

	RESTITUIÇÃO DE VALORES		
	Proposto por: Divisão de Gestão Financeira (DIGEF)	Analisado por: Diretor do Departamento Financeiro (DEFIN)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para restituir quantias acauteladas no Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (FETJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Gestão Financeira, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIGEF), passando a vigorar a partir de 17/02/2020.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	<u>DEFINIÇÃO</u>
Sistema de Orçamento e Finanças (SOF)	Sistema responsável pelo controle de todas as despesas efetuadas pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ). Tais despesas são registradas em único sistema, onde cada departamento envolvido terá de alimentá-lo apenas com seus dados específicos, nos campos apropriados. Todas as despesas realizadas ou anuladas são ali informadas.
<u>Sistema Eletrônico de Informação (SEI)</u>	<u>Sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos.</u>

4 REFERÊNCIAS

- Ato Executivo nº 5.248/05 (Dispõe sobre o levantamento de créditos por meio de mandados e alvarás);
- Aviso nº 73/2012 (Avisa aos Magistrados que determinou ao Banco Itaú proceder à transferência dos valores integrais das contas ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências);

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 1 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

- Ato Normativo 7/2014 - (Dispõe sobre a destinação de valores provenientes de leilões de bens penhorados em autos de infração e em ações previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, no Estatuto do Idoso, bem como os valores provenientes de leilão de bens penhorados em ações civis públicas de proteção ambiental).

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Departamento Financeiro, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEFIN)	<ul style="list-style-type: none">• Autorizar o pagamento da quantia determinada pelo respectivo Juízo.
Divisão de Gestão Financeira (DIGEF)	<ul style="list-style-type: none">• Confere o valor calculado dos acréscimos legais;• Validar a restituição no Sistema SOF;• Elabora minuta solicitando empenhamento do valor dos acréscimos;
Serviço de Atualização e Acautelamento de Valores (SECAV)	<ul style="list-style-type: none">• Conferir dados constantes dos ofícios encaminhados à Divisão;• Lançar os dados relativos às restituições nos assentamentos da Divisão;• Elaborar cálculo de acréscimos legais.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os depósitos judiciais são feitos no Banco do Brasil, conforme determinação judicial.

7 RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ DECORRENTE DE LEILÃO POR DEPÓSITO JUDICIAL OU AO BENEFICIÁRIO

7.1 Recebe ofício ou mandado com solicitação para efetuar o levantamento de quantias depositadas em conta do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ);

7.2 Verifica se a documentação encaminhada está completa conforme as exigências legais, tais como: nome e Cadastro de Pessoa Física (CPF); registro de identidade;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 2 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

dados bancários do beneficiário; valor a ser devolvido e número do lote com data da hasta pública;

7.2.1 Não estando completa a documentação, solicita ao cartório que a complemente com base em Ato Executivo Presidencial;

7.3 Estando completa a documentação inicia processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

7.4 Verifica nos assentamentos da UO se a quantia ainda não foi restituída;

7.4.1 Verificando que já houve restituição, encaminha ao Departamento Financeiro da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEFIN) a documentação e minuta ofício dirigido ao Juízo;

7.5 Verificando que não houve restituição elabora-se o cálculo dos acréscimos legais, em havendo pedido de correção monetária;

7.5.1 Verifica se o valor a ser restituído será colocado à disposição do Juízo ou em nome do beneficiário;

7.6 Envia ao Gabinete da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF) para que seja submetido o pedido ao ordenador de despesa;

7.7 Recebe processo devidamente liquidado da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DILID);

7.8 Nos casos em que a quantia será colocada à disposição do juízo, emite a Guia de Depósito Judicial do Banco do Brasil. Quando a restituição for feita diretamente ao beneficiário, por transferência, solicita ao mesmo que preencha formulário contendo seus dados pessoais;

7.9 Junta a Guia de Depósito Judicial ao processo ou os dados do beneficiário e encaminha por meio do Sistema SEI à Divisão de Tesouraria da Diretoria-Geral de Planejamento Coordenação e Finanças (DGPCF/DITES) para pagamento;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 3 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

- 7.10** Recebe processo da DITES com o comprovante de pagamento;
- 7.11** Elabora minuta de ofício destinado ao Juízo com informação da efetivação do Depósito/transferência e encaminha ao DEFIN;
- 7.12** Recebe do DEFIN minuta assinada e encaminha ao Juízo com Cópias da Guia de Depósito Judicial e/ou respectivo comprovante de pagamento;
- 7.13** Registra no Livro de Controle de ressarcimento de valores, o número do ofício expedido, o valor restituído e o nº do processo das restituições referentes as hastas públicas realizadas anteriores ao ano de 2007;
- 7.14** Registra no Sistema SOF e planilhas, as solicitações de restituição referentes às hastas públicas a partir do ano de 2007;
- 7.15** Encaminha processo por meio do SEI à Divisão de Classificação Contábil da Diretoria-Geral de Planejamento Coordenação e Finanças (DGPCF/DICLA).

