

RESTITUIÇÃO DE CUSTAS

INFORMAÇÕES GERAIS:

O Ato Normativo TJ 22/2009, disciplina o procedimento de restituição de valores recolhidos por meio de GRERJ, em favor do Fundo Especial do Tribunal de Justiça, do FUNARPEN (Fundo Especial de Apoio aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais do Estado) e dos acréscimos recolhidos em favor do FUNDPERJ (Fundo Especial da Defensoria Pública Geral do Estado) e FUNPERJ (Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado), por autorização expressa das instituições em tela.

Logo, os valores revertidos a CAARJ/OAB e aos Distribuidores privatizados (pela realização dos atos de registro e baixa de processos judiciais) devem ter suas devoluções pleiteadas junto aos próprios entes beneficiados.

No tocante ao requerimento de ressarcimento de custas e valores estipulados acima, os pedidos em tela podem ou não utilizar o modelo orientador fornecido pelo DEGAR, que se encontra disponível aos usuários no balcão de atendimento do Departamento de Gestão da Arrecadação ou no sítio do TJERJ na internet ([Página inicial – aba: “SERVIÇOS” / “RESTITUIÇÃO – GRERJ Eletrônica” / “REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO”](#)).

Caso o usuário não preencha o modelo disponibilizado pelo DEGAR, o pedido apresentado deve conter os seguintes dados, essenciais para o processamento do ressarcimento: (a) nome completo de quem fez o recolhimento, (b) nome completo sem abreviaturas da pessoa indicada para ser o beneficiário do ressarcimento, endereço do beneficiário, bem como bairro, município, estado, Código de Endereçamento Postal (CEP), telefone, Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (c) declaração de que os poderes outorgados na procuração anexa habilitam-no a ser beneficiário do ressarcimento (se cabível), (d) número do processo judicial a que se destina a GRERJ objeto do pedido de ressarcimento, caso já tenha ocorrido a distribuição ou o nome das partes que figurariam no processo que seria distribuído, comarca e competência da vara para a qual o processo seria distribuído, (e) razão do pedido de ressarcimento, (f) nome e número do banco, da agência bancária e da conta corrente ou conta poupança do beneficiário do ressarcimento, data e assinatura do requerente.

O pedido de ressarcimento deve ser efetuado pela pessoa física ou jurídica, cujo nome constar no campo 01 da GRERJ.

Caso o pedido seja formulado por outra pessoa, é necessária a apresentação de instrumento de procuração de quem fez o recolhimento (campo 01) para o requerente, com poderes para dar e receber quitação, no original ou em fotocópia autenticada, aceitando-se cópia da procuração que se encontre nos autos do processo judicial a que se refere a GRERJ objeto do pedido de ressarcimento, devidamente conferida por serventuário do respectivo cartório.

A qualificação do outorgante e do outorgado deverá conter o número do CPF/CNPJ de ambos.

Caso o outorgante seja pessoa jurídica é necessário apresentar cópia do contrato social e suas alterações. No caso da última alteração consolidar o contrato social, basta a apresentação dessa.

O ressarcimento será efetuado por meio de depósito em conta corrente ou poupança, indicada pelo requerente, ou, se não possuir, deverá comunicar tal fato por escrito, declarando estar ciente de que o ressarcimento será efetuado, por meio de cheque nominativo.

A realização do depósito em conta ou a confecção do cheque serão comunicadas ao requerente, por telefone, pela Divisão de Tesouraria, do Departamento Financeiro do TJRJ.

- O recolhimento excessivo ou indevido deverá ser comprovado documentalmente, de acordo com a razão do pedido de ressarcimento. Consulte a relação anexa, com as hipóteses de maior ocorrência junto ao DEGAR, e a documentação necessária para sua comprovação.

- O pedido de ressarcimento será autuado no protocolo administrativo do TJ ou enviado por meio de correio eletrônico (atendimento.restituicao@tjrj.jus.br), recebendo um número de processo administrativo, passível de acompanhamento pelo requerente por meio da consulta processual informatizada.

- A documentação apresentada será analisada pelo DEGAR, e, restando alguma dúvida quanto à razão do ressarcimento ou sendo constatada a falta de algum documento, entrará em contato com o requerente.

- Caso seja necessário, a equipe do DEGAR efetuará pesquisas no sistema de consulta processual, contatará a serventia judicial por telefone ou remeterá os autos, visando comprovar a pertinência do ressarcimento.

- O não atendimento de solicitações efetuadas pelo DEGAR ao requerente ensejará o arquivamento do pedido de restituição de custas, que, posteriormente, poderá ser desarquivado mediante o pagamento das despesas fixadas por este E. Tribunal.

- Em se tratando de matéria controversa, o pedido de ressarcimento será submetido à apreciação da Comissão de Políticas Institucionais para Integração da Gestão Estratégica, Financeira e Orçamentária – COPAE.

- Das decisões proferidas o requerente poderá requerer, no prazo de 05 dias, sua reconsideração, e de sua manutenção, interpor recurso hierárquico junto ao Conselho da Magistratura

HIPÓTESES DE RESTITUIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SUA COMPROVAÇÃO.

