



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 4 de 6 de junho de 2016

A **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, DESEMBARGADORA CEZARINETE ANGELIM**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Poder Judiciário do Estado do Acre vem adotando políticas e ações de modernização de sua administração, de modo a cumprir, com adequação, o princípio constitucional da eficiência, conforme estabelece a Constituição Federal, em seu artigo 37;

CONSIDERANDO que ao Poder Judiciário é assegurada a autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 99 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 19 da Lei Estadual nº 1.422/2001, com a redação dada pela Lei Estadual nº 2.533/2011, que instituiu o Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEJ, destinado à dotação de recursos financeiros ao processo de modernização, manutenção e reaparelhamento do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a edição da Resolução n. 190, de 17 de dezembro de 2014, do Tribunal Pleno Administrativo, que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica do Tribunal de Justiça do Estado do Acre para o sexênio 2015- 2020;

CONSIDERANDO que incumbe à Presidência garantir e gerir com eficiência os recursos orçamentários necessários ao cumprimento das rotinas e das estratégias, nos termos do artigo 8º, c/c o Anexo II da Resolução n. 190, de 17 de dezembro de 2014, do Tribunal Pleno Administrativo;

CONSIDERANDO que constitui objetivo do Plano de Gestão do biênio 2015-2017 melhorar o processo de arrecadação relativo aos recursos próprios do Poder Judiciário;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Presidência

CONSIDERANDO o decidido nos autos do processo administrativo nº 0102340-96.2015.8.01.0000, que resultou no Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2016 firmado com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Complementar Estadual nº 316, no Diário Oficial nº 11.760, de 10 de março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o procedimento para gestão da recuperação de créditos do Poder Judiciário do Estado do Acre, mediante remessa dos títulos executivos judiciais e administrativos a protesto extrajudicial.

Art. 2º. Para os fins desta instrução normativa, consideram-se títulos executivos judiciais e administrativos:

I – Créditos decorrentes das taxas judiciárias: valores provenientes da utilização do serviço judicial, abrangendo todos os atos processuais, inclusive os relativos a serviços de distribuidor, contador, partidor, porteiro de auditório, leiloeiro, oficial de justiça e de comunicação por via postal ou pela Imprensa Oficial.

II – Créditos decorrentes das diferenças das taxas judiciárias: valores resultantes da retificação ou majoração do valor da causa, na forma do § 2º do art. 9º da Lei Estadual nº 1.422/2011 e da legislação processual em vigor.

III – Créditos decorrentes das custas processuais: valores iniciais, intermediários e finais definidos nos artigos 8º a 11 da Lei Estadual nº 1.422/2011 e fixados nas sentenças condenatórias proferidas no processo civil e penal, transitadas em julgado.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Presidência

IV – Créditos decorrentes das multas processuais: valores provenientes de multas ou condenações impostas pelas legislações processuais vigentes, quando não houver outra destinação específica prevista em lei;

V – Créditos decorrentes das multas administrativas: valores provenientes de sanções pecuniárias impostas aos delegatários, conforme o art. 32, inciso II, da Lei Federal n. 8.935/94; valores provenientes de multas aplicadas em processos administrativos a servidores do quadro efetivo ou em comissão; e os provenientes de multas contratuais aplicadas no âmbito administrativo do Poder Judiciário.

VI – Protesto: instrumento utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre para recuperar os créditos oriundos dos incisos anteriores, quando esgotados os meios de recebimento.

Parágrafo Único: O pagamento fora do prazo previsto no Regimento de Custas, no todo ou em parte, das taxas devidas, sujeitará o devedor, sem prejuízo dos acréscimos legais, à multa de valor igual ao das taxas não pagas, consideradas estas pelo seu valor atualizado, nos termos do art.32 da Lei Estadual n.º 1.422/2001.

Art. 3º. A conferência dos valores devidos a título de taxa judiciária, a contagem e a cobrança das custas processuais serão realizados pelas contadorias e, onde não houver, pelas secretarias das unidades judiciárias de primeiro e segundo grau na forma e nos percentuais previstos na Lei Estadual n.º 1.422/2001.

Art. 4º. As contadorias e as secretarias das unidades judiciárias de primeiro e segundo grau deverão observar o disposto no Manual de Cálculos da Justiça Estadual e nas tabelas atualizadas das custas processuais.