8 RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ ORIUNDAS DE DEPÓSITO JUDICIAL AO BENEFICIÁRIO OU EM JUÍZO

- 8.1** Recebe ofício ou mandado com solicitação para efetuar o levantamento de quantias depositadas em conta do FETJ;
- 8.2** Verifica se a documentação encaminhada está completa conforme as exigências legais, tais como: nome, Cadastro de Pessoa Física (CPF), registro de identidade, dados bancários do beneficiário e valor a ser devolvido;
- 8.2.1** Não estando completa a documentação, solicita ao cartório que a complemente;
- 8.3** Estando completa a documentação inicia processo no SEI;
- 8.4** Verifica nos assentamentos da UO se a quantia ainda não foi restituída;
- 8.4.1** Verificando que já houve restituição, encaminha ao DEFIN a documentação e minuta ofício dirigido ao Juízo;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 4 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

- 8.5** Verificando que não houve restituição elabora-se cálculo dos acréscimos legais, em havendo pedido de correção monetária;
- 8.5.1** Verifica se o valor a ser restituído será colocado à disposição do Juízo ou em nome do beneficiário;
- 8.6** Envia ao Gabinete da DGPCF para que seja submetido o pedido ao ordenador de despesa;
- 8.7** Recebe processo devidamente liquidado da DILID;
- 8.8** Nos casos em que a quantia será colocada à disposição do Juízo, emite a Guia de Depósito Judicial do Banco do Brasil. Quando a restituição for feita diretamente ao beneficiário, por transferência, solicita ao mesmo que preencha formulário contendo seus dados pessoais;
- 8.9** Junta a Guia de Depósito Judicial ao processo ou os dados do beneficiário e encaminha por meio do Sistema SEI à DITES para pagamento;
- 8.10** Recebe processo da DITES com o comprovante de pagamento;
- 8.11** Elabora minuta de ofício destinado ao Juízo com informação da efetivação do Depósito/transferência e encaminha ao DEFIN;
- 8.12** Recebe do DEFIN minuta assinada e encaminha ao Juízo com cópias da Guia de Depósito Judicial e/ou respectivo comprovante de pagamento;
- 8.13** Registra nos extratos arquivados na UO, o nº do ofício expedido, o valor restituído e o nº do processo;
- 8.14** Encaminha processo por meio do SEI à DICLA.

9 RESTITUIR AO BENEFICIÁRIO QUANTIA ACAUTELADA NO FETJ REFERENTE AO AVISO 73/2012

- 9.1** Recebe ofício ou mandado com solicitação para efetuar o levantamento de quantias depositadas em conta do FETJ;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 5 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

- 9.2** Verifica se a documentação encaminhada está completa conforme as exigências legais, tais como: nome, Cadastro de Pessoa Física (CPF), registro de identidade e dados bancários do beneficiário e valor a ser devolvido;
- 9.2.1** Não estando completa a documentação, solicita ao cartório que a complemente com base em Ato Executivo Presidencial;
- 9.3** Estando completa a documentação inicia processo no SEI;
- 9.4** Verifica nos assentamentos da UO se a quantia ainda não foi restituída;
- 9.4.1** Verificando que já houve restituição, encaminha ao DEFIN a documentação e minuta ofício dirigido ao Juízo;
- 9.5** Extrai do Sistema SOF o valor corrigido a ser restituído;
- 9.5.1** Verifica se o valor a ser restituído será colocado à disposição do Juízo ou em nome do beneficiário;
- 9.6** O diretor da DIGEF valida a restituição no sistema SOF;
- 9.7** Envia ao Gabinete da DGPCF para que seja submetido o pedido ao ordenador de despesa;
- 9.8** Recebe processo devidamente liquidado da DILID;
- 9.9** Nos casos em que a quantia será colocada à disposição do juízo, emite a Guia de Depósito Judicial do Banco do Brasil. Quando a restituição for feita diretamente ao beneficiário, por transferência, solicita ao mesmo que preencha formulário contendo seus dados pessoais;
- 9.10** Junta a Guia de Depósito Judicial ao processo ou os dados do beneficiário e encaminha por meio do Sistema SEI à DITES para pagamento;
- 9.11** Recebe processo da DITES com o comprovante de pagamento;
- 9.12** Elabora minuta de ofício destinada ao Juízo com informação da efetivação do Depósito/transferência e encaminha ao DEFIN;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 6 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