1) RECOLHIMENTO EM DUPLICIDADE:

- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ recolhida em duplicidade e da efetivamente utilizada.
- Apresentar cópia de certidão cartorária e extrato da GRERJ, atestando o recolhimento em duplicidade.

2) RECOLHIMENTO INDEVIDO POR MEIO DE GRERJ, POR EQUÍVOCO QUANTO AO DOCUMENTO A SER UTILIZADO (DARJ, GUIA DE DEPÓSITO JUDICIAL, E OUTROS):

- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ recolhida indevidamente.
- Apresentar cópia de certidão cartorária e extrato da GRERJ, atestando o recolhimento indevido.

3) DESISTÊNCIA DE INGRESSAR COM AÇÃO, ANTES DE DISTRIBUÍ-LA:

- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ recolhida desnecessariamente.
- Informar, no pedido de ressarcimento, o nome completo das partes que figurariam no processo que seria distribuído, comarca e competência da vara.

No que tange a alegação de desistência, cumpre ressaltar o disposto no Enunciado do FETJ, nº 24, a: “Não dispensa o pagamento das custas, nem autoriza a restituição daquelas já pagas: a extinção do processo em qualquer fase, por abandono, transação ou desistência, mesmo antes da citação do réu, nos termos do art. 20 da Lei nº 3.350/99.

4) DESISTÊNCIA DE INTERPOR RECURSO:

- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ recolhida desnecessariamente.
- Informar, no pedido de ressarcimento, o número do processo cuja decisão ou sentença ensejou o recolhimento da GRERJ para interposição de recurso, bem como o nome da parte recorrente e recorrida.

No que tange a alegação de desistência, cumpre ressaltar o disposto no Enunciado do FETJ nº 24, b: “Não dispensa o pagamento das custas, nem autoriza a restituição daquelas já pagas: b) a desistência de recurso interposto;

5) GRATUIDADE DE JUSTIÇA:

- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ recolhida desnecessariamente.
- Apresentar cópia da decisão exarada nos autos judiciais, deferindo a gratuidade.
- Apresentar extrato da GRERJ pleiteada, atestando o recolhimento desnecessário.

6) RECOLHIMENTO A MAIOR:

- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ recolhida com valores a maior.
- Apresentar cópia de certidão cartorária e extrato da GRERJ, atestando o recolhimento excedente.

7) RECOLHIMENTO COM ERRO NO PREENCHIMENTO:

- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ preenchida erroneamente.
- Apresentar cópia ou indicar o número da GRERJ recolhida corretamente.
- Para a hipótese de juntada aos autos da GRERJ, objeto do pedido de ressarcimento, apresentar cópia da certidão cartorária e extrato da mesma, atestando o recolhimento errôneo.

8) RESSARCIMENTO SOLICITADO POR SERVENTIA EXTRAJUDICIAL PRIVATIZADA EM VIRTUDE DE RECOLHIMENTO A MAIOR, COM ERRO OU EM DUPLICIDADE:

- Cópia do ato de nomeação do Delegatário ou Responsável pela Serventia.
- Cópia do Relatório dos Atos Praticados (“MAS”), referente à GRERJ, objeto do pedido de ressarcimento.
- Nos casos de recolhimento a maior ou com erro, cópia da GRERJ objeto do pedido de ressarcimento e indicação do valor a ser ressarcido.
- Nos casos de recolhimento em duplicidade, apresentar cópia ou número da GRERJ recolhida em duplicidade e cópia ou número da GRERJ utilizada.

9) RESSARCIMENTO DE GUIA OU GRERJ COMPARTILHADAS DA DÍVIDA ATIVA, PERTINENTE A CONVÊNIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA COM PREFEITURAS:

- Apresentação de cópia da via original ou da GRERJ, objeto do pedido de ressarcimento.
- Caso a GRERJ, objeto do pedido de ressarcimento, não tenha sido juntada aos autos do processo, informar a razão do referido pedido.
- Caso tenha ocorrido recolhimento em duplicidade ou com erro, apresentar cópia da GRERJ utilizada.

HIPÓTESES NÃO INSERIDAS NOS EXEMPLOS ACIMA:

- Apresentar cópia ou informar o número da GRERJ objeto do pedido de ressarcimento.
- Explicar, por escrito, a razão do pedido de ressarcimento, juntando os meios de prova de que dispuser.

OBSERVAÇÃO:

POSSIBILIDADE DE PEDIDO POR VIA ELETRÔNICA (Ato Normativo TJ nº 07/2021 em conjunto com o Aviso TJ nº 108/2021, via correio eletrônico – atendimento.restituicao@tjrj.jus.br).

O beneficiário da restituição somente pode ser a pessoa física/jurídica, cujo documento (CPF/CNPJ) constar na GRERJ como titular da mesma.

A apresentação de Instrumento de Procuração é somente para a entrega do requerimento, o acompanhamento da tramitação do feito e cumprimento de exigências, por parte de terceiro.