Publicação: 18/12/12
DJE: 17/12/12

PORTARIA-CONJUNTA Nº 269/2012

(Alterada pelas Portarias Conjuntas da Presidência nº 301/2013 e nº 410/2015)
(Revogada pela Portaria Conjunta da Presidência n° 984/2020)

~~Dispõe sobre o procedimento relativo à restituição de custas judiciais, de despesas processuais, de preços públicos e da Taxa de Fiscalização Judiciária, arrecadados por meio de Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias – GRCTJ. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta da Presidência nº 410/2015)~~
~~Dispõe sobre o procedimento relativo à restituição de custas judiciais, despesas processuais e preços públicos arrecadados por meio de Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias (GRCTJ).~~

~~O PRESIDENTE e o PRIMEIRO VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, e o CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso II do art. 26, o inciso II do art. 29 e o inciso I do art. 32 do Regimento Interno do Tribunal, aprovado pela Resolução do Tribunal Pleno nº 003, de 26 de julho de 2012,~~

~~CONSIDERANDO ocorrências no sentido de recolhimento a maior, em duplicidade, de forma indevida, ou, por motivos supervenientes, de valores que deixaram de ser devidos ao Estado a título de custas judiciais, despesas processuais e preços públicos diversos;~~

~~CONSIDERANDO assistir à parte prejudicada, nesses casos específicos, o direito de obter restituição desses valores;~~

~~CONSIDERANDO o disposto no art. 61 da Lei Complementar nº 105, de 2008, e o que restou decidido no Requerimento CGJ/SEPAC nº 2011/49063;~~

~~CONSIDERANDO a ausência de normatização e a necessidade de se estabelecer critérios e procedimento específico para a efetivação da restituição,~~

~~RESOLVEM:~~

~~Art. 1º - A importância devida ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais a título de custas judiciais, de despesas processuais, de preços públicos diversos e da Taxa de Fiscalização Judiciária - TFJ, recolhidos mediante Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias - GRCTJ, poderá ser restituída quando:~~

~~I - por motivo superveniente, o ato processual cuja prática motivou o recolhimento não tenha sido praticado;~~

~~II - o ato notarial ou de registro não tenha sido praticado;~~

~~III - tratar-se de recolhimento em duplicidade, indevido ou em excesso. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta da Presidência nº 410/2015)~~

~~Art. 1º - A importância devida ao Estado a título de custas judiciais, despesas processuais e de preços públicos diversos, recolhida mediante Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias (GRCTJ), poderá ser restituída quando:~~

~~I - por motivo superveniente, o ato cuja prática motivou o recolhimento não tenha sido aperfeiçoado;~~

~~II - tratar-se de recolhimento em duplicidade, indevido ou em excesso.~~

~~Art. 2º - São consideradas partes legítimas para requerer à Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG a restituição de que trata esta Portaria Conjunta:~~

~~I - a parte processual ou a que comprove ter suportado financeiramente o recolhimento, nos casos do foro judicial; ou~~

~~II - o responsável pelo serviço notarial ou de registro à época do recolhimento, no caso dos cartórios extrajudiciais. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta da Presidência nº 410/2015)~~

~~Art. 2º - É considerada parte legítima para requerer à Administração do Tribunal de Justiça a restituição de que trata esta Portaria Conjunta a parte processual ou a que comprove ter suportado financeiramente o recolhimento.~~

~~§ 1º - O pedido de restituição poderá ser formulado por via de procurador com poderes especiais, constituído por instrumento público ou particular.~~

~~§ 2º - No caso de instrumento particular, a procuração deverá conter o reconhecimento da firma do outorgante, salvo na hipótese de se tratar de procuração outorgada a advogado.~~

~~§ 3º - Fica dispensado da apresentação da procuração a que se refere o § 1º deste artigo o órgão público, autarquia ou a fundação pública que se fizerem representar por procurador de seu quadro de servidores, que, nesta qualidade, se identificará.~~

