

RESOLUÇÃO Nº 041, DE 31 DE OUTUBRO DE 2001

DPJ 2275 ó 08/11/2001

õDispõe sobre a GRJ - Guia de Recolhimento Judiciária, documento de arrecadação do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado de Roraima ó FUNDEJURRö.

CAPÍTULO I

DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO DO FUNDEJURR

Art. 1º - A arrecadação das receitas do FUNDEJURR deverá ser efetuada através da Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ, sendo vedada a utilização de quaisquer outros documentos de arrecadação.

Art. 2º- A Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ conterà 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

1ª Via ó Banco/FUNDEJURR;

2ª Via - Cartório/Processo e

3ª Via - Contribuinte.

CAPÍTULO II

IMPRESSÃO E DISTRIBUIÇÃO DA GRJ

Art. 3º - A Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ será emitida pelas contadorias Judiciais, através de processos eletrônicos e distribuída aos usuários para sua devida quitação junto ao agente arrecadador.

CAPÍTULO III

MODELO DA GUIA DE RECOLHIMENTO JUDICIÁRIA - GRJ

Art. 4º - O modelo da Guia de Recolhimento Judiciária -GRJ, de emissão por processamento eletrônico pelas contadorias Judiciais, acha-se reproduzida a seguir:

(??? Falta a guia)

CAPÍTULO IV

PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO JUDICIÁRIA - GRJ

Art. 5º - A Guia de Recolhimento Judiciária ó GRJ deverá ter seus campos preenchidos da seguinte forma:

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 ó EMITENTE	NOME DO AUTOR DA AÇÃO
02 ó CPF/CGC	CPF/CGC DO AUTOR DA AÇÃO
03 ó DATA	DATA PARA PAGAMENTO
04 ó COMARCA	INDICAÇÃO DA SEDE DO JUÍZO
05 ó VALOR DA CAUSA	VALOR DA CAUSA DA PETIÇÃO INICIAL
06 ó ATO	AÇÃO IMPETRADA
07 ó CÓDIGO DA RECEITA (ITENS)	RECEITAS A SEREM ARRECADADAS
08 ó TOTAL	Valor referente à receita a ser recolhida, em moeda corrente.
09 ó DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	DEMAIS OBSERVAÇÕES
10 ó AUTENTICAÇÃO MECÂNICA	AUTENTICAÇÃO DO AGENTE

CAPÍTULO V

PRAZO PARA PAGAMENTO

SEÇÃO I

PRAZO LEGAL

Art. 6º - O prazo para pagamento das receitas do FUNDEJURR será:

I - as custas iniciais, previamente, antes da distribuição dos feitos respectivos, pela prática dos atos previstos nas Tabelas a que se refere o art. 4º da Lei nº 123, de 27/12/95.

II - as custas e emolumentos ocasionais, quando devidas no decorrer do processo, serão calculadas e recolhidas antes da prática de quaisquer dos atos definidos no parágrafo primeiro do art. 4º da Lei nº 123, de 27/12/95;

III - as custas finais, apuradas antes do arquivamento do feito processual, serão recolhidas pela parte devedora no prazo de 10 (dez) dias, após o trânsito em julgado da decisão.

SEÇÃO II

PRORROGAÇÃO E ANTECIPAÇÃO DE PRAZO

Art. 7º - O prazo para pagamento da receita do FUNDEJURR cujo vencimento ocorra em data que, por qualquer motivo, não tenha expediente nas repartições públicas, fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo Único - As receitas do FUNDEJURR cujo vencimento ocorra em 31 de dezembro têm seu prazo de pagamento antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

CAPÍTULO VI

QUITAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - A Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ deverá ser autenticada, mecânica ou eletronicamente, pelo agente arrecadador devidamente credenciado pelo Tribunal de Justiça.

Art. 9º - A autenticação deve ser efetuada de forma legível no espaço próprio da GRJ, nunca prejudicando a leitura dos seus caracteres numéricos.

SEÇÃO II

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA OU ELETRÔNICA

Art. 10 - A autenticação mecânica é efetuada por meio de máquina autenticadora, admitindo-se, em casos excepcionais, a quitação, mediante aposição de carimbo contendo a expressão õpagoö, a data e a assinatura, enquanto que a autenticação eletrônica é realizada por terminal de processamento eletrônico, registrando-se:

I - identificação do agente arrecadador;

II - número da operação;

III - data;

IV - valor;

V - identificação da máquina autenticadora ou equipamento eletrônico.

