

RESOLUÇÃO TJRR/TP N. 13, DE 5 DE ABRIL DE 2017.

Altera a sistemática de recolhimento de valores referente às receitas pertinentes ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima e dá outras providências.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o permanente objetivo de ampliar e melhorar a qualidade no atendimento os usuários dos serviços prestados pela Justiça;

CONSIDERANDO a possibilidade de utilização de novas tecnologias de informática em favor da gestão pública;

CONSIDERANDO a melhoria de acessibilidade do cidadão por meio da operacionalização da emissão de guias de arrecadação pela internet; e

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a sistemática de recolhimento das receitas pertinentes ao Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima,

RESOLVE:

Capítulo I
Da Finalidade Do Fundo Especial, Suas Receitas E Aplicação

Art. 1º O Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado de Roraima - Fundejurr, instituído pela Lei Estadual n. 297/2001, com as alterações da Lei Estadual n. 1.164/2017, tem por objetivo assegurar a complementação dos recursos financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades precípuas do Poder Judiciário, com vistas a melhoria da prestação jurisdicional.

Art. 2º As receitas pertinentes ao Fundejurr encontram-se descritas na Lei Estadual n. 297/2001, com as alterações da Lei Estadual n. 1.164/2017 e na Lei Estadual n. 1.157/2016 (Regimento de Custas do Estado de Roraima), bem como em atos normativos do Tribunal de Justiça de Roraima.

Art. 3º Os recursos provenientes do Fundejurr serão aplicados em conformidade com a legislação que o instituiu e suas alterações.

Capítulo II
Do Documento De Arrecadação

Art. 4º O recolhimento das custas, taxas e valores, fontes de receitas do Fundejurr se fará através da emissão de guia com códigos de barra, adiante denominada GUIA DE ARRECADAÇÃO JUDICIÁRIA, disponibilizada pelo Poder Judiciário em seu sítio oficial na internet, processada exclusivamente pelo Agente Arrecadador (instituição bancária) e cujo modelo encontra-se no Anexo 1 desta Resolução, com as seguintes especificações:

I. GUIA DE ARRECADAÇÃO JUDICIÁRIA: é o documento pelo qual serão arrecadadas as custas, taxas (judiciais e administrativas) e outras receitas complementares calculados ou não em razão do valor da causa, processados através de compensação bancária, emitidas em razão de processos, judiciais ou administrativos, ou legislação específica, que tramitem no Judiciário roraimense, da qual constarão os seguintes campos de informação (Anexo 1):

- a) denominação da Comarca;
- b) valor da causa (processos judiciais);
- c) numeração processual (processos judiciais);
- d) nome do interessado (parte processual que emitiu a guia);
- e) numeração de CPF ou CNPJ do interessado;
- f) descrição da receita;
- g) valor unitário de cada receita;
- h) valor total a pagar;
- i) data de vencimento;
- j) numeração sequencial única;
- k) código numérico padrão Febraban; e
- l) observações de pagamento.

§ 1º Em casos excepcionais, quando momentaneamente impossível a emissão da guia de arrecadação judiciária, o juiz do processo, atentando para os casos onde haja prazo fatal iminente para a prática de atos legais, poderá determinar o recolhimento dos valores através de depósito bancário identificado pelo CPF ou CNPJ da parte interessada, ou ainda, por meio de transferência eletrônica para a conta única do Fundejurr, informação disponível para consulta no sistema de emissão de guias de arrecadação no sítio do Tribunal de Justiça de Roraima na internet.

§ 2º Na hipótese do parágrafo primeiro, o comprovante de depósito ou transferência original será fornecido pelo interessado e retido para juntada aos autos a que pertencerem, devendo a serventia:

- a) fornecer, sem ônus, cópia autenticada à parte que realizou o pagamento; e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

b) certificar a ocorrência no processo pertinente informando, obrigatoriamente, mediante expediente encaminhado através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI ao Setor de Gestão do Fundejurr/Secretaria de Orçamento e Finanças: o valor arrecadado, a data da arrecadação, a receita a que se refere e o nome da parte que realizou o pagamento, para o devido registro e escrituração contábil.