~~§ 4º - Revogado. (Artigo consolidado pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~Art. 2º - É considerada parte legítima para requerer à Administração do Tribunal de Justiça a restituição de que trata esta Portaria Conjunta a parte processual ou a que comprove ter suportado financeiramente o recolhimento. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~Art. 2º - É considerada parte legítima para requerer à Administração do Tribunal de Justiça a restituição de que trata esta Portaria-Conjunta:~~

~~I - a que suportou o encargo, em se tratando de recolhimento por GRCTJ vinculada a processo judicial; (Inciso revogado pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~II - a pessoa identificada na GRCTJ, na hipótese de recolhimento não vinculado a processo judicial. (Inciso revogado pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~§ 1º - O pedido de restituição poderá ser formulado por via de procurador com poderes especiais, constituído por instrumento público ou particular.~~

~~§ 2º - No caso de instrumento particular, a procuração deverá conter o reconhecimento da firma do outorgante, salvo na hipótese de se tratar de procuração outorgada a advogado. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~§ 2º - Na hipótese de instrumento particular de procuração deverão ser utilizados os modelos constantes dos Anexos II e III desta Portaria-Conjunta, com firma reconhecida em cartório.~~

~~§ 3º - Fica dispensado da apresentação da procuração a que se refere o § 1º deste artigo o órgão público, autarquia ou a fundação pública que se fizerem representar por procurador de seu quadro de servidores, que, nesta qualidade, se identificará.~~

~~§ 4º - Não serão aceitas procurações expedidas há mais de noventa dias da data do protocolo do pedido de restituição. (Parágrafo revogado pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~Art. 3º - A parte interessada na restituição relativa ao foro judicial deverá requerê-la mediante o preenchimento do formulário cód.10.10.500-0, de acesso público no endereço eletrônico www.tjmg.jus.br/portal/processos/guias-de-custas/restituicao-de-valores/, o qual será apresentado ao serviço de protocolo administrativo do TJMG. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta da Presidência nº 410/2015)~~

~~Art. 3º - A parte interessada na restituição deverá requerê-la mediante o preenchimento do formulário cód.10.10.500-0, de acesso público no endereço eletrônico http://tjmg.jus.br/portal/processos/guias/restituição-de-valores/, o qual será apresentado ao serviço de protocolo administrativo do Tribunal de Justiça.~~

~~§ 1º - O requerimento a que se refere o "caput" será instruído com os seguintes documentos:~~

~~I - certidão específica, emitida pelo cartório ou secretaria judicial onde tramita o feito, no caso de recolhimento vinculado a processo judicial; (Nova redação dada pela Portaria Conjunta da Presidência nº 410/2015)~~

~~I - certidão específica, emitida pelo Cartório onde tramita o feito, no caso de recolhimento vinculado a processo judicial;~~

~~II - a via "Autos/TJMG" da GRCTJ e respectivo comprovante de pagamento, no caso de recolhimento não vinculado a processo judicial;~~

~~III - cópia das GRCTJ's e respectivos comprovantes de pagamentos, no caso de duplicidade de recolhimento em GRCTJ com mesmo número;~~

~~IV - cópia do documento de identidade do requerente ou, na hipótese de estar representado, a do procurador;~~

~~V - cópia atualizada do contrato social da pessoa jurídica;~~

~~VI - procuração original ou por cópia autenticada, observados os §§ 1º, 2º e 3º do art. 2º desta Portaria Conjunta.~~

~~§ 2º - Revogado.~~

~~§ 3º - Na hipótese de restituição parcial do valor recolhido em GRCTJ que englobe vários recolhimentos, em se tratando de guia autenticada mecanicamente, o original será devolvido ao requerente, visado com a averbação da restituição, e cópia dele será anexada aos autos do pedido de restituição e, conforme o caso, aos autos do processo judicial.~~

~~§ 4º - Num mesmo formulário poderão ser agrupados pedidos relativos a várias guias, desde que correspondam ao mesmo motivo.~~

~~§ 5º - Competirá ao Cartório onde tramita o feito, mediante requerimento da parte interessada, emitir, no formulário a que se refere o "caput" deste artigo, a certidão referida no inciso I do § 1º deste artigo.~~