Art. 11 - A quitação aposta na GRJ deve ficar, obrigatoriamente, reproduzida na fita-detalle ou memória auxiliar do equipamento .

Art. 12 - É proibida a aposição de assinatura, carimbo ou quaisquer outros maços que impeçam a legibilidade da autenticação.

Art. 13 - Para garantir a segurança da autenticação, é proibida sua obtenção mediante decalque a carbono.

Art. 14 - Nos equipamentos de fita-dupla, a quitação mecânica deve ser feita no anverso e verso das vias da GRJ, em cada uma das operações.

Art. 15 - A autenticação feita por terminal de processamento eletrônico pode ser impressa apenas no anverso da GRJ.

SEÇÃO III

REPRODUÇÃO DE QUITAÇÃO

Art. 16 - É vedada a reprodução por qualquer forma de quitação da GRJ, exceto para fins do art. 5º da Resolução Nº 040/2001.

SEÇÃO IV

RETIFICAÇÃO DE ERRO NA AUTENTICAÇÃO

Art. 17 - No caso de erros de autenticação detectados no momento da arrecadação, o agente arrecadador deve fazer sua retificação mediante os seguintes procedimentos:

I - se autenticado a maior, inutilizar a GRJ incorreta com dois traços paralelos, autenticando-se nova via pelo valor correto;

II - se autenticado a menor, autenticar a GRJ com o valor complementar, ou proceder conforme o previsto no item anterior .

Art. 18 - A retificação de erros de autenticação detectados após a descarga dos totalizadores da máquina deve ser feita mediante sua inutilização (com dois traços paralelos) e seguida de nova quitação da GRJ, com a assinatura do caixa e do funcionário responsável pelo setor (quitação a carimbo).

Art. 19 - O cancelamento de autenticação admitido na fita-detache da máquina deverá ser visado pelo funcionário e justificado mediante anotação no rodapé da fita ou formulário próprio, que permita identificar a ocorrência, no final do expediente.

Art. 20 - Efetivada a arrecadação pela autenticação definitiva do respectivo documento, fica vedado o agente arrecadador devolver, parcial ou totalmente, ao contribuinte valores arrecadados, qualquer que seja a alegação, pena de responsabilidade na forma prescrita na legislação pertinente.

CAPÍTULO VII

PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I

EXIGÊNCIAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21 - A prestação de contas da arrecadação deve ser feita pelo agente arrecadador ao FUNDEJURR**Erro! Fonte de referência não encontrada.**, mediante entrega dos documentos discriminados a seguir:

I - GRJø.

II - Guia de Remessa de Documentação ó GRD/TJ.

III - Comprovante de Depósito Bancário.

Parágrafo Único - Não poderá, em hipótese alguma, ocorrer a inclusão de arrecadação referente a determinado dia, no documentário relativo a dia diferente.

Art. 22 - O documentário da prestação de contas, inclusive as fitas-detalhes das máquinas autenticadoras e os respectivos microfilmes do movimento diário do caixa, serão arquivados pelo agente arrecadador pelo prazo de 5 (cinco) anos.

SEÇÃO II

PRAZO DE ENTREGA DO DOCUMENTÁRIO

Art. 23 ó O documentário relativo ao movimento diário de arrecadação deve ser entregue pelo agente arrecadador ao FUNDEJURR no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da data do recebimento da receita.

SEÇÃO III

MODELO DA GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTAÇÃO G.R.D - TJ

Art. 24 - O modelo da Guia de Remessa de Documentação, de emissão manual pelo agente arrecadador, acha-se reproduzido a seguir:

ANVERSO



**ESTADO
RORAIMA
TRIBUNAL
DE JUSTIÇA
FUNDEJURR**

**DE GUIA DE REMESSA
DE DOCUMENTAÇÃO
DE**

01 - RESERVADO	
02 ó NOME DO AGENTE ARRECADADOR	03 ó CÓD. AG. ARRECADADOR
04 ó DATA DE ARRECADAÇÃO	
05 ó QUANTIDADE DE GUIAS	06 ó VALOR
DESTINAÇÃO DA VIAS 1ª VIA ó FUNDEJURR 2ª VIA ó EMITENTE	07 ó CARIMBO DO AGENTE ARRECADADOR
CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	

