

sei!



# MANUAL RESTITUIÇÃO DE RECEITAS JUDICIAIS, EXTRAJUDICIAIS OU ADMINISTRATIVAS

Versão 1.1

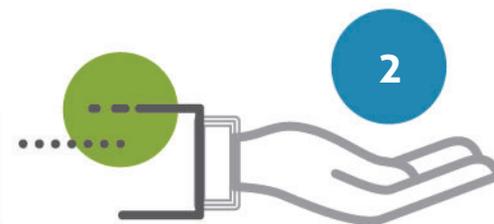


Este manual tem por objetivo demonstrar o funcionamento da ferramenta utilizada para o requerimento das restituições de valores recolhidos indevidamente ao TJMG, além de nortear os usuários quanto ao uso da plataforma. Para efetividade dos resultados, torna-se imperiosa a necessidade de padronização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



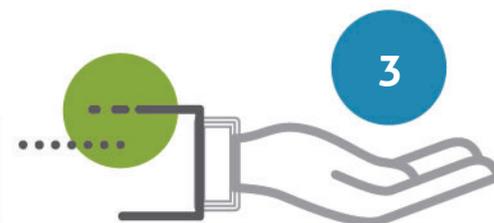
e) As extensões permitidas para documentos a serem anexados são PDF, Jpeg e Excel;

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



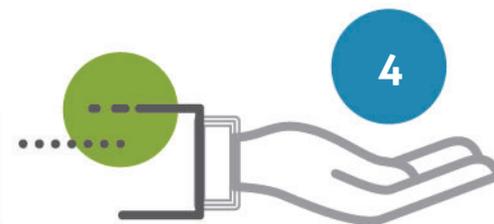
restituição de receita judicial, os da letra “c” se para casos da restituição de receita extrajudicial e os da letra “d” para casos de restituição de receita administrativa.

**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:**

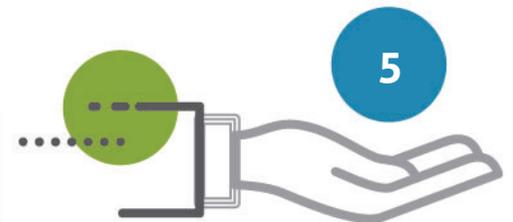
- Cópia da Declaração de Apuração de Taxa de Fiscalização Judiciária - DAP/TFJ relativa ao mês de referência do recolhimento da TFJ cuja restituição é requerida, inclusive eventuais DAP's retificadoras;
- Casos Específicos:
  - Pessoa jurídica legitimada: contrato social atualizado;
  - Requerente representado: 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;

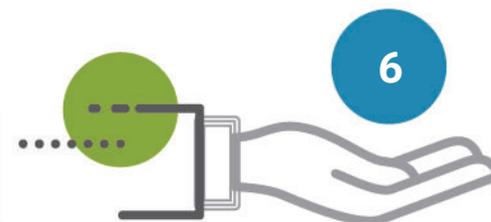


## 2- Acesso ao Formulário

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

The image shows the top navigation bar of the TJMG website. At the top, there are utility links: "Ir para o conteúdo 1", "Ir para o menu 2", "Ir para pesquisa 3", and "Ir para o rodapé 4". To the right are accessibility and utility links: "ALTO CONTRASTE", "MAPA DO SITE", "FALE COM O TJMG", "ACESSIBILIDADE", and "REDE TJMG". The main header features the TJMG logo and the text "Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais". Below the logo are social media icons for YouTube, Twitter, and Facebook, and a search bar with the placeholder text "O que deseja encontrar?".

The navigation menu is divided into four categories: "CIDADÃO", "PROFISSIONAIS DO DIREITO", "COMUNICAÇÃO", and "LINKS RÁPIDOS". Under "LINKS RÁPIDOS", the "Gula de Custas" icon (a blue square with a white dollar sign) is highlighted with a red rectangular box. Other icons in this category include "Atualização Monetária", "Endereços e Telefones", "Concursos", "Precatórios", and "Cartórios Extrajudiciais".



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

Login (e-mail) \*

Senha \*

[Esqueci minha senha](#) [Redefinir senha](#)

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

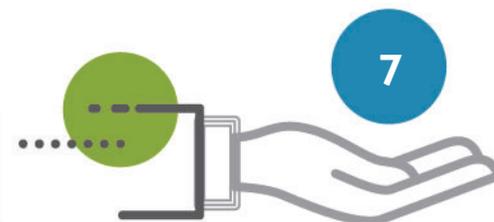
Entrar

Não possui usuário? [Criar conta.](#)



## 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

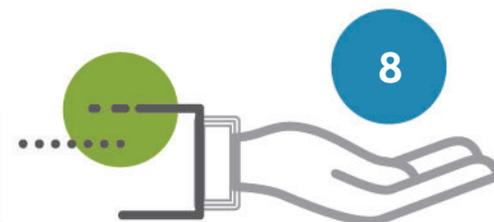
- a) Selecionar o tipo de documento/boleto;

Nº GRCTJ: \*

Nº DAE/TÍTULO DE CARTÓRIO: \*

- b) Informar o N°. da GRCTJ ou o N° 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;

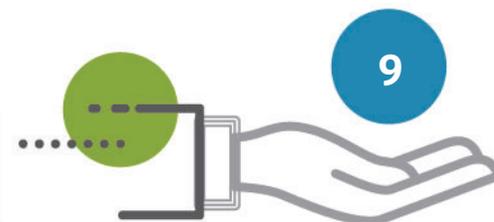
Pagamento realizado: \*  ▼

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;



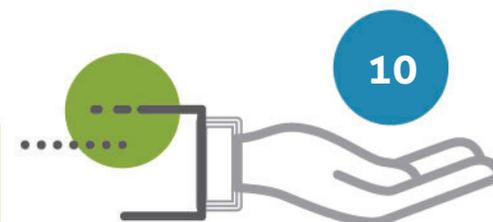
**ATENÇÃO**  
o formulário traz informações de quem possui legitimidade para requerer cada uma das restituições de receitas.

Dados do Requerente: \*

Nome: *	CPF/CNPJ: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail: *	Telefone: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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”;

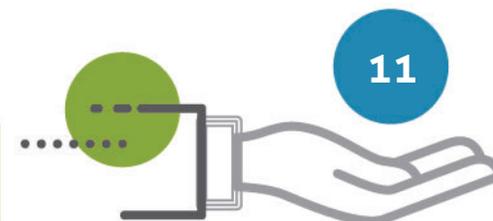
Titular da Conta Bancária para Crédito: \*  Requerente  Procurador

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

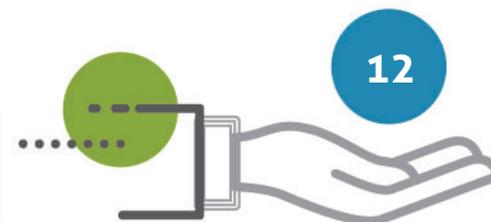
Anexar

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 n° 4.729, de 14 de julho de 1965, e da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.

Enviar

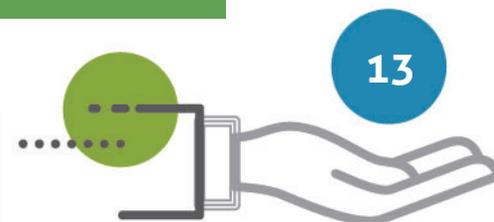
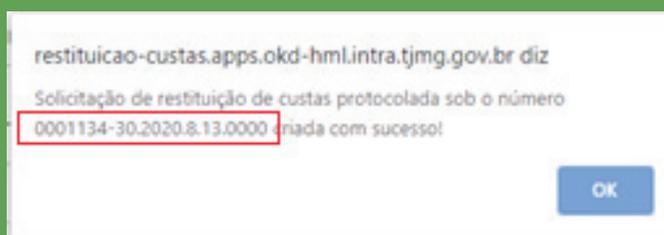
j) Selecionar o campo da declaração de veracidade das informações prestadas;

k) Clicar em “Enviar”.



## PRONTO!

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





#### DICA:

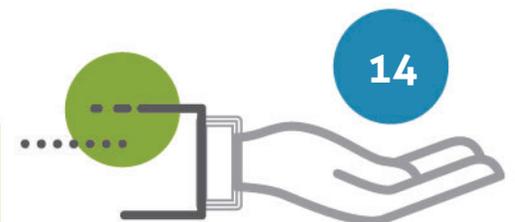
Em caráter meramente informativo, um e-mail automático é enviado ao endereço eletrônico cadastrado pelo requerente/usuário, com o número do processo SEI e o link de acesso à pesquisa pública.

## 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**