~~§ 6º - Na hipótese da certidão a que se refere o inciso I do § 1º deste artigo não ser emitida no formulário de requerimento, esta deverá conter, no mínimo, o nome do beneficiário, CPF/CNPJ, os números da GRCTJ e do respectivo processo judicial, o tipo de receita e o valor a ser restituído.~~

~~§ 7º - Protocolizado o requerimento, será ele encaminhado à Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária (DIRFIN), onde será autuado e processado.~~

~~§ 8º - Os documentos fornecidos pela parte interessada, acostados ao requerimento, que forem considerados desnecessários, serão desentranhados independentemente de intimação, e poderão ser descartados pela DIRFIN.~~

~~§ 9º - Não será admitido como comprovante de recolhimento documento representativo de agendamento bancário da operação, tampouco sua apresentação por cópia, seja qual for o meio de reprodução utilizado. (Artigo consolidado pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~Art. 3º - A parte interessada na restituição deverá requerê-la mediante o preenchimento do formulário cód.10.10.500-0, de acesso público no endereço eletrônico http://tjmg.jus.br/portal/processos/guias/restituição-de-valores/, o qual será apresentado ao serviço de protocolo administrativo do Tribunal de Justiça. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~Art. 3º - A parte interessada na restituição deverá requerê-la mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo I desta Portaria-Conjunta, a ser preenchido em todos os seus termos e apresentado ao Serviço de Protocolo-Geral do Tribunal de Justiça.~~

~~§ 1º - O requerimento a que se refere o "caput" será instruído com os seguintes documentos:~~

~~I - certidão específica, emitida pelo Cartório onde tramita o feito, no caso de recolhimento vinculado a processo judicial;~~

~~II - a via "Autos/TJMG" da GRCTJ e respectivo comprovante de pagamento, no caso de recolhimento não vinculado a processo judicial;~~

~~III - cópia das GRCTJ's e respectivos comprovantes de pagamentos, no caso de duplicidade de recolhimento em GRCTJ com mesmo número;~~

~~IV - cópia do documento de identidade do requerente ou, na hipótese de estar representado, a do procurador; (Nova redação dada pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~IV - cópia autenticada do documento de identidade do requerente e, na hipótese de estar representado, também a do procurador;~~

~~V - cópia atualizada do contrato social da pessoa jurídica;~~

~~VI - procuração original ou por cópia autenticada, observados os §§ 1º, 2º e 3º do art. 2º desta Portaria Conjunta. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~VI - procuração no original, observados os §§ 2º a 4º do art. 2º desta Portaria-Conjunta;~~

~~§ 2º - A autenticação das cópias de que tratam os incisos IV e V do § 1º deste artigo poderá ser efetuada pelo Tribunal, por intermédio da Coordenação de~~

~~Administração de Repasses Especiais (COREP), a quem serão apresentados os originais, antes da entrega do requerimento ao Protocolo-Geral. (Parágrafo revogado pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~§ 3º - Na hipótese de restituição parcial do valor recolhido em GRCTJ que englobe vários recolhimentos, em se tratando de guia autenticada mecanicamente, o original será devolvido ao requerente, visado com a averbação da restituição, e cópia dele será anexada aos autos do pedido de restituição e, conforme o caso, aos autos do processo judicial.~~

~~§ 4º - Num mesmo formulário poderão ser agrupados pedidos relativos a várias guias, desde que correspondam ao mesmo motivo.~~

~~§ 5º - Competirá ao Cartório onde tramita o feito, mediante requerimento da parte interessada, emitir, no formulário a que se refere o "caput" deste artigo, a certidão referida no inciso I do § 1º deste artigo.~~

~~§ 6º - Na hipótese da certidão a que se refere o inciso I do § 1º deste artigo não ser emitida no formulário de requerimento, esta deverá conter, no mínimo, o nome do beneficiário, CPF/CNPJ, os números da GRCTJ e do respectivo processo judicial, o tipo de receita e o valor a ser restituído.~~

