Ofício-Circular n. 275/2013
Pedido de Providências n. 0012058-84.2013.8.24.0600

Florianópolis, 12 de agosto de 2013.

Assunto: **Competência delegada, valores de custas creditados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região.**

Senhor(a) Chefe de Cartório:

A Assessoria de Custas realizou levantamento de valores que são depositados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região nas agências do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal e tem como interessado o CNPJ do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Normalmente, esses créditos são atinentes a valores de custas e despesas processuais que são solicitados por meio de requisição de pequeno valor (RPV) ou precatórios, quando a Fazenda Pública Federal é sucumbente no processo.

Da análise das planilhas fornecidas pelas instituições financeiras em comento, observou-se que: existem processos que já transitaram em julgado e o valor das custas continua creditado nas agências, aguardando o saque e a consequente quitação da GRJ de custas; em algumas circunstâncias houve o devido recolhimento, mas ainda há crédito na conta, a qual deveria ser zerada (efetuado o saque total). Notou-se ainda casos em que o Instituto Nacional do Seguro Social – foi inserido no fluxo virtual para o pagamento de custas e a quantia também foi solicitada por RPV, pelo que ocorreu o pagamento de custas em duplicidade.

Diante do exposto, encaminho-lhe planilhas fornecidas pelo Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal, a fim de que regularize, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, a situação do recolhimento de custas em processos que já transitaram em julgado e ainda constam quantias creditadas ao CNPJ do Tribunal de Justiça. Ressalto que essa verificação deve ser realizada "sem reabrir o processo" e que o desarquivamento de autos no Arquivo Central deve ocorrer somente quando houver extrema necessidade.

As planilhas anexas possuem a coluna "observação," que está destacada em amarelo. Após a análise dos feitos que tramitam na Vara e a realização dos procedimentos cabíveis, ela deve ser preenchida conforme o procedimento executado pelo cartório. Segue abaixo exemplos de preenchimento.

1) O feito está tramitando, na coluna "observação" escrever: "tramitando".
2) Os autos transitaram em julgado e procedeu-se ao zeramento da conta (saque total), na coluna "observação" escrever: "saque total – GRJ n. xxxx" (colocar o número da GRJ do processo que foi emitida

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por VANDERLEI ROMER. Para acessar os autos processuais, acesse o site http://www.tjsc.jus.br/portal, informe o processo 0012058-84.2013.8.24.0600 e o código 6A26B.

pela contadoria para efetuar o saque total das custas).
3) Houve pagamento em duplicidade (o processo foi colocado no fluxo virtual de cobrança de custas e ocorreu o devido recolhimento, bem como aconteceu a expedição de RPV ou precatório para o pagamento das custas), na coluna "observação" escrever o termo "duplicidade" e mencionar o número da GRJ que foi utilizada para o saque total das custas que estavam depositadas no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal.
4) Escrever o procedimento adotado quando a situação dos autos não se encaixar em nenhum dos itens citados acima.

Nos casos de pagamento em duplicidade (item 3), deverá ser adotado o seguinte procedimento:

1) intimar à entidade via Diário da Justiça Eletrônico que há valor a restituir;
2) para solicitar a devolução, a entidade deve observar a orientação disponível no endereço eletrônico deste Tribunal (http://www.tjsc.jus.br/jur/custas/frj.htm);
3) o chefe de cartório deve efetuar o saque total da quantia creditada a título de custas nas agências do Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal e quitar a GRJ do respectivo processo;
4) o contador deve emitir a GRJ citada acima na opção NGECOF.

Saliento que as quantias depositadas possuem correção monetária. Portanto, ao quitar a GRJ com os valores creditados na agência, solicitar ao caixa que utilize o campo "outros acréscimos" que consta no boleto para poder efetuar o zeramento da conta.

No mais, esclareço que as planilhas preenchidas devem ser encaminhadas ao *e-mail* da Assessoria de Custas (cgjcustas@tjsc.jus.br), com o seguinte título: "Ofício-Circular n. Vara/Comarca" (escrever o número do presente ofício-circular, o nome da vara e o da comarca). A mensagem eletrônica deve estar subscrita com o nome do servidor, matrícula, cargo, vara e comarca.

Por fim, a Corregedoria-Geral da Justiça está monitorando os depósitos de custas realizados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e existe projeto em estudo para automatizar o recolhimento em questão.

Atenciosamente,

Vanderlei Romer
Corregedor-Geral da Justiça

Endereço: Rua Alvaro Mullen da Silveira, 208, 10º Andar - Torre I - Tribunal de Justiça, Centro - CEP 88020-901, Fone: (48) 3287-2762, Florianópolis-SC - E-mail: cgj@tjsc.jus.br

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por VANDERLEI ROMER. Para acessar os autos processuais, acesse o site http://www.tjsc.jus.br/portal, informe o processo 0012058-84.2013.8.24.0600 e o código 6A26B.