Art. 5º. A aplicação, conferência e cobrança das multas contratuais administrativas serão realizadas pelos gestores e pela Diretoria de Logística do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, observada a gradação e percentuais previstos em lei e nos contratos.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Presidência

Art. 6º. A aplicação, conferência e cobrança das sanções pecuniárias aplicadas aos servidores do quadro efetivo e em comissão serão realizadas pelos gestores designados e pela Diretoria de Pessoas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, observada a gradação e percentuais previstos na Lei Complementar Estadual nº 39/95.

Art. 7º. A aplicação, conferência e cobrança das sanções pecuniárias aplicadas aos delegatários das serventias extrajudiciais serão realizadas pelo órgão fiscalizador e cobradas pela Diretoria de Finanças e Informação de Custos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

Art. 8º. O gerenciamento da arrecadação das receitas previstas nos artigos 3º a 7º desta instrução normativa compete à Diretoria de Finanças e Informação de Custo do Tribunal de Justiça do Estado do Acre - DIFIC, sem prejuízo da fiscalização que deve ser exercida pela Corregedoria-Geral da Justiça e pelos Magistrados, nos termos da legislação processual em vigor e do artigo 27 da Lei Estadual n.º 1.422/2001.

Art. 9º. Decorrido e certificado nos autos dos processos judiciais o prazo para pagamento voluntário dos créditos do Poder Judiciário, independentemente do montante, as Secretarias das unidades judiciárias de primeiro e segundo graus deverão adotar o seguinte procedimento:

I – providenciar, no sistema SAJ a emissão da certidão constante do Anexo I desta Instrução;

II – disponibilizar a Certidão de Crédito Judicial na fila “Núcleo de Recuperação de Crédito” do sistema de automação judiciária;

III - certificar, nos autos, que a cobrança das custas vencidas passa a ser realizada pelo Núcleo de Recuperação de Crédito, ficando expressamente vedado às secretarias das unidades jurisdicionais, após a disponibilização na fila do Núcleo, a emissão de nova guia de recolhimento;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Presidência

IV - providenciar a baixa e arquivamento do processo no sistema de automação judiciária.

Art. 10. Quando decorrido o prazo para pagamento voluntário ou inviabilizada a cobrança administrativa de multas contratuais ou valores decorrentes de sanções aplicadas aos servidores do quadro efetivo ou de cargos em comissão, os setores competentes do Tribunal de Justiça procederão ao envio da documentação à Diretoria de Finanças, via SEI ou Malote Digital, acompanhadas dos documentos abaixo, ou similares, conforme caso específico.

I – Certidão de Crédito Judicial (anexo I);

II – Cópia do parecer técnico sobre a aplicabilidade da multa;

III – Cópia da decisão do Presidente ou Magistrado;

IV – Cópia da notificação da decisão exarada nos autos do processo;

V – Cópia do registro da penalidade aplicada.

Parágrafo único. O valor devido estará sujeito à incidência do art. 33 da lei 1.422/2001 ou da legislação vigente, conforme o caso.

Art. 11. Caberá à DIFIC – Diretoria de Finanças e Informação de Custo ou ao setor responsável pela recuperação de créditos:

I – Acessar a fila específica das certidões de crédito das unidades jurisdicionais no sistema de automação judiciária – SAJ e conferir a regularidade da documentação, solicitando, se necessário, a correção ou complementação junto às varas de origem;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Presidência

II – Adotar a unificação de créditos de valor irrisório de um mesmo devedor para obtenção de melhor resultado nos procedimentos de cobrança estabelecidos na presente instrução normativa;

III – Emitir novo boleto da GRJ – Guia de Recolhimento Judiciária com a inclusão das sanções legais, quando for o caso;

IV – Proceder à remessa eletrônica das certidões a protesto, com boleto da GRJ, por meio da CENTRAL DE REMESSA DE ARQUIVOS - CRA, disponibilizada pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Acre, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2016;

V – Manter rigoroso controle dos protocolos informados pelo Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Acre, e das planilhas recebidas da referida instituição, contendo o detalhamento dos depósitos e emolumentos, com os selos devidamente especificados, com cópia para a fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça;

VI - Confrontar os valores recebidos com os valores enviados a protesto e providenciar o registro do pagamento e a baixa da cobrança, quando comprovados os pagamentos;

VII - Encaminhar ao Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Acre, a Autorização de Cancelamento pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre para o devedor, nos termos do anexo III desta Instrução, na hipótese de comprovação de prévio pagamento;

VIII - Encaminhar ao Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Acre, a Solicitação de Cancelamento pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme o Anexo II desta instrução, caso haja remessa de título judicial em desconformidade com os procedimentos desta instrução normativa;



IX - Remeter à Procuradoria Fiscal do Estado, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, contados após a data do protesto, em conformidade com o artigo 33 da Lei Estadual nº 1.422/2001, as Certidões de Créditos Judiciais não liquidadas.