9.13 Recebe do DEFIN minuta assinada e encaminha ao Juízo com cópias da Guia de Depósito Judicial e/ou respectivo comprovante de pagamento;

9.14 Encaminha processo por meio do SEI à DICLA.

10 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

10.1 As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de correspondência expedida (ofício)	0-6-2-2j	DIGEF	Irrestrito	Pasta	Número	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Livros de controle de ressarcimento de valores decorrentes de leilão	0-5-9a	DIGEF	Restrito	Pasta	Data do leilão / número do lote	Condições apropriadas	20 anos	Eliminação na UO
Extratos da conta 6002-01721-5	0-5-5-1a	DIGEF	Restrito	Pasta	Data	Condições apropriadas	20 anos	Eliminação na UO
Extratos da conta 6002-01725-6	0-5-5-1a	DIGEF	Restrito	Pasta	Data	Condições apropriadas	20 anos	Eliminação na UO
Extratos da conta 6246-88005-1	0-5-5-1a	DIGEF	Restrito	Pasta	Data	Condições apropriadas	20 anos	Eliminação na UO
Extratos da Conta 6246-88004-3	0-5-5-1a	DIGEF	Restrito	Pasta	Data	Condições apropriadas	20 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/COM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/COM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; - Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 7 de 17
--	--	------------------------------	----------------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

11 ANEXOS

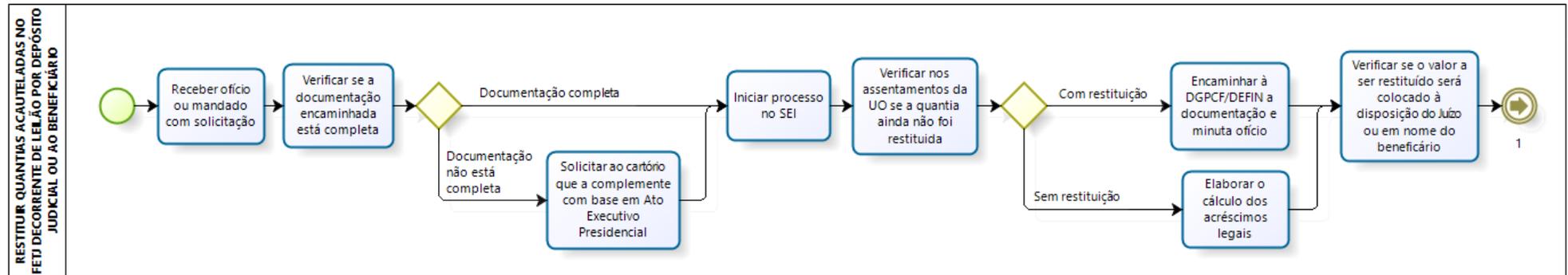
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento Restituir Quantias Acauteladas no FETJ Decorrente de Leilão por Depósito Judicial ou ao Beneficiário;
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento Restituir Quantias Acauteladas no FETJ Decorrente de Leilão por Depósito Judicial ou ao Beneficiário (Continuação);
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento Restituir Quantias Acauteladas no FETJ Decorrente de Leilão por Depósito Judicial ou ao Beneficiário (Continuação);
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento Restituir Quantias Acauteladas no FETJ Oriundas de Depósito Judicial ao Beneficiário ou em Juízo;
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento Restituir Quantias Acauteladas no FETJ Oriundas de Depósito Judicial ao Beneficiário ou em Juízo (Continuação);
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento Restituir Quantias Acauteladas no FETJ Oriundas de Depósito Judicial ao Beneficiário ou em Juízo (Continuação);
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento Restituir ao Beneficiário Quantia Acautelada no FETJ Referente ao Aviso 73/2012;
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento Restituir ao Beneficiário Quantia Acautelada no FETJ Referente ao Aviso 73/2012 (Continuação);
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento Restituir ao Beneficiário Quantia Acautelada no FETJ Referente ao Aviso 73/2012 (Continuação).