~~§ 7º - Protocolizado o requerimento, será ele encaminhado à Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária (DIRFIN), onde será autuado e processado.~~

~~§ 8º - Os documentos fornecidos pela parte interessada, acostados ao requerimento, que forem considerados desnecessários, serão desentranhados independentemente de intimação, e poderão ser descartados pela DIRFIN.~~

~~§ 9º - Não será admitido como comprovante de recolhimento documento representativo de agendamento bancário da operação, tampouco sua apresentação por cópia, seja qual for o meio de reprodução utilizado.~~

~~Art. 4º - Expedida a certidão a que se refere o inciso I do § 1º do art. 3º, o Escrivão juntará cópia dela aos autos do processo, e consignará na guia correspondente ali existente, a advertência de que foi emitido documento para fins de restituição, o valor indicado como restituível, e a folha em que juntada a cópia da certidão.~~

~~Art. 5º - Não haverá restituição nos seguintes casos:~~

~~I - se o ato processual respectivo já tiver sido praticado;~~

~~II - em transação cujo valor seja inferior ao dado à causa, nos termos do art. 13, § 1º, da Lei nº 14.939, de 2003;~~

~~III - por ato ou diligência tornados sem efeito por culpa do interessado, nos termos do art. 13, § 2º, da Lei nº 14.939, de 2003;~~

~~IV - no caso de extinção do feito por acordo entre as partes e quando houver acordo sobre valores e estes forem inferiores aos das custas já recolhidas, nos termos do art. 14, § 2º, da Lei nº 14.939, de 2003;~~

~~V - quando se declinar da competência para outro órgão jurisdicional, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.939, de 2003;~~

~~VI - quando o recolhimento tiver sido anterior à extinção do crédito, nos termos do parágrafo único do art. 2.º da Lei nº 19.405, de 2010;~~

~~VII - na hipótese prevista no art. 3º, §§ 1º a 3º, da Lei nº 19.971, de 2011.~~

~~Art. 6º - No curso do processamento, a COREP poderá determinar diligências com vistas a colher outras informações ou dirimir questões controvertidas consideradas relevantes para a análise do requerimento.~~

~~Art. 7º - Constatada instrução irregular ou incompleta, o requerente será intimado para complementar o pedido no prazo de quinze dias, sob pena de não conhecimento. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

~~Art. 7º - Constatada a instrução irregular ou incompleta, o requerente será intimado para complementar o pedido, no prazo de dez dias, sob pena de não conhecimento.~~

~~Art. 8º - Instruído regularmente o pedido, a decisão será proferida pelo Coordenador da COREP, mediante despacho fundamentado, no prazo de quinze dias.~~

~~§ 1º - A decisão a que se refere o caput deverá ser referendada pelo Gerente da Gerência de Receitas (GEREC).~~

~~§ 2º - Do despacho que indeferir o pedido de restituição cabe recurso administrativo ao Diretor Executivo da DIRFIN, no prazo de quinze dias, contados a partir da intimação.~~

~~§ 3º - As decisões administrativas serão publicadas no Diário do Judiciário eletrônico (DJe), seção da DIRFIN.~~

~~Art. 9º - Deferido o pedido, a restituição se efetivará, em moeda corrente, mediante crédito na conta bancária informada no formulário de requerimento, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à da decisão a que se refere o art. 8º desta Portaria-Conjunta.~~

~~Art. 9ºA - A parte interessada na restituição relativa aos serviços notariais e de registro deverá requerê-la mediante preenchimento do formulário cód.10.10.518-2, de acesso público no endereço eletrônico www.tjmg.jus.br/portal/processos/guias-de-custas/restituicao-de-valores/, o qual deverá ser protocolizado perante a Direção do Foro da Comarca ou, em se tratando de serventia localizada na Comarca de Belo Horizonte, diretamente na Corregedoria-Geral de Justiça.~~

~~§ 1º - O requerimento a que se refere o "caput" deste artigo será instruído com os seguintes documentos:~~

