

Pagamento de Honorários de Sucumbência

Criação	Edição	Codificação
Nov/2023	1ª Edição	UJU_07
Elaboração	Revisão	Aprovação
Cristiane Vansuita	Claudete C. M. Scholze	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
<p>Nos processos judiciais em que as Autarquias Hospital Municipal São José (HMSJ), Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville (IPREVILLE), Departamento de Trânsito de Joinville (DETRANS) e a Empresa Pública Companhia de Águas de Joinville (CAJ) sejam partes, os honorários incluídos na condenação, por sucumbência, inclusive aqueles fixados por arbitramento ou acordo, serão rateados, em partes iguais, entre os servidores investidos no cargo de provimento efetivo de Advogado da respectiva entidade, em exercício na data de seu recebimento. Os honorários constituem verba alimentar variável, não incorporável nem computável para cálculo de qualquer vantagem remuneratória.</p>		
Objetivos		
Cumprimento do disposto na Lei Municipal LEI Nº 9.058, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021.		
Aplicação		Execução
Mensal		Unidade Jurídica – Servidor Responsável
Materiais Necessários		
<p>Computador Acesso ao sistema SEI Acesso ao sistema do Tribunal de Justiça</p>		
Siglas Utilizadas		
<p>SEI – Sistema Eletrônico de Informação UJU – Unidade Jurídica UFI – Unidade Financeira SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas UAP – Unidade de Administração das Políticas de Pessoal AFP – Área de Folha de Pagamento</p>		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar o recebimento de determinada importância oriunda do Tribunal de Justiça, em conta corrente do Ipreville (Unidade Financeira do Ipreville); 2. Autuar processo SEI “Gestão Comunicação Interna”; 3. Incluir um documento tipo “Memorando”, utilizando-se do (modelo 01); 4. Solicitar, no mesmo memorando (item 3) informações acerca do valor creditado, sendo: <ol style="list-style-type: none"> a) Número do processo que se refere; b) Nome do pagador; c) Número do CPF ou CNPJ; d) Endereço completo; e) Processo (arquivo em formato pdf ou menção ao processo SEI, caso exista); 5. Incluir um documento tipo “externo”; 6. Anexar: a) Extrato Bancário; b) Aviso de lançamento bancário, destacando o respectivo hiperlink; 7. Enviar o processo SEI ao IPREVILLE.UJU; 		

8. IPREVILLE.UJU – Receber o processo SEI;
9. Analisar a solicitação;
10. Incluir um documento tipo “memorando”
11. Responder o memorando com as informações solicitadas pela Unidade Jurídica;
12. Incluir um documento tipo “Externo”;
13. Anexar os documentos solicitados (modelo 02);
14. Encaminhar o processo ao IPREVILLE.UFI;
15. IPREVILLE.UFI – Receber processo;
16. Analisa documentação;
17. Solicitar informações complementares se necessário;
18. Abrir um processo relacionado tipo “Gestão Comunicação Interna”, intitulado “Honorários de Sucumbência xxxx”;
19. Anexar os documentos: Relatório de Arrecadação – DAM e comprovante de recebimento em conta corrente do numerário.
20. Enviar o processo ao IPREVILLE.UJU;
21. IPREVILLE.UJU – Receber o processo
22. Abrir novo processo relacionado tipo “Gestão Comunicação Interna”, intitulado “ Honorários de Sucumbência ano xxxx- Comunicação SPG”;
23. Incluir um documento tipo “Memorando” com o assunto “Honorários Advocatícios mês xxx/xx”;
24. Redigir o memorando com os valores recebidos no período e fazer referência ao hiperlink do memorando encaminhado pela Unidade Financeira do Ipreville;
25. Enviar o memorando à Secretaria de Gestão de Pessoas – Área Folha de Pagamento, até o dia 15 de cada mês;
26. Incluir o memorando no “Bloco de assinaturas”, para assinatura da Consultoria Jurídica;
27. Monitorar a assinatura da Consultoria Jurídica;
28. Incluir o memorando novamente no bloco de assinaturas, para a assinatura do Presidente do Ipreville;
29. Monitorar a assinatura do Presidente do Ipreville;
30. Enviar o processo à Secretaria de Gestão de Pessoas: SGP.UAP.AFP.