Art. 12. Após a remessa a protesto, o recebimento dos créditos será efetuado diretamente nos tabelionatos competentes, ficando expressamente vedado às secretarias das unidades jurisdicionais e administrativas a emissão de nova guia de recolhimento ou o recebimento dos créditos indicados nesta instrução.

Art. 13. Os processos arquivados nos últimos cinco anos que apresentem saldo devedor ao FUNEJ – Fundo Especial do Poder Judiciário, nos quais não houve a expedição de ofício para inscrição na dívida ativa, em razão do valor irrisório das custas, poderão ser desarquivados, mediante solicitação da Diretoria de Finanças e Informação de Custo, para adoção dos procedimentos estabelecidos nesta instrução normativa.

Art. 14. O envio dos dados processuais para inscrição na dívida ativa será realizado eletronicamente junto ao SITAD – Sistema de Dados Tributários e Dívidas Ativas do Estado do Acre pela Diretoria de Finanças e Informação de Custo com a observância dos requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Complementar Estadual nº 316/2016 e somente ocorrerá após a finalização dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 15. As sanções pecuniárias de natureza criminal, estabelecidas em conformidade com o disposto no art. 49 do Código Penal, também deverão ser encaminhadas à DIFIC – Diretoria de Finanças e Informação de Custos, obedecendo o procedimento do Art. 9º desta Instrução Normativa, para posterior envio à Procuradoria Fiscal (PGE) via SITAD ou à Procuradoria da Fazenda Nacional (PFN), para as providências cabíveis.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o valor pendente de pagamento não sofrerá a aplicação da multa prevista no art. 32 da lei 1422/01, devendo o campo “multa” do Anexo I desta Instrução Normativa ser preenchido com zeramento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Presidência

Art. 16. Uma vez encaminhado o crédito para inscrição em dívida ativa, fica vedada a sua cobrança e recebimento do pagamento pelo órgão de origem.

Art. 17. Constitui obrigação de todos os magistrados e servidores zelar pela correta arrecadação das receitas próprias do Poder Judiciário e comunicar qualquer inconformidade ao agente responsável, para adoção das providências cabíveis.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal de Justiça em conjunto com a DIFIC – Diretoria de Finanças e Informação de Custo.

Art. 19. Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2016.

Publique-se.

Desembargadora **Cezarinete Angelim**
Presidente

Republicada por alteração

Publicado no DJE nº 5.683, de 15.7.2016, fls. 150-152.



ANEXO I
CERTIDÃO DE CRÉDITO JUDICIAL

Apresentante: Tribunal de Justiça do Estado do Acre

Credor: **FUNEJ – Fundo Especial do Poder Judiciário**

CNPJ: 04.034.872/0001-21

DADOS DO DEVEDOR:

[Qualificação CPF CNPJ da Parte Selecionada]

Endereço: [Endereço Completo da Parte Selecionada]

DADOS DO PROCESSO

Vara:

Comarca:

Praça de pagamento:

Número do Processo:

Valor principal das custas processuais: R\$ *

Valor da multa (art. 32 da Lei n. 1.422/2001): R\$ *

Valor total: R\$

Data da Sentença/Termo de Conciliação/Acórdão:

Data do trânsito em julgado:

Data do vencimento da obrigação de pagamento das custas: *

Rio Branco, _____ de _____ de _____ .

(a) Diretor de Secretaria ou usuário do sistema



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE vem, pelo presente, solicitar a Vossa Senhoria as providências necessárias para o cancelamento do protesto por remessa indevida do título judicial abaixo descrito:

Protocolo nº. _____
Data: _____
Valor R\$ _____
Devedor _____
Protestado em ____ / ____ / ____

Atenciosamente,

(a) Diretor de Secretaria



ANEXO III
AUTORIZAÇÃO DE CANCELAMENTO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE - Tendo e vista o pagamento do débito oriundo de título judicial, protocolo no. _____ vem, pela presente, autorizar o cancelamento do protesto lavrado em ____/____/____ em que figura como devedor _____ (nome e qualificação) no valor de R\$ _____ em razão do comparecimento do devedor ao Cartório para pagamento das Custas Processuais/Taxa Judiciária.

Atenciosamente,

(a) Diretor de Secretaria

Visto: _____