



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
**Gabinete da Presidência**

## **DECRETO JUDICIÁRIO Nº 91/2023.**

Dispõe sobre procedimento para requerimento de devolução de valores de custas judiciais, da taxa judiciária, e de percentuais de emolumentos, ou de parcelas a eles acrescidas, recolhidos ao FUNDESP-PJ.

**O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta nos autos do PROAD nº 202209000357703, considerando as disposições da Lei Estadual nº 19.191/2015, bem como a necessidade de manter uniformizado o procedimento relacionado às devoluções de valores de custas judiciais, da taxa judiciária, de percentuais de emolumentos ou de parcelas a eles acrescidas, indevidamente recolhidos ao Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP-PJ,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** As devoluções dos valores das custas judiciais, da taxa judiciária, de percentuais de emolumentos (anteriores à Lei Estadual nº 19.191/2015), ou de parcelas a eles acrescidas, estas referidas pelo artigo 15, §1º, inciso I, da Lei Estadual nº 19.191/2015, recolhidos ao Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP-PJ, far-se-ão nos termos do procedimento estabelecido por este Decreto Judiciário e mediante o preenchimento obrigatório do formulário de Requerimento de Restituição de Valores que constitui seu anexo.

**Parágrafo único.** Não se incluem no procedimento tratado por este Decreto:

**a)** os pedidos de restituição de fiança ou de outras importâncias apreendidas no curso da ação que porventura tenham sido recolhidas ao FUNDESP-PJ, os quais observarão procedimento próprio;

**b)** as reclamações formuladas pelo representante do Ministério Público, ou por outros interessados, contra a cobrança excessiva ou indevida de emolumentos, e de outras despesas, perpetrada por serventias extrajudiciais, ou judiciais não oficializadas, em face dos usuários dos seus respectivos serviços, hipóteses em que serão observadas as regras contidas no artigo 9º, e seus parágrafos, da Lei Estadual nº 19.191/2015.

## DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS REQUERIMENTOS

**Art. 2º** Os pedidos das devoluções mencionadas no artigo anterior serão realizados mediante a entrega do formulário de Requerimento de Restituição de Valores, anexo deste Decreto, devidamente preenchido e acompanhado dos documentos que o instrui, no protocolo administrativo do Tribunal de Justiça ou da Diretoria do Foro da Capital ou do Interior para autuação no PROAD, considerando-se o envolvimento de cada caso.

**§1º** Por razões de economia processual, celeridade e eficiência dos serviços administrativos, o pedido de restituição cujo valor seja igual ou inferior à taxa referida pelo parágrafo único do artigo 4º deste Decreto será indeferido de plano, salvo se a devolução for motivada por erro imputável a servidor do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

**§2º** O formulário de Requerimento de Restituição de Valores poderá ser assinado pelo(a) interessado(a) ou por seu(ua) procurador(a), devendo, nesta segunda hipótese, estar acompanhado do respectivo instrumento de outorga do mandato e, se for o caso, substabelecimentos;

**§3º** O requerente poderá, caso entenda necessário, anexar petição ao formulário de Requerimento de Restituição de Valores referido pelo artigo 1º, objetivando narrar melhor os fatos que fundamentam sua pretensão.

## DA COMPETÊNCIA

**Art. 3º** São competentes para decidir sobre o Requerimento de Restituição de Valores:

**I** – o juiz da causa, na hipótese de ação intentada, quando relativa a ato de processo judicial, inclusive recursos quando estes ainda tramitarem no primeiro grau;

**II** – o Diretor do Foro da respectiva comarca, ou o Juiz que suas vezes fizer, quando:

**a)** decorrente de processo findo;

**b)** no âmbito de primeiro grau, a ação ainda não tenha sido ajuizada;

**c)** o pedido de restituição recair sobre recolhimento de percentuais sobre emolumentos ou sobre parcela acrescida aos emolumentos, a que se refere o artigo 15, §1º, inciso I, da Lei Estadual nº 19.191/2015, seja qual for hipótese: recolhimento a maior; pagamento em duplicidade da mesma guia; duplicidades em razão de pagamento de guia de selos eletrônicos e de guia de selos físicos referentes aos mesmos atos; cancelamento de selo(s), dentre outros;

**III** – o Relator, com referência à ação, em andamento, de competência originária do Tribunal de Justiça, ou que neste esteja tramitando em virtude de recurso interposto;

**IV** – o Presidente do Tribunal de Justiça, quando se tratar de processo findo, de competência originária;

**V** – o Diretor Financeiro do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, na hipótese em que a ação de competência originária não tenha sido ajuizada.

**§1º** nos casos previstos pelos incisos I e II, alíneas “a” e “b”, deste artigo, o formulário de Requerimento de Restituição de Valores será entregue, com os documentos que o instrui, no protocolo administrativo da comarca, observando-se, na sequência, o seguinte:

**1.** Se o pedido de restituição fundamentar-se na duplicidade de

pagamento de Guia de Recolhimento Simplificado (GRS), Documento Único de Arrecadação Judicial (DUAJ) ou Boleto, os autos serão, após a autuação no PROAD, remetidos à Central de Arrecadação da Diretoria Financeira para prestar as informações pertinentes ao caso, averiguando junto ao sistema informacional próprio se, de fato, houve duplicidade, observando o disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 2, subsequente.

**2.** Não sendo o caso de requerimento de restituição de valores fundamentado na duplicidade do pagamento, depois de autuados no PROAD, os autos serão remetidos à Contadoria do Juízo ou, no caso da Capital, à Coordenadoria Judiciária, se a competência para decidir for do Diretor do Foro, a fim de que:

**a)** informe se a(s) GRS´s, o(s) DUAJ´s ou o(s) BOLETO(s) objeto do pedido foi(ram), ou não, utilizada(o)(s);

**b)** esclareça se a respeito desses documentos (GRS, DUAJ e BOLETO) já houve, ou não, pedido de restituição e, ainda, se as importâncias a eles correspondentes foram, de fato, recolhidas ao FUNDESP-PJ;

**c)** seja registrado nos sistemas informacionais vinculados a(s) GRS´s, DUAJ´s ou BOLETO´s o número do PROAD, objeto do pedido administrativo, para posteriores consultas.

**3.** Em seguida, esses setores providenciarão, junto aos respectivos sistemas informacionais, as medidas que impossibilitem a reutilização da(o) GRS/DUAJ/BOLETO, seja em atos processuais ou em atos relativos às serventias extrajudiciais, seja em novo pedido de restituição. Na sequência, os autos deverão ser remetidos à autoridade competente para decisão.

**§2º** Para os fins previstos no parágrafo anterior, a Diretoria de Informática e a Corregedoria-Geral deste Poder viabilizarão às contadorias judiciais e à Coordenadoria Judiciária os necessários acessos aos sistemas informacionais que possibilitem tal medida, inclusive quando se tratar de GRS´s, DUAJ´s ou BOLETO´s relacionados aos recursos interpostos;

**§3º** Em se tratando da hipótese prescrita pelo inciso II, alínea “c”, deste artigo, após a entrega do formulário de Requerimento de Restituição de Valores com os documentos que o acompanham, no protocolo administrativo da comarca, este setor, depois da autuação no PROAD, remeterá os autos à Corregedoria-Geral da Justiça que por meio de seu departamento de tecnologia:

**a)** apurará se, de fato, houve recolhimento indevido de valores ao FUNDESP-PJ, ou se, embora legítimo o recolhimento, houve cancelamento de selos, indicando o montante a ser restituído;

**b)** registrará no Sistema de Selo Eletrônico a restituição a ser realizada e o número do PROAD no qual se processa o pedido, disponibilizando, para consulta, relatórios com os selos cancelados e o valor da devolução, por ato, além da serventia e do período;

**c)** remeterá os autos ao Juiz Diretor do Foro, ou ao Magistrado que o substituir, para decisão.

**§4º** Nas circunstâncias prescritas pelos incisos III, IV e V deste artigo, o formulário de Requerimento de Restituição de Valores será entregue, com os documentos que o instrui, no protocolo administrativo de qualquer comarca do Estado de Goiás, ou do Tribunal de Justiça, que, depois da autuação no PROAD, remeterá os autos à Diretoria Judiciária e à Diretoria Financeira para que prestem as mesmas informações/tomem as providências referidas pelo §1º, itens 1, 2, alíneas “a”, “b” e “c”, e 3 deste artigo e, na sequência, enviem os autos para uma das autoridades mencionadas nesses incisos (III, IV e V), de acordo com a competência para decidir sobre o pedido.

**Art. 4º** Na análise do pedido de restituição observar-se-á, dentre outras coisas, o seguinte:

**I** – se não houver sido ajuizada a ação ou o recurso, ou se forem constatados a duplicidade do recolhimento, o pagamento maior que o valor devido, o cancelamento de selos eletrônicos ou a não utilização da guia por qualquer motivo, o interessado tem direito à restituição dos respectivos valores, devendo a guia ser desabilitada do sistema informatizado, salvo se o deferimento da restituição tiver por base recolhimento feito a maior ou abranger apenas parte do valor total da GUIA/DUAJ/BOLETO, sendo que, em todos os casos, deverá ser realizada a anotação do pedido de restituição;

**II** – na hipótese de ter ocorrido o ajuizamento da ação ou a interposição de recurso, ou não for constatado o pagamento a maior ou a duplicidade do recolhimento, ou não tiver ocorrido o cancelamento de selos eletrônicos, não assiste ao interessado o direito de devolução;

**III** – no caso de ocorrer engano do interessado, no ajuizamento da ação ou na interposição do recurso, ou erro de servidores, as custas judiciais serão devolvidas mediante requerimento endereçado à autoridade competente.

**Parágrafo único.** Será cobrada na devolução, exceto se motivada por erro imputável a servidor do Poder Judiciário do Estado de Goiás, a taxa estabelecida pela Presidência do Tribunal de Justiça em Decreto Judiciário específico, vigente na época do pedido de restituição.

**Art. 5º** Deferida a restituição pela autoridade competente, os autos serão encaminhados ao Diretor Financeiro que, após os cálculos, providenciará a devolução e arquivamento do feito, observando-se, inclusive, o disposto no parágrafo único deste Artigo.

**Parágrafo único.** Por ocasião da restituição dos valores, a Diretoria Financeira, quando for o caso, devolverá ao interessado ou seu procurador, conforme a situação, as importâncias que tiverem sido destinadas às serventias judiciais não oficializadas, devendo, em consequência, fazer as compensações necessárias, a fim de evitar que o requerente se dirija aos cartórios para formular pleitos de recebimentos do que lhe são devidos.

**Art. 6º** Os valores das restituições a que se refere o art.5º serão depositados em nome do requerente/contribuinte, ou de seu procurador com poderes para receber e dar quitação, na conta bancária indicada no comprovante anexado ao formulário do requerimento anexo a este Decreto, sendo que, se a decisão que defere a restituição não for clara quanto ao beneficiário, o valor será restituído em nome do contribuinte que consta na(o) GUIA, DUAJ ou BOLETO.

**Parágrafo único.** No caso de ser constatada pela Diretoria Financeira alguma divergência nos dados bancários para a restituição ou se, em razão do estabelecido na parte final deste artigo, houver pedido para que a restituição seja realizada em nome de pessoa diversa daquela que consta na GUIA/DUAJ ou BOLETO, os autos serão remetidos à autoridade competente, nos termos do Art. 3º deste Decreto, para deliberação.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 7º** O direito de restituição dos valores referidos pelo artigo 1º deste Decreto extinguir-se-á após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do recolhimento.

**Art. 8º** Indeferido o pedido de restituição de valores, caberá

recurso dirigido à autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 dias, contados a partir da ciência inequívoca da decisão, observadas as regras dos arts. 56 a 65 da Lei Estadual nº.13.800/2001.

**Parágrafo único.** Transcorrido o prazo para recurso sem manifestação ou improvido o recurso, a autoridade que decidiu o pedido de restituição determinará o arquivamento dos autos.

**Art. 9º** A Diretoria Financeira, adotando todas as medidas pertinentes, observará a forma contábil mais adequada à restituição, levando em conta, quando for o caso, a incidência de tributo (PASEP) sobre as importâncias recolhidas ao FUNDESP-PJ.

**Art. 10.** Os valores referentes às restituições deferidas, quando não for indicada a conta bancária para crédito, serão disponibilizados no Agente Financeiro do Poder Judiciário e, caso não retirados pelo interessado ou por seu procurador dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da quitação, serão automaticamente estornados, arquivando-se os respectivos processos, sendo que a renovação do pedido sujeitar-se-á a uma nova cobrança da taxa referida pelo parágrafo único do artigo 4º deste Decreto.

**Art. 11.** Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente para decidir sobre a devolução do valor contido na GUIA/DUAJ ou BOLETO respectivos.

**Art. 12.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto Judiciário nº 2.187/2018.

Goiânia, *datado e assinado digitalmente.*

**Desembargador CARLOS ALBERTO FRANÇA**  
Presidente

<b>REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE VALORES</b> Anexo do Decreto Judiciário n.º 2.187/2018		
LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES CONSTANTES NO ANEXO DESTE FORMULÁRIO E PREENCHA-O COM LETRA DE FORMA E LEGÍVEL		
<b>Campo 1 – Dados da pessoa que consta na G.R.S., D.U.A.J. ou BOLETO (preencher)</b>		
1.1 NOME:		
1.2 CNPJ/CPF:	1.3 RG n.º:	1.3.1 DATA DA EXPEDIÇÃO: ____/____/____
1.4 E-MAIL:	1.5 TELEFONE:	
1.6 ENDEREÇO:	1.6.1 CIDADE – UF:	1.6.2 CEP:
1.7 DADOS BANCÁRIOS VINCULADOS AO CPF/CNPJ DO CONTRIBUINTE: 1.7.1 BANCO: _____; 1.7.2 AGÊNCIA: _____; 1.7.3 CONTA (Da pessoa indicada no Item 1.1): _____		
<b>Campo 2 – Dados do procurador (preencher somente no caso dos itens 1, alínea “c” e 2, do anexo)</b>		
2.1 NOME:		
2.2 CNPJ/CPF:	2.3 RG:	2.3.1 DATA DA EXPEDIÇÃO: ____/____/____
2.4 E-MAIL:	2.5 TELEFONE:	
2.6 ENDEREÇO:	2.6.1 CIDADE – UF:	2.6.2 CEP:
2.7 DADOS BANCÁRIOS VINCULADOS AO CPF/CNPJ DO PROCURADOR: 2.7.1 BANCO: _____; 2.7.2 AGÊNCIA: _____; 2.7.3 CONTA (Da pessoa indicada no Item 2.1): _____		
<b>Campo 3 – Dados da G.R.S., D.U.A.J. ou BOLETO (preencher)</b>		
3.1 NÚMERO DA GUIA, DUAJ ou BOLETO:		
3.2 VALOR (R\$):		
3.3 DATA RECOLHIMENTO:		
3.4 COMARCA:		
3.5 Nº PROCESSO JUDICIAL:		
3.6 MOTIVO DO PEDIDO: 3.6.1 - NÃO UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO [ ]; 3.6.2 - PAGAMENTO EM DUPLICIDADE [ ]; 3.6.3 – OUTROS [ ] 3.6.3.1- JUSTIFICAR: _____ _____ _____		
<b>Campo 4 – Declaração</b>		
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário e os documentos a ele juntados são verdadeiros.		
_____ LOCAL		_____ DATA
_____ ASSINATURA POR EXTENSO (COM OU SEM CARIMBO)		
(VER INSTRUÇÕES ANEXAS)		

## INSTRUÇÕES

Para a restituição de valores são indispensáveis as informações e os documentos necessários, sem os quais os autos do procedimento serão arquivados.

### 1 - PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO:

- a) quem pode solicitar a restituição é o contribuinte - pessoa cujo nome consta na G.R.S. (Guia de Recolhimento Simplificado), no D.U.A.J. (Documento Único de Arrecadação Judicial), no BOLETO – ou seu procurador (vide letra "c", abaixo);
- b) se o documento (G.R.S., D.U.A.J. ou BOLETO) foi emitido em nome de pessoa jurídica, os espaços reservados no Campo 1 (Dados do Contribuinte) deverão ser preenchidos com as suas informações, e não com as do seu representante legal;
- c) somente será necessário o preenchimento do Campo 2 (Dados do Procurador) quando o contribuinte for representado;
- d) a conta-corrente informada no item 1.7.3 deverá ser vinculada ao CPF/CNPJ do contribuinte (item 1.2). Se a restituição do valor deve ser feita diretamente ao procurador do contribuinte, indicado no item 2.1, deverá estar vinculada ao CPF/CNPJ daquele (item 2.2) e à conta indicada no item 2.7.3. Caso sejam preenchidos os dados bancários em ambos os campos, serão considerados os do Campo 1. Na ausência de quaisquer dados bancários (banco, agência ou conta-corrente) ou incongruência nas informações, será realizada diligência junto ao requerente para informação/correção dos dados
- e) no caso de preenchimento do Campo 2 por escritório de advocacia, o(s) instrumento(s) de procuração/substabelecimento deverá(ão) estar de acordo com o art. 105, § 3º, do CPC: "se o outorgado integrar sociedade de advogados, a procuração também deverá conter o nome dessa, seu número de registro na Ordem dos Advogados do Brasil e endereço completo";
- f) é indispensável a assinatura por extenso do requerente ou do procurador no campo próprio.

### 2 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (LEGÍVEIS):

- a) G.R.S., D.U.A.J. ou BOLETO, acompanhado(a) do comprovante de pagamento;
- b) cópia do RG, do CPF e de comprovantes de endereço e bancário (folha de cheque, cartão ou extrato, em que constem o nome do titular e do banco e os números da agência e da conta) da parte que consta na G.R.S., no D.U.A.J. ou no BOLETO;
- c) em se tratando de restituição solicitada por terceiro/procurador, juntar também cópia do RG, do CPF e de comprovantes de endereço e bancário (folha de cheque, cartão ou extrato, em que constem o nome do titular e do banco e os números da agência e da conta) do procurador, bem como a procuração e substabelecimento(s), se for o caso, com poderes para receber e dar quitação, no(s) original(ais) ou em fotocópia(s) autenticada(s), aceitando-se cópia da procuração/substabelecimento que se encontre(m) nos autos do processo judicial a que se refere a G.R.S., o D.U.A.J. ou o BOLETO, objeto do pedido de ressarcimento, devidamente conferida por servidor do respectivo cartório;
- d) em se tratando de pedido formulado por pessoa jurídica, além do(s) instrumento(s) da alínea "c" retro, apresentar cópia do contrato social e suas alterações contendo a identificação do outorgante (no caso da última alteração consolidar o contrato social, basta a apresentação desta), bem como comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido na página eletrônica da Receita Federal.

### 3 - ONDE PROTOCOLAR O REQUERIMENTO:

O requerimento deve ser entregue no protocolo administrativo da Diretoria do Foro da Comarca da Capital, ou do interior, ou no protocolo administrativo do Tribunal de Justiça, conforme o caso, observando-se as regras contidas em Decreto Judiciário específico que este formulário constitui anexo.

**4 - OBSERVAÇÕES:** Na devolução dos valores será descontada a taxa estabelecida pela Presidência do Tribunal de Justiça em Decreto Judiciário específico.

### 5 - OUTRAS INFORMAÇÕES:

**Autuação de requerimento** – Divisão de Protocolo da Diretoria Judiciária  
([div.atend.judicial@tjgo.jus.br](mailto:div.atend.judicial@tjgo.jus.br))

**Andamento do processo** – Teleatendimento TJGO (62) 3216-2000

**Demais informações** – Diretoria Financeira: [financeira@tjgo.jus.br](mailto:financeira@tjgo.jus.br)

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 615896711371 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202209000357703 (Evento nº 15)

**CARLOS ALBERTO FRANÇA**

PRESIDENTE

PRESIDENCIA

Assinatura CONFIRMADA em 17/01/2023 às 18:52