~~I - cópia das GRCTJ's e dos respectivos comprovantes de efetivo pagamento da TFJ ou multa administrativa disciplinar, recolhida em duplicidade, em excesso, ou indevidamente;~~

~~II - cópia do documento de identidade do requerente e, na hipótese de estar representado, também a do procurador;~~

~~III - cópia do CPF do responsável pelo cartório à época do recolhimento;~~

~~IV - cópia dos termos de investidura e exercício do requerente na serventia;~~

~~V - procuração original, na hipótese de o requerente estar representado por procurador, observados os §§ 1º a 3º, todos do art. 2º desta Portaria Conjunta;~~

~~VI - cópia da Declaração de Apuração de Taxa de Fiscalização Judiciária - DAP/TFJ, e respectivo comprovante de entrega eletrônica, bem como de eventuais DAP's retificadoras, relativos ao mês de referência do recolhimento da TFJ cuja restituição é requerida;~~

~~VII - cópia de todas as GRCTJ's referentes ao mês de referência do recolhimento cuja restituição é requerida;~~

~~VIII - cópia do relatório da última correição ordinária e eventual correição extraordinária já realizada na serventia abrangendo o período em referência;~~

~~IX - certidões emitidas pela Direção do Foro e pela Corregedoria-Geral de Justiça informando se o requerente responde ou respondeu a processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos;~~

~~X - certidão negativa de débitos tributários emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF-MG;~~

~~XI - certidões emitidas pela SEF-MG informando se o requerente responde a processo tributário no âmbito da Administração Fazendária a que estiver circunscrita a serventia extrajudicial;~~

~~XII - certidão negativa emitida pela SEF-MG sobre a existência de Auto de Infração em relação à serventia extrajudicial e ao requerente;~~

~~XIII - certidão negativa emitida pela SEF-MG da existência de Termo de Auto Denúncia em relação à serventia extrajudicial e ao requerente.~~

~~§ 2º - No caso de pedido de restituição de TFJ recolhida, mas cujo ato notarial ou de registro não tenha sido praticado, além dos documentos previstos no § 1º deste artigo, o requerimento de que trata o "caput" será instruído com:~~

~~I - comprovante de ressarcimento ao usuário do valor cobrado a título de emolumentos e de TFJ, pelo ato não praticado;~~

~~II - demonstrativo de cada um dos atos, e seus respectivos valores, recolhidos por meio da GRCTJ objeto do pagamento indevido, indicando o número do livro e folha onde foram praticados.~~

~~§ 3º - No mesmo formulário poderão ser agrupados pedidos relativos a mais de uma GRCTJ, desde que correspondam ao mesmo motivo e sejam instruídos com toda a documentação pertinente.~~

~~§ 4º - Protocolizado e autuado o requerimento perante a Direção do Foro, o Diretor do Foro verificará se o pedido está devidamente instruído com cada um dos documentos referidos nos §§ 1º e 2º deste artigo.~~

~~§ 5º - Na hipótese de o formulário não se encontrar instruído com os documentos mencionados nos incisos VIII e IX do § 1º deste artigo, deverão ser juntados, conforme o caso, pela própria Direção do Foro ou pela Corregedoria-Geral de Justiça.~~

~~§ 6º - Constatada instrução irregular ou incompleta, o Diretor do Foro intimará o requerente para complementar a documentação no prazo de quinze dias, sob pena de arquivamento, ressalvado o disposto no § 5º deste artigo.~~

~~§ 7º - Transcorrido o prazo sem a devida complementação, o Diretor do Foro arquivará os autos.~~

~~§ 8º - Instruído regularmente o pedido, o Diretor do Foro encaminhará os autos à Corregedoria-Geral de Justiça para análise e emissão de parecer técnico pela Gerência de Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - GENOT.~~

~~§ 9º - A Corregedoria-Geral de Justiça confirmará as informações prestadas mediante consulta ao banco de dados do TJMG e, verificada necessidade de qualquer providência complementar, poderá baixar os autos em diligência.~~

~~§ 10 - Emitido parecer técnico pela Corregedoria-Geral de Justiça, os autos serão protocolizados no Tribunal de Justiça e encaminhados à Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN.~~