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-029	Revisão: 12	Página: 8 de 17
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ DECORRENTE DE LEILÃO POR DEPÓSITO JUDICIAL OU AO BENEFICIÁRIO



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

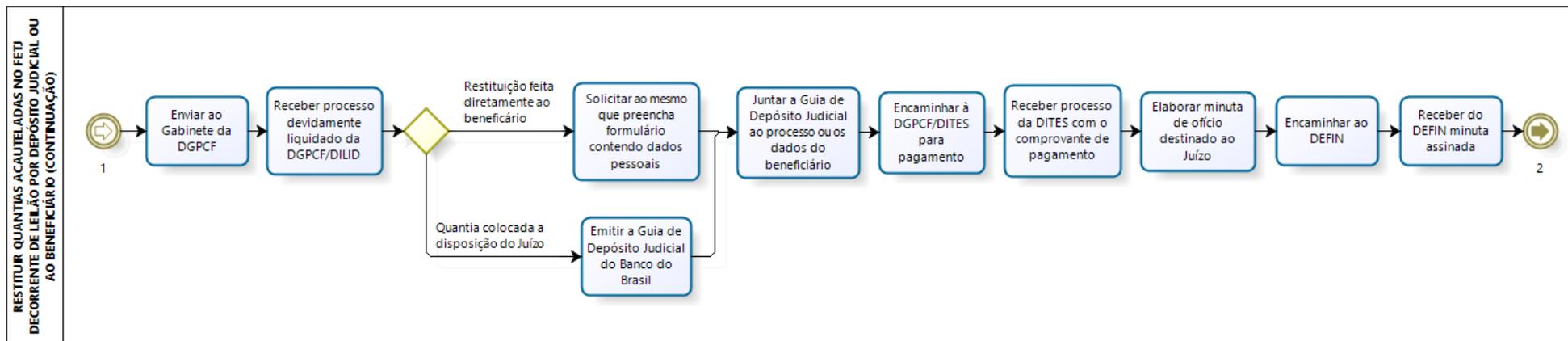
12

Página:

9 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ DECORRENTE DE LEILÃO POR DEPÓSITO JUDICIAL OU AO BENEFICIÁRIO (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

