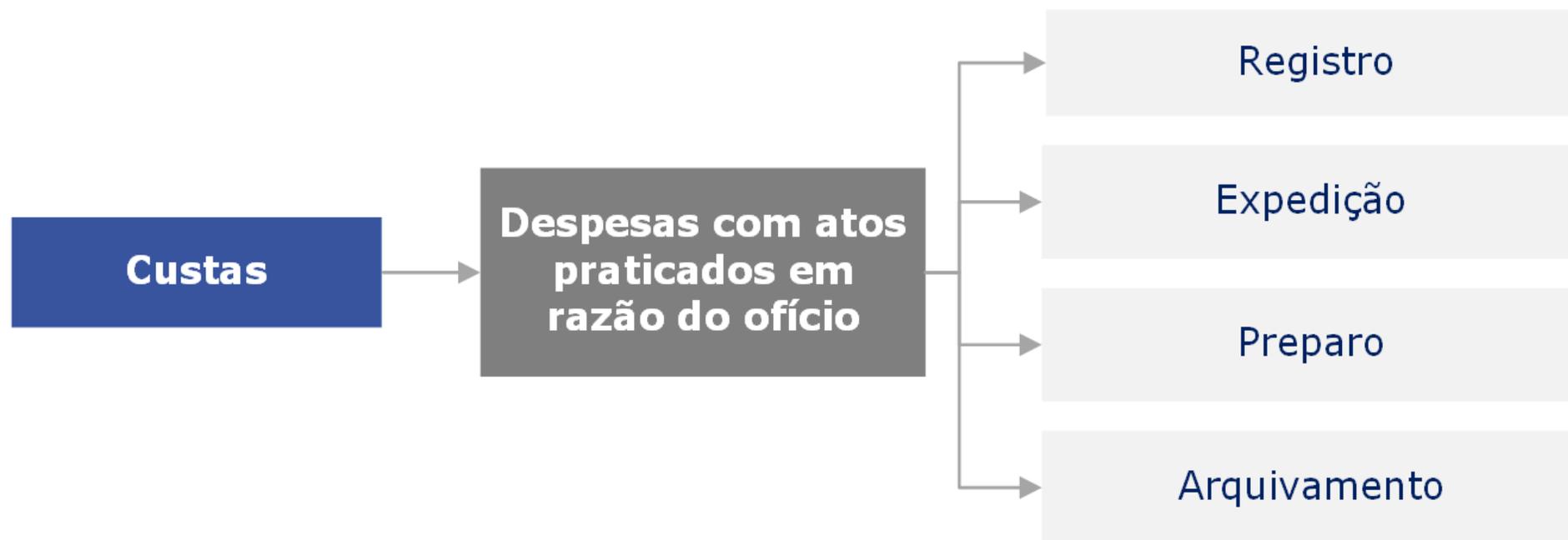


Agente	Vedação	Em caso de descumprimento
Tabela de vedações: Juízes de 1º e 2º graus e aos Desembargadores	É defeso despachar petição inicial ou reconvenção, dar andamento, proferir sentença ou prolatar acórdão em autos sujeitos às custas judiciais sem que neles conste o respectivo pagamento.	Responsabilidade pessoal pelo cumprimento dessa obrigação, além das sanções administrativas cabíveis, ressalvado o disposto no art. 10 desta lei (trata das isenções).
Servidor da Justiça	Distribuir papel, tirar mandado inicial, dar andamento ou reconvenção ou fazer conclusão para sentença definitiva ou interlocutória em autos sujeitos a custas judiciais sem que estas estejam pagas	Responsabilidade pessoal pelo cumprimento dessa obrigação, além das sanções administrativas cabíveis.
Relator em 2ª instância e em processo de competência originária do Tribunal,	Determinará a efetivação do pagamento antes de qualquer outra diligência ou da revisão para o julgamento, caso as custas não tenham sido pagas	O provimento não fala em sanções, mas o Relator é um Desembargador, portanto, aplica-se a mesma regra.

Custas



Art. 4º – **Custas são despesas** com **atos judiciais praticados em razão de ofício**, especificados nas tabelas constantes no Anexo desta lei, e referem-se ao registro, à expedição, ao preparo e ao arquivamento de feitos.



Da Não-Incidência e das Isenções



Art. 7º – **Não há incidência de custas** nos processos:

I – de **habeas corpus**;

II – de **habeas data**;

III – de **competência do Juízo da Infância e Juventude**.





Da Não-Incidência e das Isenções

Art. 8º – Não se sujeitam ao pagamento de custas:

I – os feitos de competência dos juizados especiais;

Art. 9º – A dispensa das custas dos Juizados Especiais ficará prejudicada caso haja recurso para as Turmas Recursais.

Parágrafo único – **Ao recorrente vitorioso serão ressarcido das custas que houver pago para interpor o recurso** a que se refere o caput deste artigo.



Da Não-Incidência e das Isenções

Art. 8º – Não se sujeitam ao pagamento de custas:

II – o inventário e o arrolamento, desde que os valores não excedam a 25.000 UFEMGS (vinte e cinco mil Unidades Fiscais do Estado de Minas Gerais);

III – o pedido de alvará judicial, desde que o valor não exceda a 25.000 UFEMGs (vinte e cinco mil Unidades Fiscais do Estado de Minas Gerais).



Isenção de custas



Art. 10 – São isentos do pagamento de custas:

I – a **União**, o **Estado de Minas Gerais** e seus **Municípios** e as respectivas **autarquias e fundações** (leia-se FAZENDA PÚBLICA);

VI – o Ministério Público;

VII – a Defensoria Pública.

II – os que **provarem insuficiência de recursos** e os **beneficiários da assistência judiciária**;

III – o **autor** nas **ações populares, nas ações civis públicas e nas ações coletivas de que trata a Lei Federal nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990, – Código de Defesa do Consumidor – ressalvada a hipótese de litigância de má-fé;

IV – o **autor** de **ação relativa aos benefícios da previdência social**, até o valor previsto no art. 128 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (R\$ 5.180,25) , **considerando-se o valor em relação a cada autor**, quando houver litisconsórcio ativo;

V – o réu que cumprir o mandado de pagamento ou de entrega da coisa na ação monitória;

Isenção de custas



Art. 11 – A Fazenda Pública ficará isenta de custas nos processos de execução fiscal quando:

I – desistir da cobrança;

II – promover o arquivamento dos autos;

III – por insuficiente, para a satisfação do crédito tributário, o produto dos bens penhorados.



PROVIMENTO CONJUNTO N.º 15/2010

Regimento de Custas





Disposições Gerais

O provimento conjunto em estudo trata do pagamento das custas de Primeiro e Segundo Graus, inclusive:

- dos Juizados Especiais;
- do preparo de recursos;
- do porte de remessa e retorno dos autos;
- da Taxa Judiciária;
- da fiança;
- outro valores devidos ao TJ-MG



Disposições Gerais



Art. 2º - As receitas de que trata o art. 1º deste Provimento Conjunto deverão ser **recolhidas exclusivamente na rede bancária**, por meio da **Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias – GRCTJ**, vedada qualquer outra forma de recolhimento.

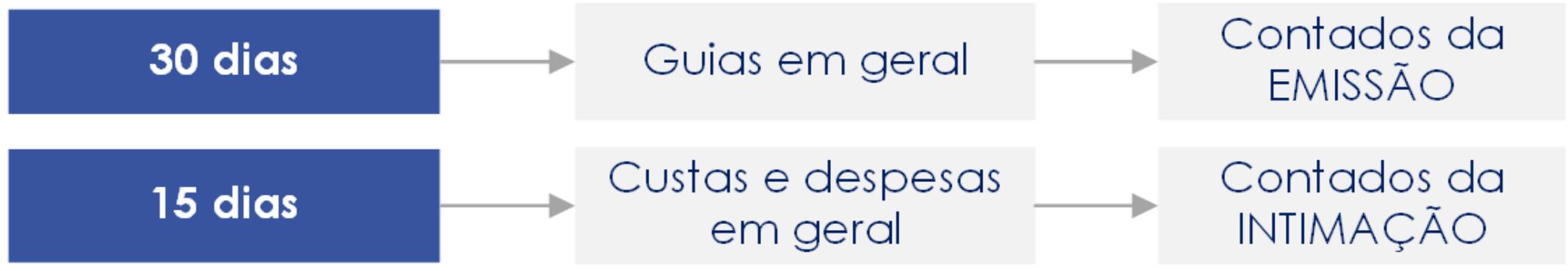
Validade da GRCTJ



O prazo de validade da GRCTJ será:

30 DIAS	As guias em geral tem data de vencimento de 30 (trinta) dias contados da data de emissão , ou até o último dia útil do ano corrente de emissão, o que ocorrer primeiro;
15 DIAS	A guia emitida para custas e despesas processuais devidas a final, tem vencimento de 15 (quinze) dias, contados da intimação , ou até o último dia útil do ano corrente de emissão, o que ocorrer primeiro.

Validade da GRCTJ



As custas intermediárias



Custas	Pontos de Atenção
PRÉVIAS	<p>CONCEITO – Aquelas que são cobradas no início do processo, no ato da propositura da ação.</p> <p>VALORES QUE SÃO COBRADOS: Além do valor da ação, quando incidentes, valores relativos à Taxa Judiciária, à verba indenizatória dos oficiais de justiça e à citação postal.</p> <p>ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - Devem recolher antes da distribuição o valor da verba indenizatória dos oficiais de justiça, salvo no caso de convênio.</p>
INTERMEDIÁRIAS	<p>CONCEITO - Geradas no curso do processo, ou quando houver a determinação do valor da causa ou mesmo quando há diferença entre o valor devido e o recolhido.</p> <p>PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO – A parte será intimada e deve efetuar o pagamento em 5 dias.</p>
FINAIS	<p>CONCEITO - As custas e despesas finais referentes aos atos praticados durante o trâmite do processo e não recolhidas, prévia ou intermediariamente, serão apuradas antes do arquivamento do feito.</p> <p>TAMBÉM SÃO COBRADAS – no caso de abandono da causa, desistência da ação, transação que ponha fim ao processo ou quando houver diferença entre o valor dado à causa e a importância a final apurada.</p> <p>ÔNUS DA SUCUMBÊNCIA – A parte vencida na demanda, mesmo que seja a União, o Estado, o Município, a autarquia ou a fundação pública, reembolsará as custas judiciais e despesas processuais</p>



Dos Juizados Especiais

No âmbito dos Juizados Especiais, no 1º grau, **não há pagamento de custas judiciais, da Taxa Judiciária, da verba indenizatória e das despesas e citações postais, exceto nas seguintes hipóteses:**

- Quando reconhecida a litigância de má-fé;
- Quando forem julgados improcedentes os embargos do devedor. Se a parte já houver recolhido as custas, por ocasião da interposição de recurso, deverá recolher apenas os valores relativos às diligências iniciais da execução, se for o caso; e
- Quando extinto o processo, em razão de contumácia da parte autora.



Que você seja invencível!!!

Prof. Tiago Zanolla

 facebook.com/ProfTiagoZanolla/

 zanolla.estrategia@gmail.com