Capítulo III

Da Sistemática De Arrecadação

Art. 5º Para efeitos desta Resolução denomina-se Agente Arrecadador a instituição bancária ou seu correspondente autorizado, com o qual o Tribunal de Justiça de Roraima e o Fundejurr celebrem contratos de prestação de serviços bancários.

§ 1º O agente arrecadador, nos termos do contrato para prestação de serviços bancários é o responsável pela compensação das guias de arrecadação judiciária e recebimento dos depósitos identificados e transferências, bem como pela prestação de contas desses valores nos prazos estipulados para o crédito em conta única do Fundejurr.

§ 2º O agente arrecadador em razão de cobranças indevidas ou em excesso, em desconformidade com os procedimentos adotados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e Fundejurr responderá, no limite de suas atribuições e respeitadas as formalidades legais, por qualquer dano ou incorreção praticado por seus agentes, que causem prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 3º As informações diárias de arrecadação serão prestadas pelo agente arrecadador ao Fundejurr, através de arquivo digital, em formato compatível com a tecnologia utilizada por Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, em até um dia útil após a arrecadação das receitas.

§ 4º As informações diárias de arrecadação serão disponibilizadas pelo banco através de seu sítio na Internet, ou eventualmente, através de mídia magnética na impossibilidade de resgate dessas informações através do site.

§ 5º As informações sobre o efetivo pagamento da guia de arrecadação judiciária na rede bancária poderão ser consultadas através do sistema de geração de guias na internet utilizando sua numeração sequencial única.

§ 6º As informações sobre o valor pago e a data do ingresso na rede bancária serão atualizadas diariamente pelo Setor de Gestão do Fundejurr.

§ 7º As serventias poderão, no prazo de 48 horas contados do pagamento da guia na rede bancária, ou a qualquer tempo depois deste prazo, consultar a validade dos documentos de arrecadação juntados aos autos pelos interessados, certificando sua autenticidade para fins de fiscalização.

~~Art. 6º A parte interessada é responsável pela prestação da informação de pagamento das guias de arrecadação que emitir, bem como pela autenticidade do comprovante de pagamento que deverá juntar aos autos, em prazo não superior a 48 horas, contados do pagamento.~~

Art. 6º A parte interessada é responsável pela prestação da informação de pagamento das guias de arrecadação que emitir, bem como pela autenticidade do comprovante de pagamento que deverá vincular aos autos, em prazo não superior a 48 horas, contados do pagamento.
[\(Redação dada Resolução TJRR/TP n. 33, de 2017\)](#)

Parágrafo único. O pagamento da guia de arrecadação na rede bancária não desobriga a parte de informar no processo de origem o pagamento das custas e taxas devidas, implicando a ausência da informação em inscrição em dívida ativa e o pagamento dos custos do protesto extrajudicial.

Art. 7º O agendamento de pagamento de guias de arrecadação judiciária não será considerado comprovante de quitação de pagamento.

Art. 8º Não havendo expediente bancário ou no caso de plantão judiciário sem expediente bancário, o pagamento das custas devidas por atos judiciais inadiáveis será postergado para o primeiro dia em que houver expediente bancário.

~~Art. 9º A data de vencimento da guia de arrecadação judiciária de que trata o art. 4º, inciso I, será o 10º dia posterior a sua emissão, contados ininterruptamente.~~

~~§ 1º A emissão de guia para pagamento das custas processuais nos feitos, obedecerão o disposto no art. 10 da Lei 1.157/2016 da seguinte forma:~~

~~a) a emissão da guia de arrecadação judiciária para o pagamento de custas judiciais para distribuição de feitos em 1º e 2º graus obedecerá o prazo de 1 (um) dia, contados do procedimento de distribuição eletrônico no sistema de informação processual (Projudi, Siscom, Pje, ou similar), para fim de conhecimento da numeração processual que constará obrigatoriamente da guia de arrecadação judiciária;~~

~~b) o pagamento e juntada guia de arrecadação judiciária, bem como do comprovante bancário de pagamento de custas judiciais para distribuição de feitos em 1º e 2º graus obedecerá o prazo de 2 (dois) dias, contados da emissão da guia de arrecadação judiciária no sistema desta Corte na internet; e~~

