

**sei!**



**MANUAL RESTITUIÇÃO DE  
RECEITAS JUDICIAIS, EXTRAJUDICIAIS  
OU ADMINISTRATIVAS**

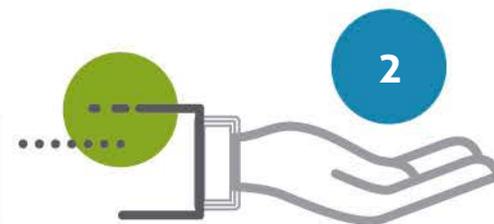


Este manual tem por objetivo demonstrar o funcionamento da ferramenta utilizada para o requerimento das restituições de valores recolhidos indevidamente ao TJMG, além de nortear os usuários quanto ao uso da plataforma. Para efetividade dos resultados, torna-se imperiosa a necessidade de padronização e adoção de boas práticas a serem implementadas.

O processo de restituição de receitas, de que dispõe a PORTARIA CONJUNTA Nº 984/PR/2020, será exclusivamente eletrônico, com acesso pelo Portal do TJMG.

## Informações Preliminares

- a)** Não haverá restituição para: guia de fiança, guia não paga, guia paga, porém prescrita (5 anos a contar da data do pagamento), guia cujo processo está em andamento e guia cujo valor já foi restituído.
- b)** Utilizar preferencialmente o navegador de internet Google Chrome e não utilizar o Mozilla Firefox;
- c)** É necessário se cadastrar na rede TJMG. Caso já tenha se cadastrado para o “Fale com o TJMG”, utilize o mesmo login e senha;
- d)** O tempo limite para preencher o formulário é de 20 minutos;

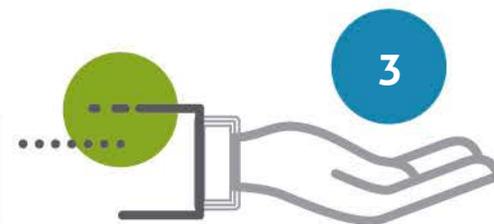


- e) As extensões permitidas para documentos a serem anexados são PDF, Jpeg e Excel;
- f) O tamanho dos arquivos anexos não poderá ultrapassar 5MB.

## 1- Orientações sobre o requerimento:

a) O processo de **RESTITUIÇÃO** será instruído com o **Formulário de Restituição de Valores Recolhidos Indevidamente ao TJMG** e com cópia dos seguintes documentos:

- Documento de identidade do requerente e, na hipótese de estar representado, também o do procurador;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme o caso;
- Certidão de Débitos Tributários - CDT em nome do requerente, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF/MG;
- Comprovante que identifique o titular da conta corrente bancária do beneficiário da restituição, a exemplo do cartão da conta, extrato bancário ou cópia da folha de cheque, exceto para restituições a outros órgãos com documento de arrecadação próprio.
- Anexar outros documentos abaixo relacionados, sendo os da letra "b" se para casos de



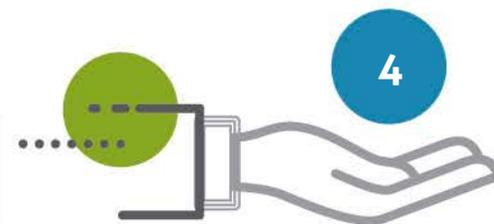
restituição de receita judicial, os da letra “c” se para casos da restituição de receita extrajudicial e os da letra “d” para casos de restituição de receita administrativa.

**b) No caso de RESTITUIÇÃO DE RECEITA JUDICIAL:**

- GRCTJ, DAE ou boleto de cobrança emitido pelo tabelionato de protesto;
- Casos Específicos:
  - Pessoa jurídica legitimada: contrato social atualizado;
  - Requerente representado: identidade do procurador e instrumento de procuração;

**c) No caso de RESTITUIÇÃO DE RECEITA EXTRAJUDICIAL:**

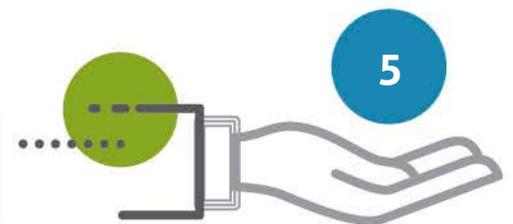
- Cópia da Declaração de Apuração de Taxa de Fiscalização Judiciária - DAP/TFJ relativa ao mês de referência do recolhimento da TFJ cuja restituição é requerida, inclusive eventuais DAP's retificadoras;
- Casos Específicos:
  - Pessoa jurídica legitimada: contrato social atualizado;
  - Requerente representado: identidade do procurador e instrumento de procuração;
  - §2º do art.17 da Portaria Conjunta da Presidência 984/2020 – (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.