~~§ 11 - Instruído regularmente o pedido e protocolizado no TJMG, a decisão será proferida pelo Coordenador da Coordenação de Administração de Repasses Especiais do TJMG - COREP, mediante despacho fundamentado.~~

~~§ 12 - A decisão a que se refere o § 11 deste artigo deverá ser referendada pelo Gerente da Gerência de Receitas do TJMG - GEREC.~~

~~§ 13 - Deferido o pedido, a restituição se efetivará, em moeda corrente, mediante crédito na conta bancária informada no formulário de requerimento, até o dia 23 do mês subsequente à data da decisão a que se referem os §§ 11 e 12 deste artigo.~~

~~§ 14 - Efetuada a restituição, a DIRFIN encaminhará os autos à Direção do Foro para baixa e arquivamento na comarca de origem.~~

~~§ 15 - Constatada irregularidade no pedido que impeça a restituição, o Coordenador da COREP indeferirá o pedido e devolverá os autos à Direção do Foro para arquivamento na comarca de origem.~~

~~§ 16 - Não será admitido como comprovante de recolhimento documento representativo de agendamento bancário da operação.~~

~~§ 17 - Não haverá restituição de TFJ nos seguintes casos:~~

~~I - se o ato notarial ou de registro tiver sido praticado;~~

~~II - se o ato notarial ou de registro tiver sido tornado sem efeito por erro imputável às partes nele interessadas ou ao notário e registrador que o praticou. (Artigo acrescentado pela Portaria Conjunta da Presidência nº 410/2015)~~

~~Art. 10 - As intimações, notificações ou comunicações serão publicadas no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, seção reservada à Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN, ressalvado o disposto no art. 9º-A, § 5º, desta Portaria Conjunta. (Nova redação dada pela Portaria Conjunta da Presidência nº 410/2015)~~

~~Art. 10 - As intimações, notificações ou comunicações serão publicadas no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, seção reservada à DIRFIN.~~

~~Art. 11 - Na contagem dos prazos, aplicam-se as normas pertinentes constantes do Código de Processo Civil.~~

~~Art. 12 - Prescreve em cinco anos o direito da parte interessada requerer administrativamente a restituição de que trata esta Portaria-Conjunta, contados:~~

~~I - da ciência, pelo interessado, do fato superveniente, na hipótese do inciso I do art. 1º desta Portaria-Conjunta;~~

~~II - da data do pagamento, nos demais casos.~~

~~Art. 13 - Fica revogado o art. 53 do Provimento Conjunto nº 15, de 2010.~~

~~Art. 14 - Não se aplicam as disposições desta Portaria-Conjunta aos pedidos de restituição protocolizados antes de sua vigência.~~

~~Art. 15 - Esta Portaria-Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Belo Horizonte, 14 de dezembro de 2012.~~

~~Desembargador JOAQUIM HERCULANO RODRIGUES~~
~~Presidente~~

~~Desembargador ALMEIDA MELO~~
~~Primeiro Vice-Presidente~~

~~Desembargador LUIZ AUDEBERT DELAGE FILHO~~
~~Corregedor-Geral de Justiça~~

~~(Anexos I,II e III revogados pela Portaria Conjunta nº 301/2013)~~

ANEXO I

TJMG

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE CUSTAS E TAXAS JUDICIÁRIAS

Setor: DIRFIN / GEREC / COREP

PREENCHER OS CAMPOS ABAIXO COM OS DADOS DO BENEFICIÁRIO DA RESTITUIÇÃO

Nome do Beneficiário:			CPF/CNPJ:	
Logradouro:			Nº	Compl.
Bairro:	CEP:	UF:	Tel: ( )	
Celular: ( )	E-mail:			
Nome do Banco:	Cód da Agência:	DV	Nº Conta	DV

O Contribuinte acima qualificado, tendo recolhido por meio de Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias - GRCTJ, valores em favor do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, requer sua restituição, nos termos das normas em vigor, conforme abaixo:

Quantidade de GRCTJ: _____

Valor Total: R$_____

Selecione apenas um motivo:

☐ 1. O ato processual que gerou o pagamento não foi praticado, por motivo superveniente;
☐ 2. Duplicidade de pagamento de GRCTJ's diferentes para o mesmo Processo;
☐ 3. Duplicidade de pagamento de GRCTJ's de mesmo número, por erro;
☐ 4. Outro (motivo não especificado anteriormente).