SEÇÃO IV

DA GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTAÇÃO ó G. R. D./ TJ

Art. 25 ó A Guia de Remessa de Documentação ó G.R.D./TJ deverá ter seus campos preenchidos da seguinte maneira, em duas vias, enviando a 1ª via para o FUNDEJURR e ficando a 2ª via para seu controle:

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 ó RESERVADO	Uso exclusivo do agente arrecadador
02 ó NOME DO AGENTE	Nome do gente arrecadador
03 ó CÓDIGO DO AGENTE ARRECADADOR	Código padronizado banco/agência
04 ó DATA DA ARRECADAÇÃO	Data na qual se processou a arrecadação
05 ó QUANTIDADE DE GUIAS	Quantidade de G.R.J.'s
06 ó VALOR	Soma dos valores das G.R.J.'s
07 ó CARIMBO DO AGENTE ARRECADADOR	Apor o carimbo do agente arrecadador
08 ó CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	

SEÇÃO V

PREPARAÇÃO DO DOCUMENTÁRIO DE ARRECADAÇÃO

Art. 26 - A confecção do documentário de arrecadação deve ser feita pelo agente arrecadador, vedada a incorporação ou a transferência do movimento de arrecadação para qualquer outro órgão, senão à administração do FUNDEJURR.

SEÇÃO VI

EXTRAVIO OU INUTILIZAÇÃO DO DOCUMENTÁRIO

Art. 27 - Ocorrendo extravio ou inutilização do documentário de prestação de contas de arrecadação devem ser adotadas providências pelo agente arrecadador para reconstituição de documentário, devendo comunicar a ocorrência ao Departamento de Planejamento e Finanças, a fim de serem tomadas às necessárias providências e, se for o caso, acionada a Administração do FUNDEJURR.

Art. 28 - Quando houver extravio ou inutilização de uma ou mais GRJ's o agente arrecadador confeccionará a GRJ à vista da via do processo, devendo, em todos os casos de reconstituição de documentário, ser aposto o visto do Juizado / Serventia de origem, autenticadas a carimbo pelo respectivo agente arrecadador.

SEÇÃO VII

CRÉDITO DOS VALORES ARRECADADOS

Art. 29 - Os valores creditados, quando efetuados a maior, serão devolvidos pela Administração do FUNDEJURR a requerimento do interessado, conforme dispõe o art. 40 da Resolução Nº 40/2001.

CAPÍTULO VIII

CONTROLE E AUDITORIA DE REDE ARRECADADORA

Art. 31 -As atividades do agente arrecadador de receitas do FUNDEJURR ficam sujeitas a controle e acompanhamento do Departamento de Planejamento e Finanças e Fiscalização pela Secretaria de Controle Interno, nas formas das instruções a serem baixadas pelo Tribunal de Justiça.

Art. 32 - No exercício das funções de fiscalização, o servidor designado pode exigir do agente arrecadador todas as informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades, inclusive junto à rede bancária a exibição de documentos que se encontram em poder de contribuintes.

CAPÍTULO IX

DEVERES E RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

ARQUIVAMENTO

Art. 33 - O arquivamento das fitas-detalhes e do documentário de prestação de contas ou dos respectivos microfilmes deve ser feito no agente arrecadador, à disposição da Administração do FUNDEJURR, por 5 (cinco) anos.

SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DEVERES

Art. 34 - O agente arrecadador é responsável por todas e quaisquer irregularidades praticadas na entrega do documentário de prestação de contas de arrecadação do FUNDEJURR.

Art. 35 - O agente arrecadador deve observar, rigorosamente, as normas disciplinadoras do FUNDEJURR, baixadas pelo Conselho da Magistratura, vedadas a recusa ou seleção de contribuintes, bem como a exigência do cumprimento de quaisquer formalidades não previstas em lei, regulamento ou ato expresso de autoridade competente.

Art. 36 - Fica aprovado o modelo, a seguir, de emissão manual ou por processamento eletrônico, pelas secretarias de Varas, da Guia Informativa de Custas Processuais.



ESTADO DE GUIA INFORMATIVA
RORAIMA DE CUSTAS
PODER JUDICIÁRIO PROCESSUAIS
TRIBUNAL DE
JUSTIÇA
FUNDEJURR

01 ó COMARCA

02 ó SERVENTIA		03 ó CÓDIGO	
04 ó PERÍODO DE REFERÊNCIA ____/____/____		05 ó DATA DA REMESSA ____/____/____	
06 ó DATA	07 ó Nº DO PROCESSO	08 ó Nº DA GRF	09 ó FUNDEJURR ó R\$
TOTAL			

Parágrafo Único - A Guia Informativa de Custas Processuais será emitida semanalmente em 02 (duas) vias, com seguinte destinação:

1ª via - FUNDEJURR (a ser emitida até o 2º (segundo) dia útil subsequente à semana anterior);

2ª via - Secretaria de Vara (arquivo).

Art. 37 - A Guia Informativa de Custas Processuais deverá ter seus campos preenchidos da seguinte maneira:

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 ó COMARCA	Indicação da sede do juízo
02 ó SERVENTIA	Nome da serventia judicial
03 ó CÓDIGO	Código da serventia
04 ó PERÍODO DE REFERÊNCIA	Indicar o primeiro e o último dia de arrecadação da semana
05 ó DATA DA REMESSA	Data da remessa da Guia ao FUNDEJURR
06 ó DATA	Indicar a data relativa ao recolhimento da receita ao FUNDEJURR
07 ó NÚMERO DO PROCESSO	Indicar o número do processo em referência
08 ó NÚMERO DA G.R.F.	Indicar o número da G.R.F.
09 ó FUNDEJURR	Valor da receita recolhida ao FUNDEJURR de acordo como valor da causa

SEÇÃO III

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE RESPONSABILIDADES

Art. 38 - O agente arrecadador é responsável perante o FUNDEJURR pelos prejuízos financeiros decorrentes dos recolhimentos em desacordo com as normas, bem como pelos cheques dados pelo contribuinte em pagamento de receitas do FUNDEJURR.

Art. 39 - Pelas infrações praticadas na execução dos encargos relativos ao sistema arrecadador de receitas do FUNDEJURR, inclusive das atividades especiais previstas nesta norma, o agente arrecadador é passível das seguintes sanções, a serem aplicadas pelo Conselho da Magistratura, mediante recomendação dos órgãos auxiliares do FUNDEJURR, conforme o caso:

1 - advertência;

2 - suspensão;

3 - exclusão;

ITEM	PENALIDADE
01 ó Autenticar documentos de arrecadação de maneira ilegível e fora do campo próprio	Advertência
02 ó Retificar erros de autenticação com inobservância das normas e das normas e condições fixadas para arrecadação das receitas	Advertência
03 ó Arrecadar receitas sem o preenchimento do código da serventia	Advertência
04 ó Arrecadar receitas do FUNDEJURR Erro! Fonte de referência não encontrada. em documentos impróprios ou fora de uso	Multa a ser definida
05 ó Creditar à conta própria do FUNDEJURR valor referente a documento pertencente à arrecadação de outro dia	Acréscimos moratórios
06 ó Arrecadar receitas do FUNDEJURR com o prazo vencido sem exigência dos acréscimos legais	Pagamento dos acréscimos devidos
07 ó Deixar de cumprir, no prazo de 15 dias, as determinações da administração do FUNDEJURR, no que diz respeito à	Multa a ser definida

arrecadação das receitas	
08 ó Apor data diferente da efetiva recepção ou rasurar data aposta originalmente em documento de arrecadação	Suspensão de 10 a 30 dias
09 ó Cancelar quitação de receitas do FUNDEJURR com inobservância das instruções legais	Suspensão de 10 a 30 dias
10 ó Quitar documentos de arrecadação de receitas do FUNDEJURR com inobservância das instruções legais	Suspensão de 15 a 30 dias
11 ó Extraviar os documentos de arrecadação ou dar a eles destinação diversa da prevista	Suspensão de 15 a 30 dias
12 ó Adulterar ou danificar documentos de arrecadação	Suspensão de 15 a 30 dias, sem prejuízo do imediato repasse do valor estornado e dos seus acréscimos legais
13 ó Usar dolo, fraude ou simulação no processo de arrecadação das receitas do FUNDEJURR.	Exclusão do sistema de arrecadação, sem prejuízo da obrigação de recolher todo o saldo de arrecadação e todo o material e documentário do FUNDEJURR em seu poder.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho da Magistratura.

Art. 42 - O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima baixará os atos necessários a fiel execução da presente Resolução.

Art. 43 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário do Poder Judiciário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Boa Vista (RR), Sala das Sessões do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e um.

Des. LUPERCINO NOGUEIRA

Presidente

Des. ROBÉRIO NUNES

Vice-Presidente

Des. ALMIRO PADILHA

Corregedor-Geral de Justiça, em exercício

Des. RICARDO OLIVEIRA

Membro