

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

DISCIPLINA O PROCEDIMENTO DE RESTITUIÇÃO DAS CUSTAS PROCESSUAIS E TAXA JUDICIÁRIA RECOLHIDAS INDEVIDAMENTE AO FUNJURIS.

A COMISSÃO GESTORA DO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS, na forma da Lei nº 5.887, de 6 de dezembro de 1996, e nos termos da Resolução TJAL nº 19, de 11 de setembro de 2007,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e atualizar o procedimento de restituição de valores referentes às custas processuais e à taxa judiciária recolhidas indevida ou excessivamente ao FUNJURIS;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de redução de despesas pelos órgãos do Poder Judiciário, o advento de novas tecnologias nos meios de comunicação pela sociedade, a implantação do Sistema Administrativo Integrado – SAI no Poder Judiciário do Estado de Alagoas e a imprescindibilidade da modernização do serviço público; e

RESOLVE:

Art. 1º O autor ou réu, em processo judicial, que recolher ao Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS valor indevido de custas processuais e taxa judiciária poderá requerer a restituição, mediante simples requerimento dirigido ao Juiz – Presidente da Comissão Gestora.

Art. 2º O requerimento, obrigatoriamente, deverá conter:

- I - CPF ou CNPJ do favorecido, com nome ou razão social;
- II - Dados bancários da conta corrente do favorecido, incluindo os dígitos verificadores da agência, da conta corrente e, nos casos em que esta for da Caixa Econômica Federal, da operação, se a solicitação for destinada a terceiro deverá, obrigatoriamente, ser informado além das informações acima, o nome completo e CPF do titular da conta fornecida;
- III - Endereço completo do favorecido, contendo logradouro, número, bairro, município, unidade da federação, CEP e telefone; e

IV - Termo de Adesão ao sistema de notificação e intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – *WhatsApp* ou similar.

Art. 3º Deverão instruir o pedido de restituição os seguintes documentos:

- I - Guia de Recolhimento Judicial – GRJ legível;
- II - Meios de prova a serem utilizados na demonstração do valor excessivo ou indevido, acompanhados dos documentos de que dispuser;
- III - Instrumento de procuração, contendo CPF do outorgante e do outorgado e poderes para dar e receber quitação, no original ou em fotocópia autenticada, aceitando-se, desde que contemple os referidos poderes, cópia da procuração que se encontre nos autos do processo judicial a que se refere a GRJ objeto do pedido de restituição, e dela conste a conferência pela secretaria da unidade judiciária;
- IV - Cópia do contrato social, se for pessoa jurídica; e
- V - Certidão negativa de distribuição da ação que se pretendia ajuizar, devendo ser obtida junto ao Setor de Distribuição do Fórum da Capital, caso se trate do foro de Maceió, ou junto ao Setor de Distribuição da Comarca do interior respectivo, nos demais foros.

§1º Caso se trate de ação em curso nos juizados especiais, a certidão negativa de distribuição da ação pode ser obtida tanto junto à Secretaria do Juizado Especial, quanto junto ao Setor de Distribuição do Fórum da Capital.

§2º Tratando-se de recurso pago, porém não interposto, basta o extrato da movimentação processual obtida pelo sistema SAJ, no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, ou, a certidão negativa de distribuição do recurso que se pretendia ajuizar, obtida nos termos do inciso V e §1º, deste artigo.

§3º As certidões negativas emitidas virtualmente pelo sistema não servem para efeito de comprovação quanto à não distribuição da ação, devendo-se seguir o que exigem o inciso V e o §1º, deste artigo.

§4º Tem legitimidade para formular o pedido de restituição a pessoa física ou jurídica cujo nome e CPF/CNPJ constem na GRJ ou seu procurador legalmente definido.

§ 5º A restituição de valor recolhido em exercício anterior ao da solicitação estará condicionada à existência de dotação orçamentaria suficiente.

§ 6º O FUNJURIS, se necessário, consultará a serventia judicial ou a unidade organizacional competente, por Intrajus, e-mail ou ofício, visando à elucidação de qualquer questão relevante, com o fim de confirmar se é devida a restituição pleiteada.

Art. 4º O procedimento para a restituição de valores recolhidos indevidamente observará:

- I - Recepção do requerimento pelo Protocolo Eletrônico do FUNJURIS no sistema SAI, disponível no seu sítio da Internet.
- II - Já autuado e registrado o processo no SAI, o sistema os remeterá à Assessoria Jurídica, a qual, analisado o pedido, promoverá a instrução e,

III - Estando devidamente instruído, o Juiz-presidente poderá monocraticamente decidir, caso assim entenda necessário, inclusive proferindo decisão condicionada ao aferimento do recolhimento do valor constante na Guia de Recolhimento Judicial, junto ao Departamento de Arrecadação e a certificação sobre eventual devolução junto ao Departamento Financeiro.