Circunstanciar fatos (para o motivo 3, exclusivamente, não há necessidade de preenchimento deste campo)

_____, _____ DE _____ DE _____
LOCAL

_____
ASSINATURA DO REQUERENTE

DOCUMENTOS A ANEXAR:
I - em se tratando de GRCTJ vinculada a processo judicial, certidão específica emitida pelo cartório onde tramita o processo.
II - em se tratando de GRCTJ não vinculada a processo judicial, a via dos "Autos/TJMG" da GRCTJ e seu respectivo comprovante de pagamento original;
III - em se tratando de pedido de restituição por duplicidade de pagamento de GRCTJ de mesmo número, cópia da GRCTJ e seu respectivo comprovante de pagamento original;
IV – cópia autenticada do documento de identidade do requerente e, na hipótese de representação, também a do procurador;
V – em se tratando de pessoa jurídica, cópia atualizada do contrato social;
VI – em se tratando de restituição solicitada por terceiros, procuração, com firma reconhecida, emitida em até 90 (noventa) dias anterior à data do protocolo deste requerimento, ou, em caso de órgãos públicos, documento que comprove a condição do requerente de pessoa formalmente investida no cargo ou função de procurador.

* No âmbito do procedimento de restituição, toda comunicação e notificação pelo Tribunal será realizada por meio de publicação no DJe, seção da DIRFIN.
* Protocolizar este requerimento no protocolo geral do TJMG - Rua Góias, 229 - Centro - BH-MG / Cep. 30190-030

CERTIDÃO

Certifico para fins de restituição, que revendo os autos do processo nº _____, verifiquei que poderá ser restituído a _____, CPF/CNPJ _____ o valor de R$ _____ (_____), relativo a (tipo de receita) _____, referente as GRCTJ's de números:

_____ , _____ de _____ de _____
Local

_____
Identificação e Assinatura do Escrivão

ESPAÇO RESERVADO AO TRIBUNAL DE JUSITÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo II

PROCURAÇÃO – PESSOA FÍSICA

Outorgante: (*nome completo*), (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do CPF nº _____, RG nº_____, expedido pelo (*órgão*), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu (sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) (*nome completo*), (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do CPF nº _____, RG nº_____, expedido pelo (*órgão*), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, a(o) qual concedo poderes para, em meu nome e após o devido procedimento administrativo junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Geras, receber a restituição de valores recolhidos por meio da Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias - GRCTJ, podendo assinar requerimento, dar quitação e, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do objeto desta procuração.

_____,_____de_____de_____

(Local) (Data)

_____

(Assinatura do Outorgante)

Atenção! Na procuração particular a assinatura do outorgante deverá ter a sua firma reconhecida em cartório.

Anexo III

PROCURAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Outorgante: (*nome da empresa*), também denominada (*nome fantasia, se houver*), CNPJ n.º _____, situada a (*endereço completo*), telefone _____, neste ato representada por (*nome do(s) sócio(s), identificado por CPF/RG, com poderes para assinar procuração, devidamente indicado no contrato social conforme cláusula de gerência*), pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu (sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) (*nome completo*), (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do CPF nº _____, RG nº_____, expedido pelo (*órgão*), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, a(o) qual concedo poderes para, em meu nome e após o devido procedimento administrativo junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Geras, receber a restituição de valores recolhidos por meio da Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias - GRCTJ, podendo assinar requerimento, dar quitação e, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do objeto desta procuração.

_____,_____de_____de_____

(Local) (Data)

_____

(Assinatura do sócio com poderes de gerência no contrato social)

Atenção! Na procuração particular a assinatura do outorgante deverá ter a sua firma reconhecida em cartório.