

\*\*\*\*\*COMARCAS DO INTERIOR\*\*\*\*\*

ORDEM	MAT.	NOME DO SERVIDOR	LOTAÇÃO	QUANT.
21.	002680	Valéria Oliveira Gomes Armada	2ª ENTRÂNCIA Secretaria da Vara Única da Comarca de Acaraú	22 Assunção em 29/8/01
22.	031776	Josefa Alves da Costa Melo	3ª ENTRÂNCIA Secretaria da 4ª Vara da Comarca de Juazeiro do Norte	22 Port. 592/01 D.J. 11/6/01

\* \* \* \* \*

**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
FERMOJU**

**PORTARIA N.º 911/2001.**

Altera as normas que compõem o Manual do Sistema de Arrecadação do Fundo de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário - FERMOJU, e revoga a Portaria 1210/97.

O Desembargador FRANCISCO HAROLDO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º da Lei n.º 11.891, de 20 de dezembro de 1991;

CONSIDERANDO que, conforme disciplinado pelo Banco Central do Brasil - BACEN, a guia de recolhimento, de qualquer espécie, deverá estar de acordo com o padrão estabelecido pela Federação Brasileira dos Bancos - FEBRABAN;

CONSIDERANDO, ainda, ser necessário alterar os procedimentos operacionais de controle, visando a integração do sistema de recolhimento das receitas do FERMOJU à prática dos atos executados, tanto na área extrajudicial quanto judicial;

CONSIDERANDO, finalmente, que em face da automação bancária, os agentes responsáveis pelos recolhimentos passarão a ser identificados através do módulo recepção da arrecadação, resultando numa otimização do processo arrecadatório;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o novo MANUAL DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DO FERMOJU, cujas disposições estão contidas nesta Portaria.

**CAPÍTULO I**

**RECOLHIMENTO DAS RECEITAS**

Art. 2º - As receitas do FERMOJU, inclusive multas e acréscimos legais, serão recolhidas nos estabelecimentos bancários credenciados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O produto de recursos arrecadados deverá ser levado, no segundo dia útil após a data de recebimento, a crédito da conta própria, personalizada em nome do Tribunal de Justiça - FERMOJU, mantida na agência centralizadora do banco, indicada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**CAPÍTULO II**

**DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DO FERMOJU**

Art. 3º - Os recolhimentos das receitas de competência do FERMOJU serão efetuados através dos formulários de arrecadação, intitulados GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF, em conformidade com os ANEXOS I e II, de emissão pelas serventias extrajudiciais e judiciais, respectivamente.

Art. 4º - A GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF (ANEXO I), para uso das serventias extrajudiciais, conterá 2 (duas) vias, sendo a 1ª via destinada ao banco e a 2ª via ao cliente, enquanto que a GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF (ANEXO II), para uso de serventias judiciais, conterá 3 (três) vias, destinando-se a 1ª via ao banco, a 2ª via ao cliente e a 3ª via do processo.

**CAPÍTULO III**

**IMPRESSÃO E DISTRIBUIÇÃO DA GRF**

Art. 5º - A GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF será emitida pelo sistema eletrônico, tanto na versão OFF-LINE como na ON-LINE, observado o padrão FEBRABAN.

**CAPÍTULO IV**

**MODELO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF**

Art. 6º - A GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF (ANEXO I) deverá ter seus campos preenchidos da seguinte maneira:

CAMPO	PREENCHIMENTO
3- PERÍODO DE ARRECADAÇÃO	Data ou período de arrecadação da receita
6- ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	Discriminar o nome da receita a ser recolhida
7- VALOR A RECOLHER	Valor referente à receita a ser recolhida, em moeda corrente.

## CAPÍTULO V

## PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF

Art. 7º - O preenchimento dos campos da GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF (ANEXO II) deverá obedecer as seguintes instruções:

CAMPO	PREENCHIMENTO
5- N.º DO PROC./PROTOCOLO	Número do processo ou do protocolo constante do sistema de processamento da unidade judicial
6- VR. DA CAUSA	Valor referente à causa, em moeda corrente
7- AUTOR	Nome do autor da ação
8- NATUREZA DA AÇÃO	Identificar a natureza da ação
9- ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	Discriminar o nome da receita a ser recolhida
10- VALOR A RECOLHER	Valor referente à receita a ser recolhida, em moeda corrente.

## CAPÍTULO VI

## PRAZO PARA PAGAMENTO

SEÇÃO I  
PRAZO LEGAL

Art. 8º - O prazo para o recolhimento das receitas do FERMOJU será:

I - Para as serventias extrajudiciais:

- o segundo dia útil da semana subsequente a arrecadação, e se feriado, o primeiro dia útil seguinte;
- se o recolhimento semanal apurado for de valor inferior a R\$ 20,00 (vinte reais), deverá ser adicionado ao da semana subsequente até que o valor total seja igual ou superior a R\$ 20,00 sem nenhum acréscimo moratório.

II - Para as serventias judiciais:

- as custas iniciais, previamente, antes da distribuição dos feitos respectivos, pela prática dos atos previstos no anexo a que se refere o art. 9º da Lei nº 12.381, de 09 de dezembro de 1994;
- as custas ocasionais, quando devidas no decorrer do processo, serão calculadas e recolhidas antes da prática de quaisquer dos atos definidos nos incisos II a VIII do art. 2º da Lei nº 12.381, de 09 de dezembro de 1994;
- as custas finais, apuradas antes do arquivamento do feito processual, serão recolhidas pela parte devedora no prazo de 10 (dez) dias, se regularmente intimada.

Parágrafo único. A GRF não pode ser utilizada, pelas serventias extrajudiciais, para recolhimento de valor inferior a R\$ 20,00 (vinte reais).

## SEÇÃO II

## PRORROGAÇÃO E ANTECIPAÇÃO DE PRAZO

Art. 9º - O prazo para pagamento da receita do FERMOJU, cujo vencimento ocorra em data que, por qualquer motivo, não funcionem as agências localizadas na Comarca do domicílio fiscal do contribuinte, fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo único. As receitas do FERMOJU cujo vencimento ocorra em 31 de dezembro têm seus prazos de pagamento antecipados para o dia útil imediatamente anterior, em que funcionem os estabelecimentos bancários autorizados.

## SEÇÃO III

## PAGAMENTO FORA DO PRAZO

Art. 10 - O agente arrecadador poderá aceitar a arrecadação da receita fora do prazo para pagamento, desde que a GRF contenha o cálculo dos acréscimos legais.

Parágrafo único. Os acréscimos legais calculados sobre a quantia a recolher são os seguintes:

- multa de 10% (dez por cento) sobre a importância devida;
- juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração;
- correção monetária conforme índices estabelecidos para atualização de tributos federais.

## CAPÍTULO VII

## QUITAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO

## SEÇÃO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - A GUIA DE RECOLHIMENTO DO FERMOJU - GRF deverá ser autenticada mecânica ou eletronicamente.

Art. 12 - A autenticação mecânica deverá ser efetuada de forma legível no espaço próprio da GRF, nunca prejudicando a leitura dos seus caracteres numéricos.

## SEÇÃO II

## AUTENTICAÇÃO MECÂNICA E ELETRÔNICA

Art. 13 - A autenticação mecânica será efetuada por meio de máquinas autenticadoras enquanto que a autenticação eletrônica será realizada por terminal de processamento eletrônico, registrando-se:

- I - sigla, símbolo ou logotipo do banco (utilização, caso o processo adotado seja o eletrônico);
- II - número da operação;
- III - data;
- IV - valor;
- V - identificação da máquina autenticadora ou equipamento eletrônico.

Art. 14 - A quitação aposta na GRF deverá ficar, obrigatoriamente, reproduzida na fita-detelhe ou memória auxiliar do equipamento.

Art. 15 - É proibida a aposição de assinatura, carimbo ou quaisquer outros traços que impeçam a legibilidade da autenticação.

Art. 16 - Para garantir a segurança da autenticação, é proibida sua obtenção mediante decalque a carbono.

Art. 17 - Nos equipamentos de fita-dupla, a quitação mecânica deverá ser feita no anverso e verso das vias da GRF, em cada uma das operações.

Art. 18 - A autenticação feita por terminal de processamento eletrônico deverá ser impressa :

- I - Nas serventias extrajudiciais, ficando o comprovante gerado na quitação eletrônica em poder do cliente; e
- II - Nas serventias judiciais, ficando o comprovante gerado na quitação eletrônica devidamente anexado aos autos do processo.

### SEÇÃO III

#### REPRODUÇÃO DE QUITAÇÃO

Art. 19 - É vedada a reprodução por qualquer meio da GRF já quitada, para qualquer finalidade.

### SEÇÃO IV

#### RETIFICAÇÃO DE ERRO NA AUTENTICAÇÃO

Art. 20 - Nos casos de erros de autenticação detectados no momento da arrecadação, a agência bancária deverá fazer sua retificação mediante os seguintes procedimentos:

- I - se autenticado a maior, inutilizar a autenticação incorreta com dois traços paralelos, reautenticando - se as vias da GRF pelo valor correto;
- II - se autenticado a menor, autenticar a GRF com o valor complementar, sem que se sobreponha as autenticações, ou proceder conforme previsto no item anterior.

Art. 21 - A retificação de erros de autenticação detectados após a descarga dos totalizadores da máquina deverá ser feita mediante sua inutilização (com dois traços paralelos) e seguida de nova quitação da GRF, com a assinatura do caixa e do funcionário responsável pelo setor (quitação a carimbo).

Art. 22 - O cancelamento de autenticação admitido na fita-detelhe 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. 23 - Efetivada a arrecadação pela autenticação definitiva do respectivo documento, fica vedado ao estabelecimento bancário arrecadador devolver ao contribuinte valor arrecadado, qualquer que seja a alegação, sob pena de responsabilidade na forma prescrita na legislação pertinente.

Parágrafo único. O contribuinte deverá requerer ao FERMOJU a restituição da quantia recolhida a maior ou indevidamente, conforme disposições regulamentares.

### CAPÍTULO VIII

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS

##### SEÇÃO I

#### EXIGÊNCIAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24 - O estabelecimento centralizador do banco, através do módulo recepção da arrecadação, disponibilizará, via internet, para o FERMOJU, no dia útil imediatamente seguinte, a discriminação dos valores recebidos por todas as agências integrantes da instituição bancária.

Art. 25 - O documentário da prestação de contas, inclusive as fitas-detelhes das máquinas autenticadoras e os respectivos microfílmens do movimento diário do caixa, serão arquivados pela agência bancária arrecadadora ou centralizada pelo prazo de 5 (cinco) anos.

##### SEÇÃO II

#### PRAZO DE ENTREGA DO DOCUMENTÁRIO

Art. 26 - Os documentos arrecadados ou o meio magnético serão colocados à disposição do FERMOJU no primeiro dia útil após a arrecadação. O Banco ficará isento da entrega dos documentos físicos, no caso de adotar a sistemática de entrega de meio magnético no padrão FEBRABAN ou teletransmissão.

§1º Se houver a necessidade de transportar o meio magnético de um Município para outro, o prazo mencionado no caput deste artigo deverá ser ajustado de acordo com o prazo de transporte dos malotes do Banco.

§2º Após o recebimento do meio magnético por parte do FERMOJU, fica estabelecido o prazo de 2 (dois) dias úteis para o mesmo fazer a leitura, e, no caso da apresentação de inconsistência, comunicar ao Banco. Esse por sua vez, deverá regularizar o meio magnético também no prazo de 2 (dois) dias úteis após a recepção do aviso de inconsistência.

##### SEÇÃO III

Art. 13 - A autenticação mecânica será efetuada por meio de máquinas autenticadoras enquanto que a autenticação eletrônica será realizada por terminal de processamento eletrônico, registrando-se:

- I - sigla, símbolo ou logotipo do banco (utilização, caso o processo adotado seja o eletrônico);
- II - número da operação;
- III - data;
- IV - valor;
- V - identificação da máquina autenticadora ou equipamento eletrônico.

Art. 14 - A quitação aposta na GRF deverá ficar, obrigatoriamente, reproduzida na fita-detelhe ou memória auxiliar do equipamento.

Art. 15 - É proibida a aposição de assinatura, carimbo ou quaisquer outros traços que impeçam a legibilidade da autenticação.

Art. 16 - Para garantir a segurança da autenticação, é proibida sua obtenção mediante decalque a carbono.

Art. 17 - Nos equipamentos de fita-dupla, a quitação mecânica deverá ser feita no anverso e verso das vias da GRF, em cada uma das operações.

Art. 18 - A autenticação feita por terminal de processamento eletrônico deverá ser impressa:

- I - Nas serventias extrajudiciais, ficando o comprovante gerado na quitação eletrônica em poder do cliente; e
- II - Nas serventias judiciais, ficando o comprovante gerado na quitação eletrônica devidamente anexado aos autos do processo.

### SEÇÃO III

#### REPRODUÇÃO DE QUITAÇÃO

Art. 19 - É vedada a reprodução por qualquer meio da GRF já quitada, para qualquer finalidade.

### SEÇÃO IV

#### RETIFICAÇÃO DE ERRO NA AUTENTICAÇÃO

Art. 20 - Nos casos de erros de autenticação detectados no momento da arrecadação, a agência bancária deverá fazer sua retificação mediante os seguintes procedimentos:

- I - se autenticado a maior, inutilizar a autenticação incorreta com dois traços paralelos, reautenticando - se as vias da GRF pelo valor correto;
- II - se autenticado a menor, autenticar a GRF com o valor complementar, sem que se sobreponha as autenticações, ou proceder conforme previsto no item anterior.

Art. 21 - A retificação de erros de autenticação detectados após a descarga dos totalizadores da máquina deverá ser feita mediante sua inutilização (com dois traços paralelos) e seguida de nova quitação da GRF, com a assinatura do caixa e do funcionário responsável pelo setor (quitação a carimbo).

Art. 22 - O cancelamento de autenticação admitido na fita-detelhe 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. 23 - Efetivada a arrecadação pela autenticação definitiva do respectivo documento, fica vedado ao estabelecimento bancário arrecadador devolver ao contribuinte valor arrecadado, qualquer que seja a alegação, sob pena de responsabilidade na forma prescrita na legislação pertinente.

Parágrafo único. O contribuinte deverá requerer ao FERMOJU a restituição da quantia recolhida a maior ou indevidamente, conforme disposições regulamentares.

### CAPÍTULO VIII

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS

##### SEÇÃO I

#### EXIGÊNCIAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24 - O estabelecimento centralizador do banco, através do módulo recepção da arrecadação, disponibilizará, via internet, para o FERMOJU, no dia útil imediatamente seguinte, a discriminação dos valores recebidos por todas as agências integrantes da instituição bancária.

Art. 25 - O documentário da prestação de contas, inclusive as fitas-detelhes das máquinas autenticadoras e os respectivos microfimes do movimento diário do caixa, serão arquivados pela agência bancária arrecadadora ou centralizada pelo prazo de 5 (cinco) anos.

##### SEÇÃO II

#### PRAZO DE ENTREGA DO DOCUMENTÁRIO

Art. 26 - Os documentos arrecadados ou o meio magnético serão colocados à disposição do FERMOJU no primeiro dia útil após a arrecadação. O Banco ficará isento da entrega dos documentos físicos, no caso de adotar a sistemática de entrega de meio magnético no padrão FEBRABAN ou teletransmissão.

§1º Se houver a necessidade de transportar o meio magnético de um Município para outro, o prazo mencionado no caput deste artigo deverá ser ajustado de acordo com o prazo de transporte dos malotes do Banco.

§2º Após o recebimento do meio magnético por parte do FERMOJU, fica estabelecido o prazo de 2 (dois) dias úteis para o mesmo fazer a leitura, e, no caso da apresentação de inconsistência, comunicar ao Banco. Esse por sua vez, deverá regularizar o meio magnético também no prazo de 2 (dois) dias úteis após a recepção do aviso de inconsistência.

### SEÇÃO III

## CRÉDITO DOS VALORES ARRECADADOS

Art. 27 - Os valores creditados, quando efetuados a maior, serão devolvidos pela Comissão de Administração do FERMOJU a requerimento do estabelecimento centralizador do banco.

Art. 28 - Os valores creditados, quando efetuados a menor, serão complementados pelo estabelecimento centralizador com os acréscimos legais devidos e as sanções administrativas cabíveis.

Art. 29 - O produto da arrecadação diária poderá permanecer com o Banco pelo prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da data da arrecadação. No caso de inobservância desse prazo, fica o Banco sujeito as sanções previstas no Parágrafo Único do Art. 9º desta Portaria.

Parágrafo único. O recolhimento dos acréscimos legais previstos será efetuado através de crédito em conta corrente do FERMOJU, que poderá ser pago na própria agência bancária ou estabelecimento centralizador do Banco.

## CAPÍTULO IX

## CONTROLE E AUDITORIA DE REDE ARRECADADORA

Art. 30 - As atividades da rede arrecadadora das receitas do FERMOJU ficam sujeitas ao controle e acompanhamento do órgão responsável pelo sistema de arrecadação, como também, a auditoria pelo órgão central de auditoria, na forma das instruções a serem baixadas pelo Tribunal de Justiça.

Art. 31 - No exercício das funções de auditoria, o funcionário designado pode exigir das agências bancárias todas as informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades, inclusive o fornecimento de vias de documentos cujos originais se encontram em poder do contribuinte.

## CAPÍTULO X

## DEVERES E RESPONSABILIDADES

## SEÇÃO I

## ARQUIVAMENTO

Art. 32 - O arquivamento das fitas-detalhes de prestação de contas ou dos respectivos microfimes deverá ser feito na agência bancária arrecadadora ou centralizadora, de livre escolha do banco, à disposição da Comissão de Administração do FERMOJU - CAF-TJ, cujo tempo de arquivamento desses documentos é de 5 (cinco) anos.

## SEÇÃO II

## DISPOSIÇÃO GERAIS SOBRE DEVERES

Art. 33 - A agência bancária centralizadora será a responsável pelas irregularidades praticadas na prestação de contas de arrecadação do FERMOJU.

Art. 34 - A rede bancária deverá observar, rigorosamente, as normas disciplinadoras do sistema, baixadas pela CAF-TJ, vedada 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. 35 - Este Manual passa a ser parte integrante dos Termos de Convênio/Acordo, firmados pela CAF-TJ.

Art. 36 - A CAF-TJ poderá, no interesse da administração, a qualquer tempo, alterar unilateralmente as cláusulas avençadas com o estabelecimento centralizador no Termo de Convênio/Acordo.

Art. 37 - Fica aprovado o modelo da Guia Informativa de Custas Processuais, constante no ANEXO III, de emissão manual ou por processamento eletrônico pelas Secretarias de Varas.

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

1º Via - FERMOJU (a ser remetida até o segundo dia útil subsequente à semana anterior);

2º Via - Secretaria de Vara (arquivo).

Art. 38 - A Guia Informativa de Custas Processuais deverá ter seus campos preenchidos da seguinte maneira:

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

## SEÇÃO III

## DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE RESPONSABILIDADES

Art. 39 - A agência bancária é responsável perante a CAF-TJ pelos prejuízos financeiros decorrentes dos recolhimentos em desacordo com as normas.

Art. 40 - Pelas infrações praticadas na execução dos encargos relativos ao sistema arrecadador de receitas do FERMOJU, inclusive das atividades especiais previstas nesta norma, as agências bancárias são passíveis das sanções abaixo elencadas, a serem aplicadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante a recomendação da CAF-TJ ou do órgão central de auditoria, conforme o caso:

- 1 - advertência;
- 2 - suspensão;
- 3 - exclusão;
- 4 - multa.

Art. 41 - As penalidades serão aplicadas, a critério do Presidente do Tribunal de Justiça, pela Comissão de Administração do FERMOJU, de acordo com a irregularidade cometida, conforme discriminação abaixo:

ITEM	PENALIDADE
01 - Autenticar documentos de arrecadação de maneira legível e fora do campo próprio	Advertência
02 - Retificar erros de autenticação com inobservância das normas e condições fixadas para a arrecadação das receitas	Advertência
03 - Cancelar quitação de receitas do FERMOJU com inobservância das instruções da CAF-TJ	Suspensão de 10 a 30 dias
04 - Quitar documentos de arrecadação de receitas do FERMOJU com inobservância da instruções da CAF-TJ	Suspensão de 15 a 30 dias
05 - Usar dolo, fraude ou simulação no processo de arrecadação das receitas do FERMOJU prejuízo da obrigação de recolher todo o saldo existente de arrecadação.	Exclusão do sistema de arrecadação, sem

Art. 42 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, exceto o art. 8º, que passa a vigorar a partir de 05 de novembro deste ano, ficando revogada ainda a Portaria nº 1210/97.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, em FORTALEZA, aos 17 de setembro de 2001.

Des. Francisco Haroldo Rodrigues de Albuquerque  
Presidente do Tribunal de Justiça

Republicado por incorreção

## ANEXO I DA PORTARIA Nº 911/2001



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - FERMOJU

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO  
FERMOJU

1-COMARCA	2-SERVENTIA		Data Emissão: / /	
3-PERÍODO ARRECAÇÃO	4-SECUENCIAL	5-ENTRANCIA		
6-ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA		7-VALOR A RECOLHER		
		TOTAL		0.00
85620000000-3 00000148158-9 00200000497-4 00000000000-0		AUTENTICAÇÃO NO VERSO OU NA LATERAL DIREITA		
		VIA BANCO		



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - FERMOJU

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO  
FERMOJU

1-COMARCA	2-SERVENTIA		Data Emissão: / /	
3-PERÍODO ARRECAÇÃO	4-SECUENCIAL	5-ENTRANCIA		
6-ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA		7-VALOR A RECOLHER		
		TOTAL		0.00
85620000000-3 00000148158-9 00200000497-4 00000000000-0		AUTENTICAÇÃO NO VERSO OU NA LATERAL DIREITA		
		VIA CLIENTE		

## ANEXO II DA PORTARIA Nº 911/2001



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - FORTALEZA

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO  
FORTALEZA

1-COMARCA		2-SERVENTIA		Data Emissão: / /	
3-SEQUENCIAL	4-ENTRANCIA	5-PROC./PROTOCOLO	6-VR. DA CAUSA		
			0.00		
7-AUTOR:			8-NAT. DA AÇÃO:		
9-ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA				10-VALOR A RECOLHER	
TOTAL				0.00	
85630000000-2 00000148000-3 25000001497-8 00000000000-0				AUTENTICAÇÃO NO VERSO OU NA LATERAL DIREITA	
				VIA BANCO	



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - FORTALEZA

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO  
FORTALEZA

1-COMARCA		2-SERVENTIA		Data Emissão: / /	
3-SEQUENCIAL	4-ENTRANCIA	5-PROC./PROTOCOLO	6-VR. DA CAUSA		
			0.00		
7-AUTOR:			8-NAT. DA AÇÃO:		
9-ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA				10-VALOR A RECOLHER	
TOTAL				0.00	
85630000000-2 00000148000-3 25000001497-8 00000000000-0				AUTENTICAÇÃO NO VERSO OU NA LATERAL DIREITA	
				VIA CLIENTE	



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA - FORTALEZA

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO  
FORTALEZA

1-COMARCA		2-SERVENTIA		Data Emissão: / /	
3-SEQUENCIAL	4-ENTRANCIA	5-PROC./PROTOCOLO	6-VR. DA CAUSA		
			0.00		
7-AUTOR:			8-NAT. DA AÇÃO:		
9-ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA				10-VALOR A RECOLHER	
TOTAL				0.00	
85630000000-2 00000148000-3 25000001497-8 00000000000-0				AUTENTICAÇÃO NO VERSO OU NA LATERAL DIREITA	
				VIA PROCESSO	