~~c) antes da interposição do recurso, apelação ou embargo, e outros recolhimentos diversos, com juntada da guia de arrecadação judiciária e comprovante bancário de pagamento aos autos pertinentes, sob pena de deserção ou indeferimento do pedido.~~

~~§ 2º Ultrapassados o prazo de 10 dias, não havendo registro do pagamento ou depósito pelo interessado, a guia de arrecadação judiciária será automaticamente cancelada no sistema de emissão de guias, devendo o interessado, conforme o caso, emitir nova guia de arrecadação judiciária para pagamento.~~

~~§ 3º Os prazos para pagamento não se sobrepõem aos prazos legais, sendo de responsabilidade do interessado a atenção aos prazos processuais e à juntada da comprovação aos autos em tempo hábil e nos prazos previstos nesta Resolução.~~

~~§ 4º Nos pedidos a que se referem o art. 98 § 6º do NCPC, as guias de arrecadação judiciária serão emitidas de acordo com o valor do parcelamento concedido pelo juiz do processo, obedecidos os prazos desta Resolução, e ainda aqueles estipulados em juízo, ficando a cargo da serventia a fiscalização do pagamento e a informação tempestiva do seu atraso ou inadimplemento, sob pena de responsabilidade.~~

~~§ 5º Será cancelada a distribuição do feito se a parte, intimada, pessoalmente ou na pessoa de seu advogado, não realizar o pagamento das custas e despesas de ingresso em 15 (quinze) dias (Art. 290 do NCPC).~~

~~§ 6º As guias de preparo para distribuição e de outros atos isolados determinados em juízo serão emitidas através do sítio do Tribunal de Justiça de Roraima na internet pelo interessado, salvo as diligências de Oficiais de Justiça, que possuem procedimento próprio de recolhimento, nos termos da norma regulamentar.~~

~~§ 7º As custas ocasionais, taxas e pagamentos em virtude de demanda por outros serviços, quando devidas no decorrer do processo, serão calculadas e recolhidas antes da prática de quaisquer dos atos definidos em lei ou regulamento próprio.~~

~~§ 8º Antes do arquivamento do feito processual, quando houver débito de custas ou taxas, eventualmente apurados pela Contadoria Judicial, serão recolhidas pelo devedor, se intimado, as custas e taxas remanescentes, no prazo de 10 (dez) dias.~~

Art. 9º A data de vencimento da guia de arrecadação judiciária de que trata o art. 4º, inciso I, será o 10º dia posterior a sua emissão, contados ininterruptamente.

§ 1º A emissão de guia para pagamento das custas processuais nos feitos, obedecerão o disposto no art. 10 da Lei 1.157/2016 da seguinte forma:

a) a emissão da guia de arrecadação judiciária para o pagamento de custas judiciais para distribuição de feitos em 1º e 2º graus obedecerá o prazo de 1 (um) dia, contados do procedimento de distribuição eletrônico no sistema de informação processual (Projudi, SISCOM, Pje, ou similar), para fim de conhecimento da numeração processual que constará obrigatoriamente da guia de arrecadação judiciária;

b) o pagamento e juntada de guia de arrecadação judiciária, bem como da vinculação do comprovante bancário de pagamento de custas judiciais para distribuição de feitos em 1º e 2º graus obedecerá ao prazo de 2 (dois) dias, contados da emissão da guia de arrecadação judiciária no sistema desta Corte na internet; e

c) antes da interposição do recurso, apelação ou embargo, e outros recolhimentos diversos, com vinculação da guia de arrecadação judiciária pertinente aos autos, devidamente paga, sob pena de deserção ou indeferimento do pedido.

§ 2º Ultrapassados o prazo de 10 dias, não havendo registro do pagamento ou depósito pelo interessado, a guia de arrecadação judiciária será automaticamente cancelada no sistema de emissão de guias, devendo o interessado, conforme o caso, emitir nova guia de arrecadação judiciária para pagamento.

§ 3º Os prazos para pagamento não se sobrepõem aos prazos legais, sendo de responsabilidade do interessado a atenção aos prazos processuais.