§ 1º Os pedidos inerentes das unidades do Poder Judiciário de Alagoas deverão obrigatoriamente utilizar o acesso através do Protocolo Eletrônico do FUNJURIS.

§ 2º Os requerimentos enviados pelo Intrajus derivados das unidades do Poder Judiciário Alagoano serão desconsiderados, sendo o requerente notificado a proceder o pedido conforme parágrafo primeiro.

Art. 5º O pedido de restituição será indeferido de plano pelo Presidente da Comissão Gestora do FUNJURIS sempre que:

- I - A GRJ apresentar, em qualquer de suas vias, sinal de adulteração que comprometa sua idoneidade ou estiver ilegível;
- II - O requerente apresentar débitos de custas processuais ou de taxa judiciária nos autos em que se encontre a guia objeto do pedido de restituição ou em qualquer processo judicial em trâmite nos órgãos do Poder Judiciário de Alagoas.

Art. 6º Uma vez comprovadas as alegações do requerente, será autorizada a devolução do valor indevidamente recolhido, devendo o Departamento Financeiro efetuar o depósito do valor deferido na conta corrente fornecida na forma do inciso II, do art. 2º.

§ 1º Na hipótese de paralisação por prazo igual ou superior a dez dias, em virtude de inércia do requerente em cumprir exigência, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova manifestação do interessado, nos mesmos autos, que se dará com pedido de desarquivamento do processo administrativo e com as devidas atualizações documentais que se fizerem necessárias.

§ 2º Das decisões proferidas pelo Presidente da Comissão Gestora do FUNJURIS, em sede liminar, ou pela própria Comissão, caberá pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º Quando tratar-se de restituição de caução ou fiança, os seus valores serão atualizados conforme os rendimentos da conta investimento do FUNJURIS.

§ 4º Os ingressos de valores na conta do FUNJURIS serão corrigidos monetariamente pela Taxa Referencial (TR) para fins de restituição, nos seguintes casos:

- I - Custas recolhidas em duplicidade;
- II - Custas processuais iniciais recolhidas sem haver a devida distribuição da ação ou recurso;
- III - Depósito de apreensão de numerário;
- IV - Nos demais casos não previstos neste parágrafo conforme o §3º deste artigo.

Art. 7º A Comissão Gestora do FUNJURIS decidirá sobre os casos não previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Ficam revogadas a Instrução Normativa FUNJURIS nº 1, de 24 de agosto de 2017, e as demais disposições em contrário.

MAURÍCIO CÉSAR BRÊDA FILHO

JUIZ DE DIREITO – PRESIDENTE DA COMISSÃO GESTORA

ALEXANDRE LENINE DE JESUS PEREIRA

JUIZ DE DIREITO - MEMBRO DA COMISSÃO GESTORA

MARIA VALÉRIA LINS CALHEIROS

JUIZA DE DIREITO - MEMBRO DA COMISSÃO GESTORA

ANEXO

TERMO DE ADESÃO

Eu, _____ requerente do presente pedido de restituição de custas e taxa judicial faço adesão ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – Whatsapp, ou similar na forma deste termo de adesão.

O número de telefone a ser cadastrado para as notificações é (____) _____ . Por este termo de adesão o requerente fica ciente que:

- I – Deve possuir o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular, table ou computador, e que manterá ativa, nas opções de privacidade, a opção de recibo e confirmação de leitura;
 - II – O WhatsApp somente será utilizado para o envio das intimações/notificações por parte do FUNJURIS e que não deverão ser respondidas via WhatsApp, salvo nas hipóteses de requerimento de documentação ou informação;
 - III – Manifestações ou documentos poderão ser enviados via WhatsApp, ou após o recebimento da notificação apresentadas no PROTOCOLO do FUNJURIS;
- V – Deverá informar por pedido, no processo, que não pretende mais receber as notificações/intimações pelo WhatsApp.

E fica ciente, ainda que:

Se houver mudança do número do telefone, deverá informá-lo de imediato, ao FUNJURIS. A correção do número posteriormente às intimações/notificações enviadas para o número desatualizado podem ocasionar o atraso no processamento do feito.

Maceió/AL, em _____, de _____ de _____

Assinatura do requerente: _____