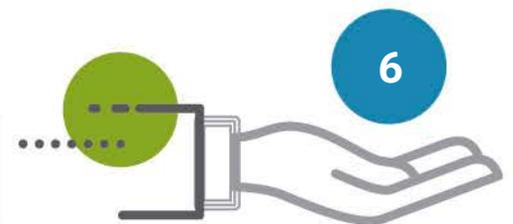
**d) No caso de RESTITUIÇÃO DE RECEITA ADMINISTRATIVA:**

- Cópia do DAE ou do boleto de cobrança emitido pelo tabelionato de protesto;
- Comprovante de pagamento do DAE ou do boleto de cobrança emitido pelo tabelionato de protesto;
- Casos Específicos
  - Pessoa jurídica legitimada: contrato social atualizado;
  - Requerente representado: identidade do procurador e instrumento de procuração;



## 2- Acesso ao Formulário

O Formulário de Restituição de Valores Recolhidos Indevidamente ao TJMG está disponível no ícone “Guias de Custas” do Portal TJMG.



a) Para o primeiro acesso, realize seu cadastro. Clicar em “Criar Conta”;

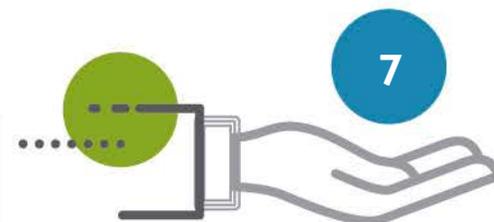
The image shows a login form with the following elements:

- A text input field labeled "Login (e-mail) \*".
- A text input field labeled "Senha \*".
- Two links: "Esqueci minha senha" and "Redefinir senha".
- A CAPTCHA section with a checkbox labeled "Não sou um robô" and the reCAPTCHA logo.
- An "Entrar" button.
- A link "Criar conta." next to the text "Não possui usuário?".



## ATENÇÃO

Se já se cadastrou para o “Fale com o TJMG”,  
utilize o mesmo login e senha.



- b) Preencher os campos “login” e “senha”;
- c) Selecionar “esqueci minha senha” se necessário redefinir a senha;
- d) Selecionar o campo “Não sou um robô”;
- e) Clicar em “Entrar”.

### 3- PREENCHER O FORMULÁRIO DE RESTITUIÇÃO

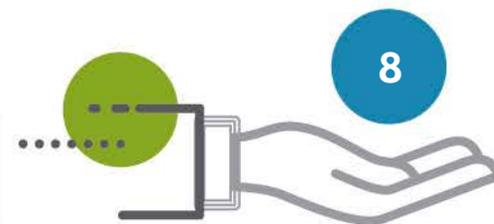
**Restituição de Valores Recolhidos Indevidamente ao Tribunal de Justiça de Minas Gerais**

Tipo de Documento/Boleto: \*  Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias - GRCTJ  
 Documento de Arrecadação Estadual – DAE ou Título de Cartório

Nº da GRCTJ/DAE/Título de Cartório \*

- a) Selecionar o tipo de documento/boleto;
- b) Informar o N°. da GRCTJ/DAE/Título de Cartório;

Valor da guia: \*



- c) Informar o valor da guia quando se tratar de Documento de Arrecadação Estadual ou Título de Cartório;

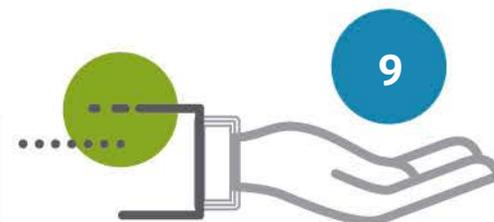
Pagamento realizado: \*  ▼

- d) Informar o valor do “Pagamento realizado” quando se tratar de Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciais. Se houver mais de um valor pago, selecionar, na seta à direita, o valor o qual deseja ser restituído;

Valor a ser restituído: \*  Total  
 Parcial

- e) Marcar se a restituição será do valor total ou parcial. No caso de restituição parcial, informar o valor desejado;

Motivo da solicitação da restituição: \*



f) Informar o motivo da solicitação de restituição;



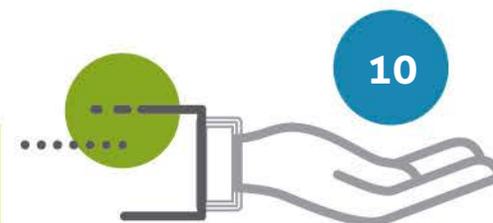
**ATENÇÃO**  
o formulário traz informações de quem possui legitimidade para requerer cada uma das restituições de receitas.