§ 4º Nos pedidos a que se referem o art. 98 § 6º do NCPC, as guias de arrecadação judiciária serão emitidas de acordo com o valor do parcelamento concedido pelo juiz do processo, obedecidos os prazos desta Resolução, e ainda aqueles estipulados em juízo, ficando a cargo da serventia a fiscalização do pagamento e a informação tempestiva do seu atraso ou inadimplemento, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Será cancelada a distribuição do feito se a parte, intimada, pessoalmente ou na pessoa de seu advogado, não realizar o pagamento das custas e despesas de ingresso em 15 (quinze) dias (Art. 290 do NCPC).

§ 6º As guias de preparo para distribuição e de outros atos isolados determinados em juízo serão emitidas através do sítio do Tribunal de Justiça de Roraima na internet pelo interessado, salvo as diligências de Oficiais de Justiça, que possuem procedimento próprio de recolhimento, nos termos da norma regulamentar.

§ 7º As custas ocasionais, taxas e pagamentos em virtude de demanda por outros serviços, quando devidas no decorrer do processo, serão calculadas e recolhidas antes da prática de quaisquer dos atos definidos em lei ou regulamento próprio.

§ 8º Antes do arquivamento do feito processual, quando houver débito de custas ou taxas, eventualmente apurados pela Contadoria Judicial, serão recolhidas pelo devedor, se intimado, as custas e taxas remanescentes, no prazo de 10 (dez) dias. [Redação dada pela Resolução TJRR/TP n. 33, de 2017](#)

Art. 10. Ultrapassado o prazo do Art. 9º, § 8º, sem que haja a comprovação de pagamento, a serventia emitirá Termo de Constituição de Crédito que será encaminhado, obrigatoriamente, com as peças de informação ao Setor de Gestão do Fundejurr para inscrição em dívida e protesto extrajudicial, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Uma vez encaminhado o Termo de Constituição de Crédito de que trata o caput, a serventia arquivará o processo e a competência para quitação do débito será de responsabilidade exclusiva do Setor de Gestão do Fundejurr, inclusive junto às serventias extrajudiciais, se encaminhado o termo a protesto, devendo as partes interessadas ingressarem com pedidos de quitação no Setor de Gestão do Fundejurr e arcar com os custos de protesto, se houverem.

Art. 11. Na hipótese de alteração do valor da causa, havendo incidência de custas, taxas e/ou despesas complementares os autos serão encaminhados à Contadoria Judicial que elaborará um demonstrativo de contas de acordo com a legislação vigente, emitirá a guia de arrecadação judiciária, se necessário, e devolverá o processo para intimação do interessado ao pagamento da diferença apurada, se houver.

Art. 12. As custas devidas em grau de recurso serão recolhidas ao juízo de origem, dependendo da natureza do recurso ou do feito, no prazo fixado em lei, sob pena de deserção.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º As custas relativas aos recursos interpostos aos Tribunais Superiores, quando couberem, serão recolhidas antecipadamente, inclusive o porte de remessa se devido, o que será disciplinado através de norma administrativa própria.

§ 2º As despesas de retorno, quando couberem, serão pagas ao Tribunal Superior de destino do processo, serão recolhidas antecipadamente, através das guias emitidas nos sítios desses Tribunais, segundo regramento próprio.

Art. 13. É vedada a utilização da conta única do Fundejurr para abrigar pagamentos de valores indicados a título de custas de despesas decorrentes de atos dos serventuários, auxiliares da justiça (peritos, leiloeiros, etc), fianças e cauções devidos a terceiros ou em virtude de decisão judicial, mesmo que provisoriamente, devendo as serventias utilizarem-se da ferramenta de Depósitos Judiciais para tal finalidade.

§ 1º As fianças e cauções somente integrarão as receitas do Fundejurr quando revertidas ao patrimônio do Estado, após o trânsito em julgado da sentença condenatória, cuja transferência será determinada de ofício pelo juiz do processo, cabendo à serventia informar tempestivamente através expediente encaminhado pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI), ao Setor de Gestão do Fundejurr/Secretaria de Orçamento e Finanças: o valor da transferência, a data da operação bancária, a receita a que se refere e o nome da parte processual para o devido registro e escrituração contábil.

