



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

**OFÍCIO-CIRCULAR Nº 81/2012**

Vitória, 13 de novembro de 2012.

**Senhores Juízes de Direito do Estado do Espírito Santo,**

**CONSIDERANDO** que a Corregedoria Geral da Justiça é órgão de fiscalização, disciplina e orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado, conforme art. 35 da Lei Complementar Estadual nº 234/02;

**CONSIDERANDO** que os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas Federal, Estaduais e Municipais, em virtude de sentença, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos;

**CONSIDERANDO** que nas normas constitucionais a verba correspondente ao valor dos precatórios, devidamente atualizada, é incluída no orçamento pelas respectivas entidades de direito público e consignadas as devidas dotações e créditos ao Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** que não há qualquer depósito a ser concretizado em primeira instância ou encargo, de cunho jurisdicional, imputado ao Juiz da Execução no que concerne à determinação de levantamento de quantias ou implementação de sequestro nas hipóteses legais de seu cabimento, uma vez que as dotações orçamentárias são consignadas ao Poder Judiciário, sob a tutela gestora do Presidente do Tribunal;

**RECOMENDO** aos Juízes de Direito das Varas da Fazendas Públicas Federal, Estaduais e Municipais o arquivamento dos autos de execução que porventura já tenham ocorrido a expedição de Precatório, utilizando, para tanto, o padrão operacional que segue anexo.

**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**

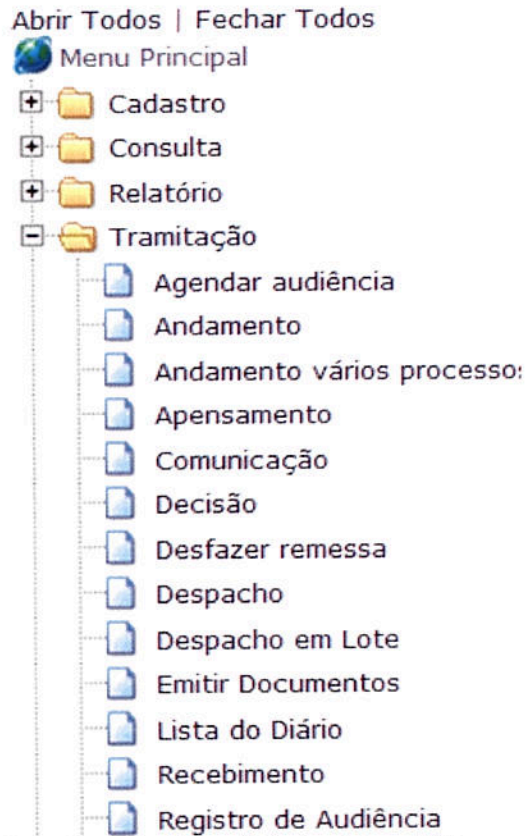
**DES. CARLOS HENRIQUE RIOS DO AMARAL**  
**Corregedor-Geral da Justiça**

**COMO EXPEDIR DECISÃO NO eJUD PARA ARQUIVAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRA FAZENDA PÚBLICA APÓS EXPEDIÇÃO DE PRECATÓRIO?****PASSOS PRINCIPAIS:**

- 1) No e-JUD, selecionar no Menu Principal a opção Tramitação→Emitir Documentos, Tela 1;
- 2) Na tela “Emitir Documento – Pesquisar Processo”, digitar o nº do processo e clicar em “Pesquisar”, Tela 2;
- 3) Na Tela “Emitir Documento – Novo Documento”, no campo competência, selecionar Fazenda Estadual; no campo Tipo de Documento, selecionar Decisão; no campo Modelo, selecionar Arquivamento Exec. Faz. Públ. após Exp. Precatório. O sistema trará automaticamente o documento desejado;
- 4) Editar o documento;
- 5) Concluída a edição, clicar no ícone de "Visualizar" para verificar o *lay-out* do documento (Tela 3 - Emitir Documentos - Novo Documento);
- 6) Na Tela 4 “Visualizar – Windows Internet Explorer”, clicar na seta ao lado do ícone da impressora e selecionar “Visualizar Impressão”;
- 7) Na Tela 5 “Visualização da Impressão”, selecionar “Reduzir para Caber”, opção Personalizado 75%;
- 8) Imprimir as cópias necessárias