Dados do Requerente: \*

Nome: *	CPF/CNPJ: *
E-mail: *	Telefone: *

g) Preencher os campos necessários para Dados do Requerente, informando:

1. Nome;
2. CPF/CNPJ;
3. E-mail;
4. Telefone.



Titular da Conta Bancária para Crédito: \*  Requerente  Procurador

Banco: *	Agência: *	C/c: *	DV: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**h)** No campo “Titular da Conta Bancária para Crédito” a opção “Requerente” já estará pré-selecionada, podendo ser alterada para opção “Procurador”;

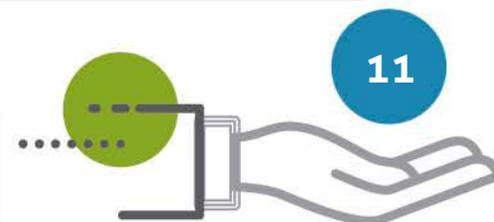
Titular da Conta Bancária para Crédito: \*  Requerente  Procurador

Banco: *	Agência: *	C/c: *	DV: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1)** Para o requerente, informar o banco, agência e conta para depósito;

Titular da Conta Bancária para Crédito: \*  Requerente  Procurador

Nome: *	CPF/CNPJ: *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Banco: *	Agência: *	C/c: *	DV: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



- 2) Para o procurador, informar o nome completo, CPF/CNPJ, banco, agência e conta para depósito.

### ATENÇÃO



- Nas Restituições de Receitas Judiciais e Administrativas, é obrigatório incluir cada um dos documentos listados no formulário.
- A lista de documentos específicos para cada tipo de restituição está descrita no item 1 deste manual.

Documentos Pessoais RG e CPF

Anexar

Certidão de Débitos Tributários

Anexar

Comprovante do Titular da Conta Corrente

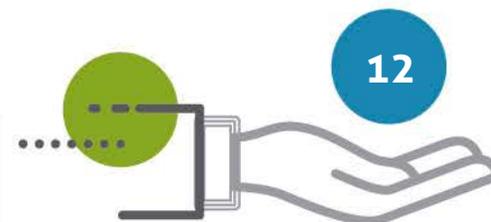
Anexar

Documento/Boleto

Anexar

Comprovante de pagamento do Documento/Boleto

Anexar



i) Para incluir os documentos, clicar no campo "Anexar" do documento correspondente;



**ATENÇÃO**  
Cada documento terá o limite de 5MB.

Declaro, sob as penas da Lei nº 4.729, de 14 de julho de 1965, e da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.

Enviar

j) Selecionar o campo da declaração de veracidade das informações prestadas;

k) Clicar em "Enviar".



**PRONTO!**  
Sua requisição será realizada e poderá ser acompanhado o andamento do processo na pesquisa pública do SEI.



### DICA:

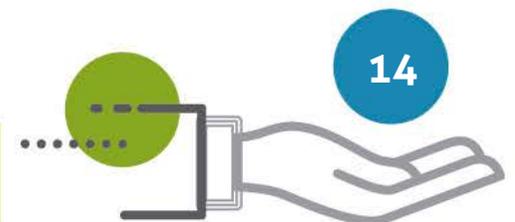
Em caráter meramente informativo, um e-mail automático é enviado ao endereço eletrônico cadastrado pelo requerente/usuário, com o número do processo SEI e o link de acesso à pesquisa pública.

## Atualização do e-mail

Se houver alteração do e-mail cadastrado, o requerente/usuário deverá informar o novo endereço através do e-mail [suportesei@tjmg.jus.br](mailto:suportesei@tjmg.jus.br)

## Acompanhamento do Processo Restituição de Receita

Para acompanhar o processo, o requerente poderá acessar a página de “Pesquisa Pública do SEI” utilizando o número do Processo de Restituição informado por e-mail.



Para maiores informações sobre a Pesquisa Pública, acesse o endereço eletrônico:

<https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/servicos/sistema-eletronico-de-informacoes-sei.htm#!>

Em caso de dúvidas, gentileza entrar em contato pelo e-mail:  
**suportesei@tjmg.jus.br**