Capítulo IV

Da Administração Do Fundo Especial Do Poder Judiciário De Roraima

Art. 14. O Fundejurr é administrado pelo Conselho da Magistratura, tendo como órgãos auxiliares a Secretaria - Geral, a Secretaria de Orçamento e Finanças, o Núcleo de Controle Interno e a Assessoria Jurídica da Presidência do Tribunal de Justiça de Roraima.

Parágrafo único. A movimentação financeira dos recursos do Fundejurr é de competência exclusiva do Presidente do Conselho de Magistratura, que é o seu ordenador de despesas, ressalvadas as autorizações por ele delegadas para casos específicos e disciplinados em ordenamento próprio.

Art. 15. Compete ao Conselho da Magistratura como Administrador do Fundejurr:

- I – fixar os objetivos e metas para o Fundejurr;
- II – elaborar plano de gestão dos recursos do Fundejurr, em consonância com o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
- III – baixar instruções complementares a esta Resolução, com o intuito de disciplinar a operacionalização do Fundejurr;
- IV – decidir sobre a aplicação dos recursos financeiros do Fundejurr;

V– elaborar a prestação de contas e o relatório anual das atividades do Fundejurr, com o auxílio da Secretaria de Orçamento e Finanças e Subsecretaria de Arrecadação;

VI – fiscalizar a arrecadação dos recursos que compõem as receitas do Fundejurr;

VII – decidir a respeito de recursos contra as decisões emanadas do Presidente do Tribunal de Justiça de Roraima concernentes à aplicação das penalidades previstas nesta Resolução.

Art. 16. Os pedidos de ressarcimento de receitas são cabíveis em virtude de:

- a) desistência da lide, desde que antes da distribuição;
- b) desistência dos recursos e apelações, desde que antes de sua interposição;
- c) pagamentos ocorridos em duplicidade;
- d) pagamentos equivocados ou em desconformidade com esta Resolução, desde que devidamente comprovados;
- e) pagamentos realizados a maior em favor do Fundejurr; e
- f) em razão de determinação judicial, desde que submetida à apreciação da administração do Fundejurr.

§ 1º Os pedidos de restituição serão apresentados pelos interessados nas varas onde tramitam os processos, através de preenchimento de requerimento padrão que consta do Anexo 2 desta Resolução, acompanhado da documentação exigida.

§ 2º Os requerimentos serão recepcionados nas serventias onde tramitam os processos de origem dos pedidos que formalizará sua digitalização, fornecendo o carimbo de recebimento no original que lhe foi apresentado (contrafé) e encaminhará através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) toda a documentação recebida ao Setor de Gestão do Fundejurr que, após instrução, encaminhará à Subsecretaria de Arrecadação para emissão de parecer e submeterá ao Secretário-Geral do Tribunal de Justiça e ao Secretário de Orçamento e Finanças para decisão final.

§ 3º O solicitante deverá apresentar obrigatoriamente, junto com o requerimento preenchido, toda a documentação comprobatória descrita no Anexo 2 desta Resolução, sob pena de o pedido não ser recepcionado pela serventia, até que seja sanada a ausência da informação.

§ 4º Em todos os casos de pedidos de restituição serão deduzidos os custos de operações bancárias, nos termos da norma regulamentar.

§ 5º O requerente poderá ser chamado a qualquer tempo, se necessário, para suprir, alguma informação, se não o fizer no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação, o procedimento será arquivado por inércia da parte interessada, podendo esta solicitar seu desarquivamento a qualquer tempo, devendo antes comprovar os custos de desarquivamento junto à Secretaria de Orçamento e Finanças.

Capítulo V

Da Contabilidade Financeira E Orçamentária

Art. 17. Aplica-se à administração financeira do Fundejurr, no que couber, o disposto na Lei nº 4.320/64 e na legislação pertinente, bem como as normas e instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Roraima.

Art. 18. Todas as obrigações assumidas decorrentes de empenhos feitos à conta da dotação orçamentária do Fundejurr serão pagas com os recursos financeiros do seu caixa, formado com as receitas especificadas no artigo 2º desta Resolução e que funcionará independentemente do caixa dos recursos do orçamento do Tribunal de Justiça de Roraima.

