



8500013-84.2023.8.06.0055;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de Suprimento de Fundos ao Dr. Flávio Vinicius Alves Cordeiro, MM. Juiz de Direito, Diretor do Fórum da Comarca agregada de Itatira, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), a fim de atender ao pagamento de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento necessárias ao serviço da referida comarca.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos a que se refere esta autorização não poderá ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da disponibilização do limite de crédito, devendo o responsável apresentar a comprovação da despesa até 15 (quinze) dias após concluído o prazo da aplicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. SECRETARIA DE FINANÇAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 30 de janeiro de 2023.

**Marcus Augusto Vasconcelos Coelho**  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

**PORTRARIA N.º 26/2023 – Sefin**

Dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos.

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, inciso I, da Portaria Presidência n.º 320/2021, publicada no DJE n.º 2553, de 17 de fevereiro de 2021;

Considerando o disposto na Resolução do Órgão Especial n.º 23/2018, publicada no DJE n.º 1944, de 12 de julho de 2018;

Considerando o que consta na Requisição de Suprimento de Fundos, datada de 11/01/2023, processo eletrônico CPA n.º 8500014-69.2023.8.06.0055;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de Suprimento de Fundos ao Dr. Flávio Vinicius Alves Cordeiro, MM. Juiz de Direito, Diretor do Fórum da Comarca de Canindé, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), a fim de atender ao pagamento de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento necessárias ao serviço da referida comarca.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos a que se refere esta autorização não poderá ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da disponibilização do limite de crédito, devendo o responsável apresentar a comprovação da despesa até 15 (quinze) dias após concluído o prazo da aplicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. SECRETARIA DE FINANÇAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 30 de janeiro de 2023.

**Marcus Augusto Vasconcelos Coelho**  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

**PORTRARIA Nº 190/2023 - GABPRESI**

Disciplina a restituição de custas processuais, de fianças criminais e de outros valores no âmbito administrativo do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e dá outras providências

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais; CONSIDERANDO a autonomia financeira do Poder Judiciário, assegurada pelo art. 99 da Carta Magna; CONSIDERANDO o disposto no Artigo 90 do Código de Processo Civil, Lei Federal n.º 13.105/2015; CONSIDERANDO o teor do Artigo 14 da Lei Estadual n.º 16.132/2016; CONSIDERANDO o disposto no Artigo 35 da Resolução do Órgão Especial nº 23/2019, DJE 2248 de 17/10/2019; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos de restituição de custas processuais, fianças criminais e demais valores no âmbito do Tribunal de Justiça do Ceará;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A restituição, no âmbito administrativo, de custas processuais, de fianças criminais e de demais valores relativos a processos de competência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará fica disciplinada por esta Portaria.

Parágrafo Único. Entende-se como demais valores, dentre outros, os referentes às taxas recolhidas pelos notários e registradores ao Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário (FERMOJU); taxas devidas à Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará ou à Creche do Poder Judiciário.

Art. 2º O abandono, a desistência do feito ou a existência de transação que lhe ponha termo não dispensam a parte do pagamento das custas nem lhe dá o direito à restituição.

Art. 3º Em caso de incompetência, redistribuído o feito a outro juízo do Estado do Ceará, não haverá novo pagamento de despesas processuais, nem haverá restituição quando se declinar da competência para outros órgãos jurisdicionais.

Art. 4º É vedada a restituição das custas referentes ao preparo recursal em caso de recurso julgado deserto.

Art. 5º As restituições de valores recolhidos à Defensoria Pública do Estado do Ceará (Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública - FAADEP) e ao Ministério Público do Estado do Ceará (Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Ministério Público - FRMMP) não são realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, mas pelos órgãos gestores dos

respectivos fundos.

**Art. 6º** É vedada a compensação de custas recolhidas em processos judiciais distintos.

**Art. 7º** As restituições de custas e demais valores deverão ser requeridas pela parte interessada, mediante cumprimento dos requisitos constantes nas Seções I a VI do Capítulo II, conforme o caso.

**§1º** Para os efeitos desta portaria, considera-se parte interessada a pessoa indicada como responsável pelo recolhimento no Documento de Arrecadação Estadual (DAE) objeto da solicitação de devolução ou seu representante legal constituído por meio de procuração com firma reconhecida, admitido o reconhecimento de firma nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

**§2º** O requerente poderá, caso entenda necessário, anexar petição aos formulários de Requerimento de Restituição de Valores – Anexos I e IV, objetivando narrar melhor os fatos que fundamentam sua pretensão.

**§3º** Caso haja mais de um interessado na restituição, constante na guia/DAE, somente será aceito o pedido com a devida autorização dos demais e, no caso de procurador, mediante procuração específica assinada pelos outorgantes.

**Art. 8º** Todas as comunicações com as partes interessadas serão eletrônicas, por meio do endereço de e-mail ou número WhatsApp informados no requerimento de restituição.

**Parágrafo Único.** É de responsabilidade da parte interessada informar à Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça através do e-mail [rest.custas@tjce.jus.br](mailto:rest.custas@tjce.jus.br), em caso de eventual necessidade de alteração no endereço de e-mail ou no telefone para contato informados no requerimento de restituição de despesas.

**Art. 9º** Se o pedido de restituição se referir a custas judiciais e despesas processuais de petições ou recursos já distribuídos e/ou vinculados a um processo judicial, este deverá ser formulado ao magistrado que preside o processo no primeiro ou segundo grau de jurisdição, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

**Parágrafo Único.** Sendo o pedido deferido, o requerimento de restituição deverá ser encaminhado por Protocolo Administrativo deste Poder Judiciário, conforme procedimentos discriminados no Capítulo II desta Portaria.

**Art. 10** Nos casos de petições ou recursos não distribuídos, o requerimento deverá ser encaminhado à Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará por Protocolo Administrativo deste Poder Judiciário, conforme procedimentos discriminados no Capítulo II desta Portaria.

**Art. 11** Compete à Gerência de Receitas da Secretaria de Finanças:

I - verificar o cumprimento dos requisitos formais de que tratam as Seções I a VI do Capítulo II, podendo, quando necessário, retornar a solicitação de devolução de valores à parte interessada para correção no preenchimento dos formulários e/ou complementação no envio dos documentos;

II - verificar a conformidade da documentação apresentada para fins de devolução de fiança criminal, podendo, quando necessário, retornar a solicitação de devolução de fiança à unidade judiciária de origem para correção no preenchimento dos formulários e/ou complementação no envio dos documentos;

III - verificar o recebimento contábil dos valores reclamados;

IV - determinar a prestação de informações adicionais ou resolução de questões controvertidas consideradas relevantes para análise da solicitação de devolução de valores;

V - emitir parecer conclusivo quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação de devolução de valores;

VI - encaminhar a solicitação, nos casos de deferimento, para a Secretaria de Finanças deste TJCE, para análise e autorização da devolução;

VII - notificar o interessado, por meio de correio eletrônico ou WhatsApp Business, quanto ao resultado do pedido de restituição;

VIII - arquivar o processo administrativo de restituição de custas e demais valores, após a realização do pagamento, cuja competência é da Coordenadoria de Pagamentos da Secretaria de Finanças;

IX - remeter o processo administrativo à unidade judiciária solicitante, em caso de restituição de fiança criminal, após a realização do pagamento, cuja competência é da Coordenadoria de Pagamentos da Secretaria de Finanças.

**Art. 12** Caso o parecer da Gerência das Receitas conclua pelo indeferimento do pedido, cabe interposição de Recurso Administrativo à Consultoria Jurídica da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no prazo de 10 dias, contados a partir da ciência da decisão por meio eletrônico, pelo interessado.

**Art. 13** Compete à Coordenadoria de Empenho da Secretaria de Finanças cadastrar os dados fornecidos pelos beneficiários das restituições no Sistema Integrado de Administração Financeira e Orçamentária do Estado do Ceará - Siafe/CE, após autorizada a devolução dos valores pelo Secretário de Finanças.

## CAPÍTULO II

### DA RESTITUIÇÃO DE DESPESAS PROCESSUAIS E DEMAIS VALORES

**Art. 14** Não haverá incidência de atualização monetária nas restituições previstas neste Capítulo.

**Art. 15** A devolução de despesas processuais e demais valores ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - não ajuizamento da ação ou não interposição de recurso;

II - pagamento indevido, com erro ou em excesso;

III - pagamento em duplicidade;

IV - resarcimento de despesas processuais pagas por beneficiário da gratuidade da justiça;

V - ordem/autorização judicial;

VI - atos notariais e de registro pagos indevidamente às serventias extrajudiciais.

#### Seção I

##### Ressarcimento em caso de não ajuizamento da ação ou não interposição de recurso

**Art. 16** A restituição de custas no caso de não ajuizamento da ação ou não interposição de recurso deverá ser requerida pela parte interessada, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I - preenchimento dos formulários (Requerimento de Restituição e Cadastro de Credores – pessoa física ou pessoa jurídica) constantes dos Anexos I, II e III desta Portaria, disponíveis no portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/fermoju/restituicao-de-despesas-processuais/>);

**II - apresentação dos seguintes documentos:**

- a) cópia do Documento de Arrecadação Estadual – DAE e/ou Guia de Recolhimento Fermoju-GRF e respectivo comprovante bancário de pagamento;
- b) cópia do despacho do juiz do feito que deferir a restituição (nos casos de não interposição de recurso);
- c) certidão negativa de distribuição de processo, obtida junto ao distribuidor do Fórum ou no endereço eletrônico <https://www.tjce.jus.br/certidores/> (nos casos de não distribuição de processo/não ajuizamento da ação);
- d) cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- e) procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro.

**III - protocolo dos formulários e demais documentos elencados no Artigo 16 na sede do Tribunal de Justiça do Ceará ou através do e-mail [servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br](mailto:servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br).**

**Seção II**

Ressarcimento em caso de pagamento indevido,  
com erro ou em excesso

**Art. 17** A restituição de custas no caso de pagamento indevido, com erro ou em excesso deverá ser requerida pela parte interessada, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

**I -** preenchimento dos formulários (Requerimento de Restituição e Cadastro de Credores – pessoa física ou pessoa jurídica constantes dos Anexos I, II e III desta Portaria, disponíveis no portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/fermoju/restituicao-de-despesas-processuais/>));

**II - apresentação dos seguintes documentos:**

- a) cópia do Documento de Arrecadação Estadual – DAE e/ou Guia de Recolhimento Fermoju-GRF e respectivo comprovante bancário de pagamento recolhido indevidamente, com erro ou em excesso;
- b) cópia do Documento de Arrecadação Estadual – DAE e/ou Guia de Recolhimento Fermoju-GRF e respectivo comprovante bancário de pagamento recolhido corretamente;
- c) cópia do despacho do juiz do feito que deferir a restituição;
- d) cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- e) procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro.

**Parágrafo Único.** A apresentação do documento da alínea “b” poderá ser dispensada pela autoridade judiciária competente.

**III - protocolo dos formulários e demais documentos elencados no Artigo 17 na sede do Tribunal de Justiça do Ceará ou através do e-mail [servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br](mailto:servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br).**

**Seção III**

Ressarcimento em caso de pagamento em duplicidade

**Art. 18** A restituição de custas no caso de pagamento em duplicidade deverá ser requerida pela parte interessada, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

**I -** preenchimento dos formulários (Requerimento de Restituição e Cadastro de Credores – pessoa física ou pessoa jurídica constantes dos Anexos I, II e III desta Portaria, disponíveis no portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/fermoju/restituicao-de-despesas-processuais/>));

**II - apresentação dos seguintes documentos:**

- a) cópia do(s) Documento(s) de Arrecadação Estadual – DAE(s) e/ou Guia(s) de Recolhimento Fermoju-GRF utilizado(s) para pagamento das custas;
- b) comprovantes bancários de pagamento;
- c) cópia do despacho do juiz do feito que deferir a restituição;
- d) cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- e) procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro.

**III - protocolo dos formulários e demais documentos elencados no Artigo 18 na sede do Tribunal de Justiça do Ceará ou através do e-mail [servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br](mailto:servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br).**

**Seção IV**

Ressarcimento de despesas processuais pagas  
por beneficiário da gratuidade da justiça

**Art.19** O ressarcimento de custas pagas por beneficiários da gratuidade da justiça deverá ser requerido pela parte beneficiada, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

**I -** preenchimento dos formulários (Requerimento de Restituição e Cadastro de Credores – pessoa física ou pessoa jurídica constantes dos Anexo I, II e III desta Portaria, disponíveis no portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/fermoju/restituicao-de-despesas-processuais/>));

**II - apresentação dos seguintes documentos:**

- a) cópia do Documento de Arrecadação Estadual – DAE e/ou Guia de Recolhimento Fermoju-GRF e respectivo comprovante bancário de pagamento;
- b) cópia da decisão judicial que deferiu o pedido de gratuidade da justiça;
- c) cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- d) procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro.

**III - protocolo dos formulários e demais documentos elencados no Artigo 19 na sede do Tribunal de Justiça do Ceará ou através do e-mail [servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br](mailto:servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br).**

**Seção V**

Ressarcimento em caso de ordem/autorização judicial

**Art. 20** A restituição de custas no caso de ordem/autorização judicial deverá ser requerida pela parte interessada, mediante



cumprimento dos seguintes requisitos:

**I** - preenchimento dos formulários (Requerimento de Restituição e Cadastro de Credores – pessoa física ou pessoa jurídica) constantes dos Anexos I, II e III desta Portaria, disponíveis no portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/fermoju/restituicao-de-despesas-processuais/>);

**II** - apresentação dos seguintes documentos:

**a**) cópia do Documento de Arrecadação Estadual – DAE e/ou Guia de Recolhimento Fermoju-GRF e respectivo comprovante bancário de pagamento;

**b**) cópia da decisão judicial que deferiu o pedido de restituição das despesas processuais;

**c**) cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);

**d**) procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro.

**III** - protocolo dos formulários e demais documentos elencados no Artigo 20 na sede do Tribunal de Justiça do Ceará ou através do e-mail **servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br**.

## Seção VI

Restituição de atos notariais e de registro pagos indevidamente às serventias extrajudiciais

**Art. 21** A devolução dos valores previstos nas tabelas de emolumentos pagos indevidamente às serventias extrajudiciais por atos notariais e de registro, deverá ser solicitada pelo usuário do serviço diretamente ao cartório, mediante apresentação dos seguintes documentos:

**I** - preenchimento do formulário Requerimento de Restituição de Emolumentos e Selos, constante do Anexo IV desta Portaria, disponível no portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/fermoju/restituicao-de-despesas-processuais/>);

**II** - comprovante(s) de pagamento;

**III** - cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);

**IV** - procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro.

**Art. 22** As serventias extrajudiciais deverão restituir os valores ou indeferir o pedido no prazo de 10 dias, contados do recebimento do requerimento.

**Art. 23** Caso a serventia conclua pelo indeferimento do pedido, cabe interposição de Recurso Administrativo, pela parte interessada, dirigido à Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Ceará, no prazo de 10 dias, contados da ciência da decisão.

**§1º** O recurso deverá ser instruído com petição encaminhada ao Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Ceará, acompanhada da relação de documentos do Artigo 21 e demais documentos que o requerente entender necessários para a fundamentação do pedido.

**§2º** O recurso poderá ser protocolado na sede da Corregedoria-Geral de Justiça ou através do e-mail **servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br**.

**Art. 24** Caso o pedido seja deferido pelo cartório, a serventia, na pessoa do delegatário, poderá solicitar à Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará a restituição dos valores correspondentes às taxas FERMOJU e SELOS, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

**I** - preenchimento dos formulários (Requerimento de Restituição e Cadastro de Credores – pessoa física) constantes dos Anexos I, II desta Portaria, disponíveis no portal do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/fermoju/restituicao-de-despesas-processuais/>);

**II** - apresentação dos seguintes documentos:

**a**) comprovante de resarcimento ao usuário dos valores cobrados de emolumentos e selos;

**b**) relação discriminada dos códigos dos atos e, em sendo o caso, da quantidade cobrada por tipo de ato, que compuseram o valor a ser devolvido;

**c**) cópia do documento de identificação do oficial de registro.

**III** - protocolo dos formulários e demais documentos elencados no Artigo 24 na sede do Tribunal de Justiça do Ceará ou através do e-mail **servprotocoloadm.sejud2@tjce.jus.br**.

**Art. 25** O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará não reembolsará ao cartório as despesas com atos notariais de registro se o ato praticado tiver sido tornado sem efeito por erro imputável às partes nele interessadas ou ao notário/registrador que o praticou.

## CAPÍTULO III

### DA RESTITUIÇÃO DE FIANÇAS CRIMINAIS

**Art. 26** Se a fiança for declarada sem efeito ou passar em julgado sentença que houver absolvido o acusado ou declarada extinta a ação penal, o valor que a constituir, atualizado, será restituído sem desconto, salvo o disposto no parágrafo único do art. 336 do Código de Processo Penal.

**Parágrafo único.** Para os fins deste capítulo, será utilizado o índice da poupança como indexador para atualização do valor a ser restituído, sendo calculado com o auxílio da Calculadora do Cidadão disponível no sítio eletrônico do Banco Central do Brasil.

**Art. 27** As restituições de fianças criminais deverão ser requeridas conforme o seguinte procedimento:

**I** - abertura de processo administrativo pela Secretaria de Vara, via SAJADM – CPA, requerendo a devolução da fiança criminal ao interessado;

**II** - juntada dos seguintes documentos:

**a**) ofício endereçado à Presidência do Tribunal de Justiça informando o deferimento da restituição;

**b**) decisão que concedeu a restituição de fiança ou sentença transitada em julgado que houver absolvido o acusado ou declarada extinta a ação penal;

**c**) guia de fiança criminal e respectivo comprovante de pagamento;

**d**) cópia do documento de identificação do beneficiário contendo o número do CPF (RG, CNH ou Carteira da OAB);

**e**) cadastro de Credores do Estado preenchido pelo beneficiário;

**f**) procuração constante no processo judicial, caso o depósito seja em favor do advogado habilitado nos autos.

**III** - envio do processo administrativo para a Secretaria de Finanças.

**Art. 28** Em caso de suspensão condicional do processo, a solicitação de restituição de fiança somente deve ser requerida



após o fim do período suspensivo.

**Art. 29** Quebrada a fiança por força do art. 341 do Código de Processo Penal, serão deduzidas de seu valor as custas e os demais encargos a que o réu estiver obrigado, sendo o valor restante transferindo para o Fundo Penitenciário do Estado do Ceará.

**Art. 30** No caso de perda da fiança, o seu valor, deduzidas as custas e os demais encargos a que o acusado estiver obrigado, será recolhido ao Fundo Penitenciário do Estado do Ceará.

**Art. 31** Nas hipóteses de quebra, perda da fiança criminal e Acordo de Não Persecução Penal será adotado o procedimento a seguir:

I - abertura de processo administrativo pela Secretaria de Vara, via SAJADM – CPA;

II - juntada dos seguintes documentos no processo administrativo:

a) ofício endereçado à Presidência do Tribunal de Justiça, comunicando a quebra, a perda da fiança criminal ou a homologação de Acordo de Não Persecução Penal;

b) cópia da decisão que decretou a quebra, a perda da fiança criminal ou homologou o Acordo de Não Persecução Penal;

c) guia de fiança criminal e respectivo comprovante de pagamento;

d) guias para o recolhimento das custas processuais e demais encargos, se houver;

e) apresentação do formulário Cadastro de Credores – pessoa física ou pessoa jurídica, conforme o caso, constante dos Anexos II e III desta Portaria, nos casos de Acordo de Não Persecução Penal, assinado pelo beneficiário indicado na decisão judicial.

III - envio do processo administrativo para a Secretaria de Finanças, que providenciará a transferência do saldo atualizado para o Fundo Penitenciário do Estado do Ceará ou a destinação informada no Acordo de Não Persecução Penal.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 32** Prescreve em 5 (cinco) anos o direito de requerer administrativamente as devoluções de valores de que trata esta Portaria, contados:

I - da data do pagamento, ou em se tratando de gratuidade deferida no transcorrer do processo, da data do deferimento, nos casos de restituição de custas processuais e demais valores;

II - da data do trânsito em julgado da sentença/decisão que houver absolvido o acusado ou declarada extinta a ação penal, nos casos de restituições de fiança criminal.

**Art. 33** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

**Art. 34** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, Fortaleza, data registrada pelo sistema.

**Desembargadora Maria Nailde Pinheiro Nogueira**  
**Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**

**REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE DESPESAS PROCESSUAIS/FIANÇAS CRIMINAIS****ANEXO I – PORTARIA 190 /2023 - GABPRESI**

(OBSERVAÇÃO: PREENCHER TODOS OS CAMPOS/NÃO É PERMITIDO O PREENCHIMENTO COM ABREVIATURAS)

**1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO (PARTE NO PROCESSO JUDICIAL)**

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	
Endereço:	Bairro:
Município/Estado da Federação:	CEP:
E-mail:	Telefone/WhatsApp: ( )

**2. DADOS DO REPRESENTANTE/ADVOGADO/ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	N.º OAB:
Telefone/WhatsApp: ( )	

**3. DADOS DO PROCESSO**

N.º do Processo:	Unidade Judiciária de Tramitação:
------------------	-----------------------------------

Parte(s) - Polo Ativo:	Parte(s) - Polo Passivo:
------------------------	--------------------------

#### 4. DADOS DO(S) BOLETO(S) PARA RESTITUIÇÃO

N.º Identificador do DAE pago *:	Valor:	Data do Pagamento:

\*Observação: número indicado no Campo 4 do Boleto – NOSSO NÚMERO (DAE), exemplo: 2022.62.1234567-89

#### 5. DADOS BANCÁRIOS PARA CRÉDITO DO VALOR A SER RESTITUÍDO

Nome do titular da conta:	CPF/CNPJ do titular da conta:
Banco:	Agência:
N.º da Conta:	Operação:

#### 6. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

a) Não ajuizamento da ação ( <input type="checkbox"/> )
b) Não interposição do recurso ( <input type="checkbox"/> )
c) Pagamento indevido, com erro ( <input type="checkbox"/> ) ou em excesso ( <input type="checkbox"/> )
d) Pagamento em duplicidade ( <input type="checkbox"/> )

e) Ressarcimento de despesa processual paga por beneficiário da gratuidade da justiça ( <input type="checkbox"/> )	
f) Devolução de fiança criminal ( <input type="checkbox"/> )	
g) Outros ( <input type="checkbox"/> )	
Fazer breve descrição do ocorrido:	
Solicito a restituição da importância requerida, declarando, sob as penas da Lei n.º 4.729, de 14 de julho de 1965 e da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.	
Nome legível do signatário ou de seu representante legal:	CPF:
DATA: ____ / ____ / ____	Assinatura:


**CADASTRO DE CREDORES DO ESTADO – PESSOA FÍSICA**
**ANEXO II DA PORTARIA 190/2023 - GABPRESI**

(OBSERVAÇÃO: PREENCHER TODOS OS CAMPOS/NÃO É PERMITIDO O PREENCHIMENTO COM ABREVIATURAS)

**IDENTIFICAÇÃO E DOMICÍLIO DO CREDOR**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>NOME DA MÃE</b>
<b>CPF</b>	<b>RG</b>
<b>N.º PIS/PASEP</b>	<b>OCUPAÇÃO PROFISSIONAL</b>
<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>COMPLEMENTO</b>
<b>BAIRRO</b>	<b>CEP</b>
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>UF</b>
<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE/WHATSAPP</b>

**DOMICÍLIO BANCÁRIO\***

(\*OBSERVAÇÕES: 1) O TITULAR DA CONTA DEVE SER A PESSOA FÍSICA IDENTIFICADA ACIMA; 2) INFORMAR, PREFERENCIALMENTE, UMA CONTA DO TIPO CONTA-CORRENTE)

<b>BANCO N.º</b>	<b>NOME DO BANCO</b>
<b>AGÊNCIA (C/DÍGITO) N.º</b>	<b>NOME DA AGÊNCIA</b>
<b>CONTA (C/DÍGITO) N.º</b>	<b>TIPO DE CONTA</b> ( <input type="checkbox"/> ) <b>CONTA-CORRENTE</b> ( <input type="checkbox"/> ) <b>POUPANÇA</b> ( <input type="checkbox"/> ) <b>OUTROS (DESCREVER):</b> _____

**AUTORIZAÇÃO DO CREDOR**
**AUTORIZO A INCLUSÃO DOS DADOS NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO DO CEARÁ - SIAFE/CE**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

**ASSINATURA DO CREDOR**



**CADASTRO DE CREDORES DO ESTADO – PESSOA JURÍDICA**  
**ANEXO III DA PORTARIA 190/2023 - GABPRESI**

(OBSERVAÇÃO: PREENCHER TODOS OS CAMPOS/NÃO É PERMITIDO O PREENCHIMENTO COM ABREVIATURAS)

**IDENTIFICAÇÃO E DOMICÍLIO DO CREDOR**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
CNPJ	NOME FANTASIA
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>NATUREZA JURÍDICA</b>
<b>ENDEREÇO</b>	
NÚMERO	COMPLEMENTO
BAIRRO	CEP
MUNICÍPIO	UF
E-MAIL	TELEFONE/WHATSAPP
<b>REPRESENTANTE/ RESPONSÁVEL</b>	

**DOMICÍLIO BANCÁRIO**

(OBSERVAÇÕES: 1) O TITULAR DA CONTA DEVE SER A PESSOA JURÍDICA IDENTIFICADA ACIMA; 2) INFORMAR, PREFERENCIALMENTE, UMA CONTA DO TIPO CONTA-CORRENTE)

BANCO N.º	NOME DO BANCO
AGÊNCIA (C/DÍGITO) N.º	NOME DA AGÊNCIA
CONTA (C/DÍGITO) N.º	TIPO DE CONTA <input type="checkbox"/> CONTA-CORRENTE <input type="checkbox"/> POUPANÇA <input type="checkbox"/> OUTROS (DESCREVER): _____

**AUTORIZAÇÃO DO CREDOR**

**AUTORIZO A INCLUSÃO DOS DADOS NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO DO CEARÁ - SIAFE/CE**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ASSINATURA DO CREDOR/REPRESENTANTE**



**REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE EMOLUMENTOS E SELOS  
ANEXO IV – PORTARIA 190/2023 - GABPRESI**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO**

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	
Endereço:	
Município/Estado da Federação:	CEP:
E-mail:	Telefone/WhatsApp:

**2. DADOS DO REPRESENTANTE/ADVOGADO/ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	N.º OAB:
Telefone/WhatsApp: ( )	

**3. DADOS DOS PAGAMENTOS EFETUADOS**

Tipo de pagamento efetuado	Valor	Data do pagamento

**4. DADOS BANCÁRIOS PARA CRÉDITO DO VALOR A SER RESTITUÍDO**

Nome do titular da conta:	CPF/CNPJ do titular da conta:
Banco:	Agência:
N.º da Conta:	Operação:

**5. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO**

Fazer breve descrição do ocorrido:

Solicito a restituição da importância requerida, declarando, sob as penas da Lei n.º 4.729, de 14 de julho de 1965 e da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.

Nome legível do signatário ou de seu representante legal:

CPF:

DATA:

Assinatura:



**REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE EMOLUMENTOS E SELOS**  
**ANEXO IV – PORTARIA 190/2023 - GABPRESI**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO**

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	
Endereço:	
Município/Estado da Federação:	CEP:
E-mail:	Telefone/WhatsApp:

**2. DADOS DO REPRESENTANTE/ADVOGADO/ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	N.º OAB:
Telefone/WhatsApp: ( )	

**3. DADOS DOS PAGAMENTOS EFETUADOS**

Tipo de pagamento efetuado	Valor	Data do pagamento

**4. DADOS BANCÁRIOS PARA CRÉDITO DO VALOR A SER RESTITUÍDO**

Nome do titular da conta:	CPF/CNPJ do titular da conta:
Banco:	Agência:
N.º da Conta:	Operação:

**5. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO**

Fazer breve descrição do ocorrido:

Solicito a restituição da importância requerida, declarando, sob as penas da Lei n.º 4.729, de 14 de julho de 1965 e da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.

Nome legível do signatário ou de seu representante legal:

CPF:

DATA:

Assinatura:



**SÍNTESE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE RESTITUIÇÕES DE CUSTAS/FIANÇAS  
ANEXO V – PORTARIA 190/2023 - GABPRESI**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**1 NÃO AJUIZAMENTO DA AÇÃO OU NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

- 1.1 Requerimento de Restituição de Despesas Processuais;
- 1.2 Cadastro de Credores do Estado;
- 1.3 Cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- 1.4 Procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro;
- 1.5 Cópia dos Documentos de Arrecadação Estadual (DAE) e respectivos comprovantes bancários de pagamento;
- 1.6 Cópia do despacho do juiz do feito que deferir a restituição (nos casos de não interposição de recurso);
- 1.7 Certidão negativa de distribuição de processo, obtida junto ao distribuidor do Fórum ou no endereço eletrônico <https://www.tjce.jus.br/certidores/> (nos casos de não distribuição de processo/não ajuizamento da ação).

**2 PAGAMENTO INDEVIDO, COM ERRO OU EM EXCESSO**

- 2.1 Requerimento de Restituição de Despesas Processuais;
- 2.2 Cadastro de Credores do Estado;
- 2.3 Cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- 2.4 Procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro;
- 2.5 Cópia dos Documentos de Arrecadação Estadual (DAE) e respectivos comprovantes bancários de pagamento;
- 2.6 Cópia do despacho do juiz do feito que deferir a restituição, se o valor foi pago no curso de um processo judicial.

**3 PAGAMENTO EM DUPLICIDADE**

- 3.1 Requerimento de Restituição de Despesas Processuais;
- 3.2 Cadastro de Credores do Estado;
- 3.3 Cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- 3.4 Procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro;
- 3.5 Cópia do(s) Documento(s) de Arrecadação Estadual (DAE) e respectivo(s) comprovante(s) bancário(s) de pagamento;
- 3.6 Cópia do despacho do juiz do feito que deferir a restituição, se o valor foi pago no curso de um processo judicial.

**4 DESPESA PROCESSUAL PAGA POR BENEFICIÁRIO DA GRATUIDADE DA JUSTIÇA**

- 4.1 Requerimento de Restituição de Despesas Processuais;
- 4.2 Cadastro de Credores do Estado;
- 4.3 Cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- 4.4 Procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro;
- 4.5 Cópia dos Documentos de Arrecadação Estadual (DAE) e respectivos comprovantes bancários de pagamento;
- 4.6 Cópia da decisão judicial que deferiu o pedido de gratuidade da justiça.

**5 AUTORIZAÇÃO/ ORDEM JUDICIAL**

- 5.1 Requerimento de Restituição de Despesas Processuais;
- 5.2 Cadastro de Credores do Estado;
- 5.3 Cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- 5.4 Procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro;
- 5.5 Cópia dos Documentos de Arrecadação Estadual (DAE) e respectivos comprovantes bancários de pagamento;
- 5.6 Cópia da decisão judicial que deferiu a restituição.

**6 EMOLUMENTOS, FERMOJU E SELOS PAGOS INDEVIDAMENTE ÀS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS - SOLICITAÇÃO DO CIDADÃO AO CARTÓRIO**

- 6.1 Formulário Requerimento de Restituição de Emolumentos, Fermoju e Selos;
- 6.2 Comprovantes de pagamento;
- 6.3 Cópia do documento de identificação do solicitante (RG, CNH ou Carteira da OAB);
- 6.4 Procuração, com firma reconhecida, caso o pedido seja formulado em nome de terceiro.

**7 EMOLUMENTOS, FERMOJU E SELOS PAGOS INDEVIDAMENTE ÀS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS - SOLICITAÇÃO DO CARTÓRIO AO TJCE**

- 7.1 Requerimento de Restituição de Despesas Processuais;
- 7.2 Cadastro de Credores do Estado – pessoa física (dados pessoais e bancários do delegatário);
- 7.3 Cópia do documento de identificação do oficial de registro;
- 7.4 Comprovante de ressarcimento ao usuário dos valores cobrados de emolumentos e selos;
- 7.5 Relação discriminada dos códigos dos atos que compuseram o valor a ser devolvido.

**Caso necessário, outros documentos poderão ser exigidos para análise dos pedidos de restituição de despesas**