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

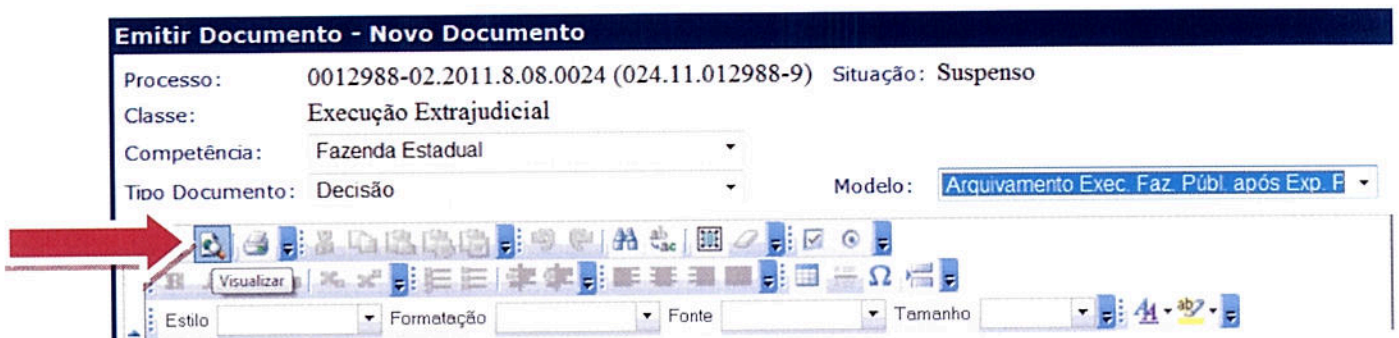
- 1 – Para espaço simples, selecionar SHIFT + ENTER;
- 2 – A edição do modelo não modifica a matriz;
- 3 – Observar que na Tela 5 - Visualização de Impressão há a opção de ativar ou desativar cabeçalhos e rodapés, exibir largura inteira, exibir página inteira, opção de impressão retrato ou paisagem etc;
- 4 – No item 5, caso surja aviso de segurança perguntando se “Deseja exibir apenas o conteúdo oferecido de forma segura por esta página da Web?”, clicar em opção “Não”. Caso contrário será suprimida a imagem do “Brasão” do modelo.



Tela 1 – Tela Menu Principal do eJUD



Tela 2 – Tela Emitir Documento do eJUD

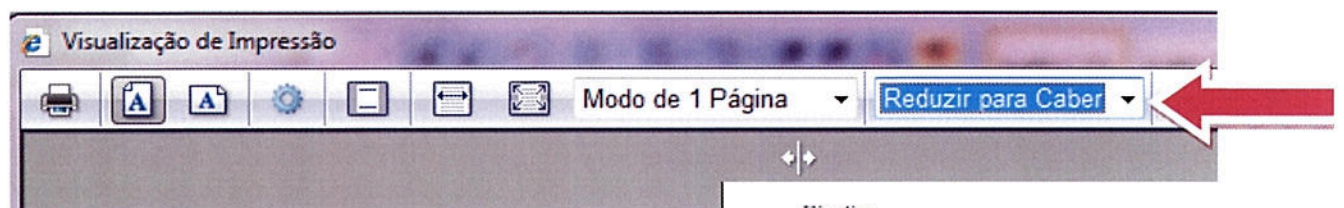


Tela 3 Emitir Documentos - Novo Documento





Tela 4 Visualizar – Windows Internet Explorer



Tela 5 Visualização de Impressão