Art. 19. As despesas oriundas das obrigações assumidas pelo Fundejurr serão empenhadas, liquidadas e pagas pela Secretaria de Orçamento e Finanças, que manterá registros financeiros e contábeis exclusivos para gestão do Fundo.

Art. 20. A contabilidade do Fundejurr será escriturada pela Secretaria de Orçamento e Finanças e organizada de modo a dar transparência à gestão, sendo que os controles contábeis se desdobrarão em contabilidade do Tribunal de Justiça e do Fundejurr.

Parágrafo único. Os registros serão realizados de modo a permitir que as demonstrações contábeis possam ser feitas separadamente em qualquer período do exercício e de forma integrada quando do seu encerramento.

Art. 21. O Fundejurr terá um plano de contas com titulação própria derivado do plano de contas do Estado utilizado pelo Tribunal de Justiça e abrangerá todas as atividades ligadas às finalidades da sua gestão.

Capítulo VI

Da Prestação De Contas

Art. 22. O procedimento de prestação de contas do Fundejurr será formalizado separadamente do procedimento da prestação de contas do Tribunal de Justiça e será elaborado de acordo com legislação vigente.

Art. 23. O Setor de Gestão do Fundejurr, anualmente, após encerrado o exercício financeiro, iniciará procedimento administrativo eletrônico que abrigará as informações de arrecadação e a comprovação de escrituração das receitas auferidas mês a mês, para fins de acompanhamento e prestação de contas do desempenho para o exercício financeiro encerrado.

§ 1º Encerrado o exercício financeiro a Subsecretaria de Arrecadação elaborará relatório de acompanhamento anual, bem como instruirá o procedimento de que trata o caput deste artigo com informações estatísticas e de desempenho pertinentes à arrecadação do exercício findo, disponibilizando, o procedimento concluído e relatado para análise.

§ 2º O documentário referente às informações bancárias em arquivos de retorno da instituição bancária, os extratos bancários de conta-corrente e de investimento, os relatórios mensais do sistema de arrecadação, os relatórios de escrituração e outros documentos que vierem a ser



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

produzidos pelo Setor de Gestão do Fundejurr serão arquivados em mídia magnética, nos registros permanentes da rede de informática do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima ou também em arquivos físicos pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Capítulo VII

Das Penalidades

Art. 24. O Agente Arrecadador é responsável perante o Fundejurr pelos prejuízos financeiros decorrentes dos recolhimentos em desacordo com as normas, bem como pelos cheques não compensados dados pelo contribuinte em virtude do pagamento de Guias de Arrecadação Judiciária, desde que ingressados pela rede bancária.

Art. 25. Ao servidor que de alguma forma fraudar guias de arrecadação judiciária emitidas pelo sistema de arrecadação do Fundejurr ou seus respectivos comprovantes de pagamentos bancários será, além das penalidades administrativas, penais e cíveis cabíveis, aplicada multa de 5 UFERR (Unidades Fiscais do Estado de Roraima), além do ressarcimento dos valores não arrecadados.

Art. 26. A Parte interessada que de alguma forma fraudar guias de arrecadação judiciária emitidas pelo sistema de arrecadação do Fundejurr ou seus respectivos comprovantes de pagamentos bancários será submetida à apuração de responsabilidade cível e criminal cabíveis.

Art. 27. A multa de que trata o art. 25, se comprovada a ocorrência do ilícito após o devido Processo Administrativo Disciplinar, será aplicada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Desta decisão caberá recurso, no prazo de 10 dias, ao Conselho da Magistratura.

Art. 28. O não pagamento da multa implica na inscrição do nome do devedor em dívida ativa e sujeição de cobrança extrajudicial (Protesto).

Capítulo VIII

Das Disposições Finais

Art. 29. Toda a legislação que disciplinar os procedimentos de arrecadação, a informação de valores de preparo de custas, taxas e serviços administrativos, bem como de qualquer outra providência em relação ao Fundejurr, em especial aqueles relacionados à temática de arrecadação, serão disponibilizados no sítio do Poder Judiciário de Roraima na internet para consulta.

Art. 30. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Conselho da Magistratura.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 31. Os integrantes da Administração do Fundejurr não receberão qualquer vantagem pelo desempenho de suas funções.