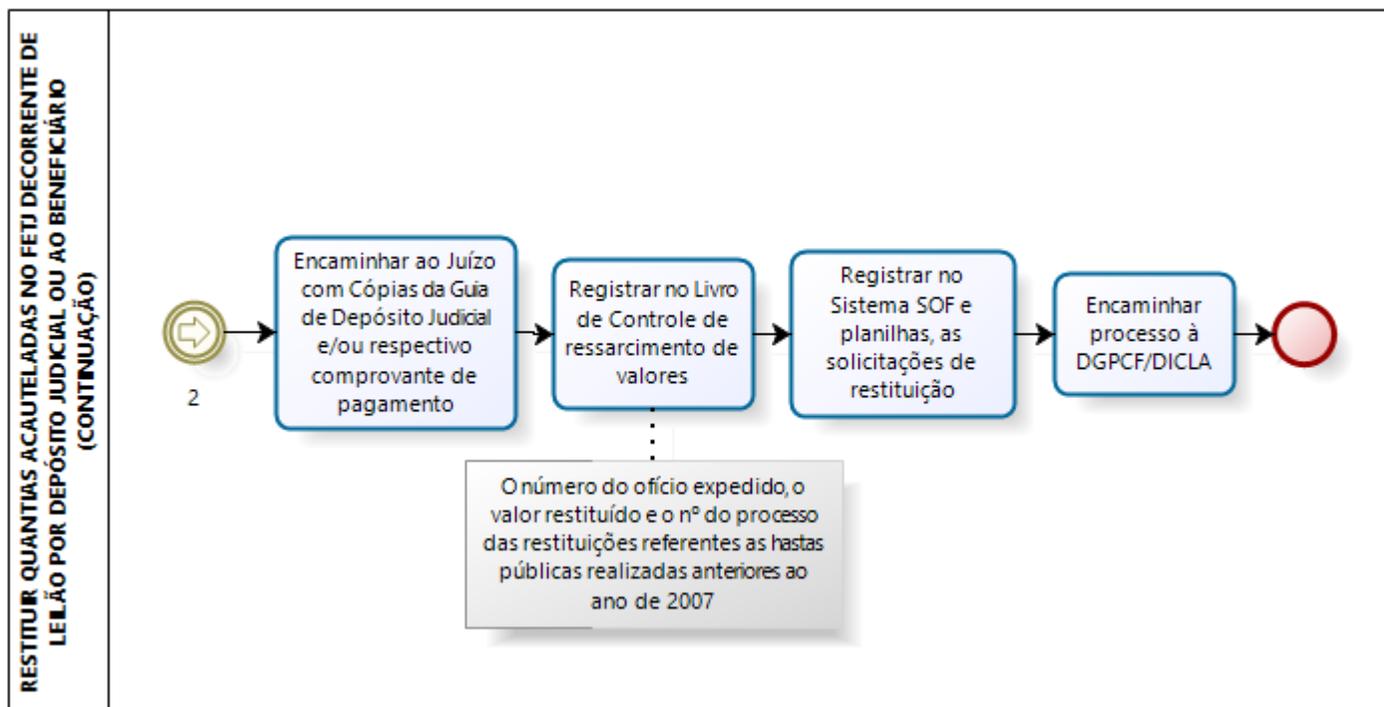
12

Página:

10 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ DECORRENTE DE LEILÃO POR DEPÓSITO JUDICIAL OU AO BENEFICIÁRIO (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

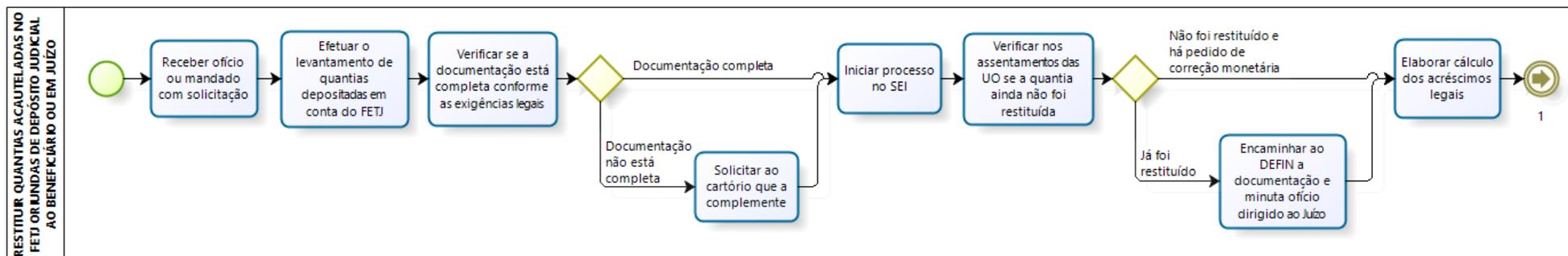
12

Página:

11 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ ORIUNDAS DE DEPÓSITO JUDICIAL AO BENEFICIÁRIO OU EM JUÍZO



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

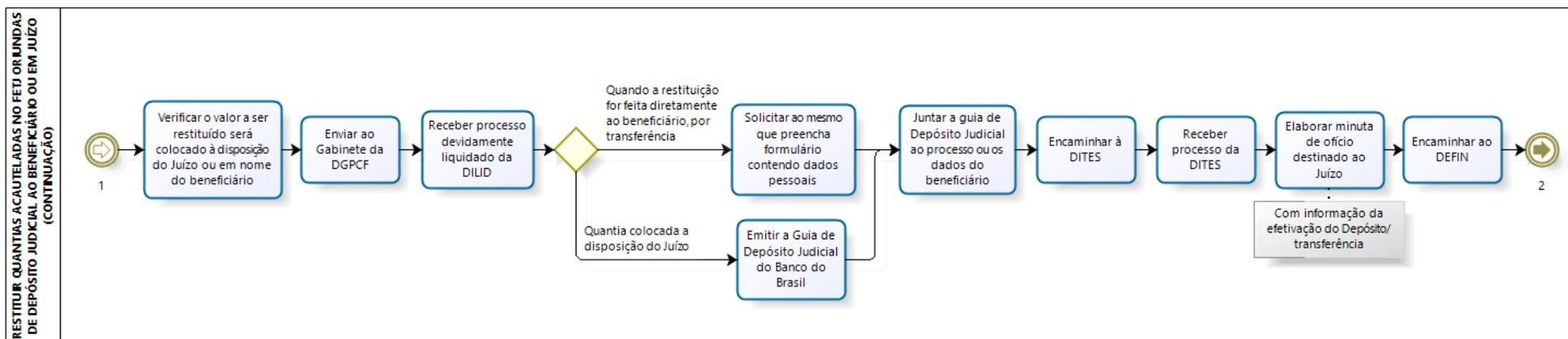
12

Página:

12 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ ORIUNDAS DE DEPÓSITO JUDICIAL AO BENEFICIÁRIO OU EM JUÍZO (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

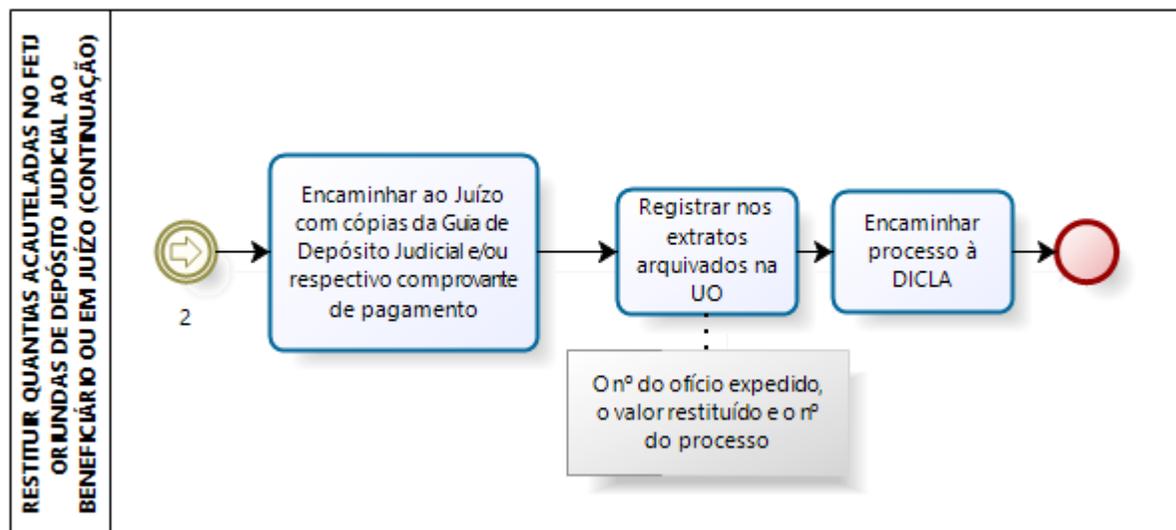
12

Página:

13 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR QUANTIAS ACAUTELADAS NO FETJ ORIUNDAS DE DEPÓSITO JUDICIAL AO BENEFICIÁRIO OU EM JUÍZO (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

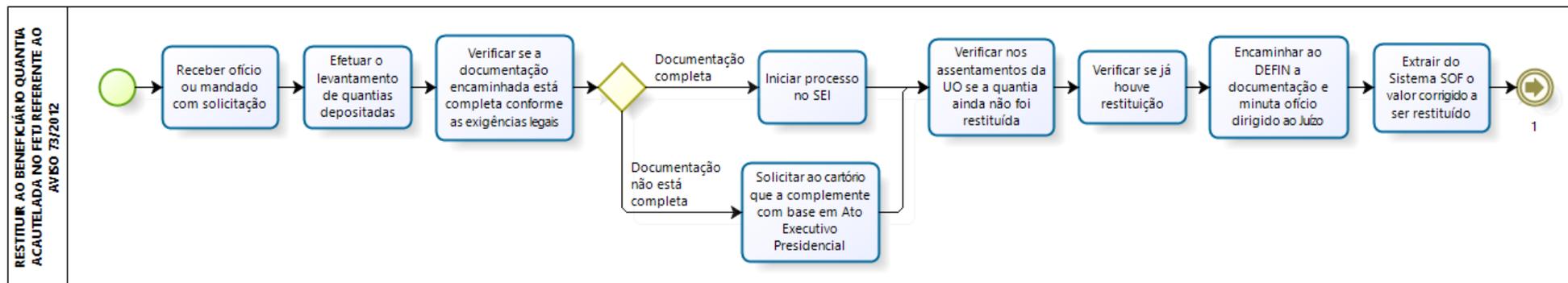
12

Página:

14 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR AO BENEFICIÁRIO QUANTIA ACAUTELADA NO FETJ REFERENTE AO AVISO 73/2012



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

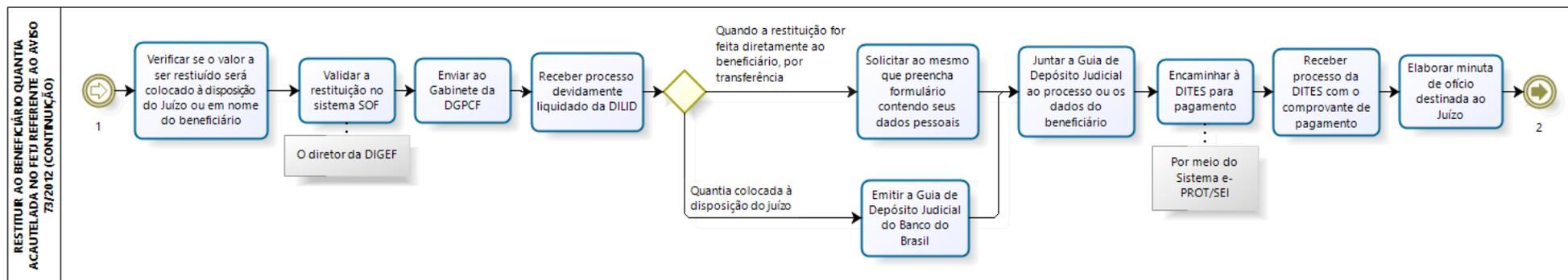
12

Página:

15 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR AO BENEFICIÁRIO QUANTIA ACAUTELADA NO FETJ REFERENTE AO AVISO 73/2012 (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

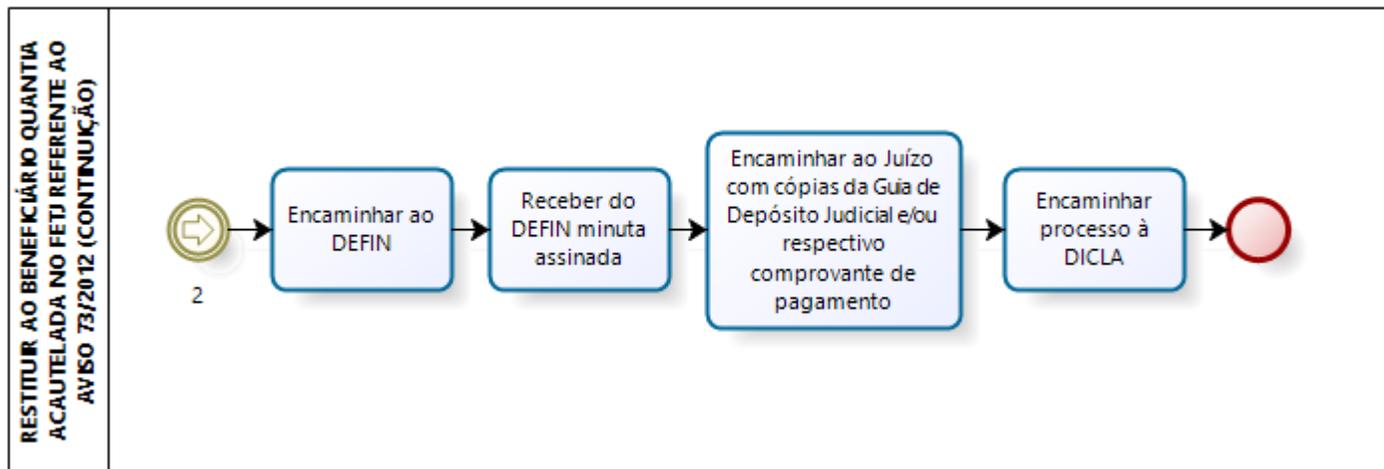
12

Página:

16 de 17

RESTITUIÇÃO DE VALORES

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO RESTITUIR AO BENEFICIÁRIO QUANTIA ACAUTELADA NO FETJ REFERENTE AO AVISO 73/2012 (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-029

Revisão:

12

Página:

17 de 17