MODELO 01

DE IPREVILLE.UFI.ATE
PARA IPREVILLE.UJU

Prezados,

Recebemos a importância de R\$ XXXX, na conta corrente XXXXX ag. XXXX do Ipreville, na data de XXXX, conforme o Extrato Bancário documento SEI nº (hiperlink) e Aviso de Lançamento Bancário documento SEI nº(hiperlink). Solicitamos as informações relacionadas ao valor creditado: número do processo a que se refere, nome do pagador, número CPF ou CNPJ e endereço completo, informações necessárias para a elaboração do recibo no setor financeiro. Também solicitamos o processo (arquivo .pdf) para anexar ao movimento financeiro. Certos de suas providências, ficamos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

MODELO 02

Para: IPREVILLE.UFI.ATE

Prezados,

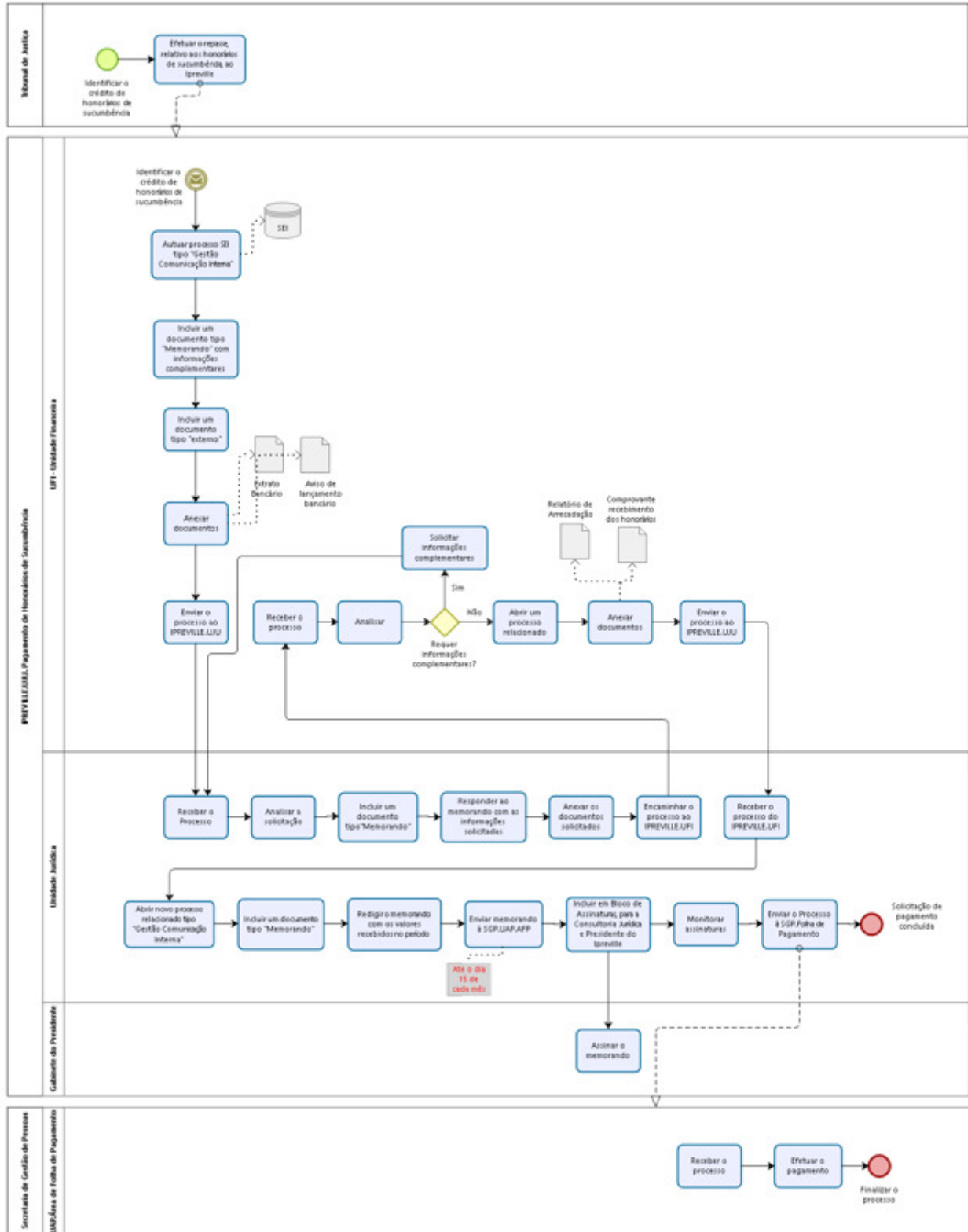
Em resposta ao Memorando (hiperlink), informamos que a importância de R\$ xxxx, depositada em conta corrente do IPREVILLE em xxxx, refere-se ao pagamento de honorários sucumbenciais nos autos de n.xxxxxxxx do cumprimento de sentença que tramitou na xxxx Vara da Fazenda Pública da Comarca de Joinville, nos termos da r. decisão judicial e alvará encartado no Anexo (hiperlink). O pagador foi xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o n. xxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxx. Por derradeiro, anexamos o título executivo judicial (hiperlink) que deu supedâneo ao processo executivo que originou o depósito da importância ora creditada.

Atenciosamente,



Ipreville

Fluxograma



Considerações
<ul style="list-style-type: none">Anualmente será aberto no SEI, pela Unidade Financeira do Ipreville, novo processo “Gestão Comunicação Interna”, ao qual será anexada a Lei que dispõe sobre o rateio de honorários dos advogados do Ipreville.
Referências
<ul style="list-style-type: none">LEI Nº 9.058 , DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021