Art. 32. O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima baixará os atos necessários à fiel execução da presente Resolução.

Art. 33. As alterações que impliquem no aperfeiçoamento do Sistema de Emissão de Guias de Arrecadação Judiciária e/ou nos sistemas de informações processuais serão realizadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação no prazo de até 90 dias contados da publicação desta Resolução.

Art. 34. Esta Resolução referenda a Portaria TJRR/PR n. 742/2017.

Art. 35. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Elaine Bianchi
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 5953](#), 6.4.2017, pp. 7-14.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

ANEXO 1: Modelo da Guia de Arrecadação Judiciária

					
(CÓDIGO NUMÉRICO FEBRABAN)					
GUIA DE ARRECADAÇÃO JUDICIÁRIA					
Órgão: FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DE RORAIMA	CNPJ: 05.741.060/0001-89	Agência: 3797-4	Conta: 51669-4	Valor do documento: R\$ X.XXX,XX	Vencimento: XX/XX/XXXX
Comarca: XXXXXXXXXX	Nº G.A.J. XXX.XX.XXXXXX	Valor da causa: R\$ XXX.XXX,XX	Processo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Contribuinte: XXXXXXXXXXXX				CPF/ CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX	
Autenticação mecânica:					
					

					
(CÓDIGO NUMÉRICO FEBRABAN)					
GUIA DE ARRECADAÇÃO JUDICIÁRIA					
Órgão: FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DE RORAIMA	CNPJ: 05.741.060/0001-89	Agência: 3797-4	Conta: 51669-4	Valor do documento: R\$ X.XXX,XX	Vencimento: XX/XX/XXXX
Comarca: XXXXXXXXXX	Nº G.A.J. XXX.XX.XXXXXX	Valor da causa: R\$ XXX.XXX,XX	Processo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Contribuinte: XXXXXXXXXXXX				CPF/ CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX	
Descrição das receitas: 01. XXXXXXXX 02. XXXXXXXX 03. XXXXXXXX 04. XXXXXXXX				Valor: R\$ XXX,XX R\$ XXX,XX R\$ XXX,XX R\$ XXX,XX	
OBS: PAGÁVEL EM QUALQUER AGÊNCIA BANCO DO BRASIL OU PAB - CORRESPONDENTE BANCO DO BRASIL				R\$ X.XXX,XX	
Autenticação mecânica:					
					



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

ANEXO 2 – Modelo do Pedido de Restituição

À SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA,

Solicito a restituição no valor de R\$ _____ (_____
_____, referente(s) ao(s) pagamento(s) indevido da(s) guia(s) n°
_____, emitidas em nome de _____
referente(s) ao(s) processo(s) _____.

Obs 1: Numeração do processo só é obrigatória nos casos de juntada da Guia aos autos ou se realizada a distribuição com vinculação da Guia ao Processo.

1 – RAZÕES DE FATO E DE DIREITO (Elencar os motivos pelo qual solicita restituição):

2 – DADOS DO REQUERENTE:

Nome: _____
RG: _____ CPF / CNPJ: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Endereço: _____

3 – DADOS DO ADVOGADO:

Nome: _____
RG: _____ CPF / CNPJ: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Endereço: _____
Nº da OAB: _____

4 – DOCUMENTOS QUE INSTRUEM O REQUERIMENTO:

1. () Cópia(s) simples da(s) guia(s) paga(s).
2. () Cópia da procuração outorgando poderes para que terceiro receba ou solicite a restituição².
3. () Guia(s) excedente(s) e comprovante(s) de pagamento original(is) ou cópia(s) autenticada(s) (quando pagamento em duplicidade, além daquelas acostadas os autos – item 1).
4. () Cópia de documento de identidade do requerente ou de ato constitutivo em caso de pessoa jurídica³.
5. () Outros documentos comprobatórios. Especifique: _____

Obs: 2 - Obrigatório constar cláusula permitindo o levantamento de valores, para pedidos de restituição formulados em favor do escritório ou representante;

3 - Não é obrigatório, juntar somente nos casos de juntada de procuração.

5 – DADOS PARA DEPÓSITO:

Correntista: _____
CPF ou CNPJ: _____
Banco: _____
Agência: _____ Conta: _____

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura