



IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta rotina administrativa (RAD) se aplica ao Departamento de Gestão da Arrecadação da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEGAR), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 10/06/2026.

2 REFERÊNCIAS



- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça;
- Código Tributário do Estado do Rio de Janeiro;
- Decreto-Lei nº 05/1975 - Institui o Código Tributário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras Providências;
- Resolução nº 15/1999 do Conselho da Magistratura - Estabelece normas sobre o procedimento administrativo fiscal a ser aplicado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 27/1999 - Regulamenta o recolhimento do acréscimo de vinte por cento sobre os emolumentos dos atos extrajudiciais a ser depositado em favor do Fundo Especial do Tribunal de Justiça;
- Lei Estadual nº 3.217/1999 - Transfere os valores percentuais de que tratam os artigos 19 e 20 da lei nº 713, de 26 de dezembro de 1983, para o Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – FETJ;
- Lei Estadual nº 3.350/1999 - Dispõe sobre as custas judiciais e emolumentos dos Serviços Notariais e de Registros no Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 05/2001 - Disciplina o procedimento administrativo de apuração da autenticidade de guias de recolhimento das receitas destinadas ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça;

- Ato Normativo TJ nº 04/2002 - Disciplina o procedimento a ser adotado, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, para o oferecimento de denuncia espontânea de receita não recolhida ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça;
- Ato Executivo TJ nº 2647/2003 - Institui o modelo de Guia de Recolhimento de Receita oriunda de Cobrança Administrativa - GRERJ Administrativa, e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 01/2004 - Estabelece procedimento administrativo de controle e cobrança dos débitos apurados em decorrência de permissão ou de cessão de uso de bens públicos afetados ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Provimento CGJ nº 40/2004 - Institui o modelo de Guia de Recolhimento de Receita oriunda de Cobrança Administrativa - GRERJ Administrativa, e dá outras providências;
- Lei nº 4.664/2005 – Cria o Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (FUNDPERJ), e dá outras providências;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 09/2006 - Regulamenta a Lei Complementar Estadual n. 111, de 13/03/2006, que instituiu o Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado, no âmbito do Poder Judiciário Estadual;
- Lei Complementar nº 111/2006 – Altera a Lei Complementar nº 15, de 25 de novembro de 1980, e dá outras providências – Cria o Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 05/2007 - Regulamenta a Lei Estadual 4.664/05, que instituiu o Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito do Poder Judiciário;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 11/2007 - Resolvem alterar o Ato Normativo Conjunto nº 05/2005, acrescentando os artigos 3º-A a 3º-C;
- Ato Normativo TJ nº 08/2009 - Institui novo tipo de Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica - GRERJ Eletrônica - para pagamento dos valores devidos na esfera judicial, e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 09/2009 - Estabelece normas e orientações para o recebimento e processamento da Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica - GRERJ Eletrônica instituída pelo Ato Normativo TJ nº 08/2009, e dá outras providências;

- Ato Normativo TJ nº 22/2009 - Disciplina o procedimento para pedido de restituição de valor, referente a receita, judicial ou administrativa, recolhido indevida ou excessivamente ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça;
- Provimento CGJ nº 67/2009 - Resolve criar o Banco de Indisponibilidade de Bens - BIB, administrado pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Aviso TJ nº 84/2009 - Avisa que a partir de 01 de janeiro de 2010 todos os recolhimentos de custas, taxa judiciária e acréscimos legais, deverão ser realizados obrigatoriamente em GRERJ Eletrônica, disposta no site www.tjrj.jus.br com exceção dos recolhimentos citados, e das outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 23/2010 - Resolve alterar os arts. 4º e 6º do Ato Executivo TJ nº 4033/2009;
- Ato Normativo TJ nº 28/2010 - Resolve que o Departamento de Gestão da Arrecadação, adotará o envio eletrônico de ofícios e demais comunicações aos Titulares, Interventores e Responsáveis pelo Expediente dos serviços extrajudiciais, para o regular tramite dos processos administrativos inseridos em suas atribuições, e dá outras providências;
- Aviso TJ nº 57/2010 - Avisa aos Juízos e Serventias das Comarcas da Capital e do Interior que o Fundo Especial do Tribunal de Justiça - FETJ aprovou seis novos Enunciados Administrativos, e modificou a redação de alguns Enunciados que, acrescidos aos anteriores, faz publicar para ciência dos interessados;
- Aviso CGJ nº 487/2011 - Define os atos notariais e registrais relativos a bens imóveis, sujeitos a consulta ao Banco de Indisponibilidade de Bens e as informações relativas a escrituras lavradas na forma da Lei nº 11.441/2007;
- Ato Executivo Conjunto nº 02/2014 – Institui o selo de fiscalização eletrônico no Estado do Rio de Janeiro e regulamenta a forma de recolhimento dos acréscimos legais, incidentes sobre os emolumentos dos atos extrajudiciais, a serem depositados em favor do Fundo Especial do Tribunal de Justiça;
- Provimento CGJ nº 07/2014 – Dispensa os Serviços Extrajudiciais da transmissão do Livro Adicional Eletrônico e da escrituração do Livro Adicional Físico referentes aos atos praticados a partir de 10/03/2014;

- Ato Normativo TJ nº 07/2021 - Disciplina o procedimento para solicitação de restituição de valor recolhido por meio de GRERJ Eletrônica, referente a receita judicial ou administrativa, paga de forma indevida, incorreta ou excessiva ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, por meio de Processo Eletrônico - SEI, nos casos em que o beneficiário seja pessoa física e responsável pelo recolhimento e inexistir a necessidade de utilização de procuração para qualquer finalidade nos autos;
- Aviso nº 09/2021 - Dispõe sobre a mudança na conta corrente bancária destinada ao FUNDPERJ - FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO;
- Ato Normativo nº 19/2021 - Dispõe sobre o encaminhamento obrigatório dos mandados de custas processuais destinadas a este Tribunal de Justiça, bem como os valores dos demais entes integrantes da GRERJ, oriundos de penhora on-line, realizados pelos Juízos com competência em Dívida Ativa, ao DEGAR – Departamento de Gestão da Arrecadação;
- Aviso nº 38/2021 - Dispõe sobre a possibilidade de pagamento nos terminais de atendimento do Bradesco S/A, utilizando cartões de débito de outras instituições bancárias;
- Aviso nº 99/2021 – Dispõe sobre a possibilidade de pagamento de GRERJ no banco digital NUBANK;
- Aviso TJ nº 108/2021 – Dispõe e amplia a abrangência do Ato Normativo nº 07/2021, estendendo às pessoas físicas e jurídicas a possibilidade de requerer a restituição do valor recolhido por meio de GRERJ eletrônica, pelo Processo Eletrônico SEI, bem como a apresentação de procuração por terceiro;
- Resolução OE nº 04/2023 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 24/2023 - Resolvem que os acréscimos legais sobre os emolumentos dos atos extrajudiciais serão recolhidos no 3º (terceiro) dia, após a prática do ato, prorrogando-se ao primeiro dia útil subsequente, se recair em dia feriado ou final de semana;
- Ato Normativo nº 53/2023 - Estabelece percentual que incidirá sobre as receitas do FUNARPEN, a ser retido e transferido ao FETJ;

- Aviso nº 311/2023 - Dispõe sobre o novo layout da GRERJ - guia de recolhimento de receita judiciária.
- Lei Estadual nº 10.125/2023 – Dispõe sobre o Fundo Especial Do Tribunal De Justiça - FETJ, e dá outras providências
- Lei Estadual nº 10.234/2023 – Dispõe sobre o Fundo de Apoio aos Registradores Cíveis Das Pessoas Naturais Do Estado Do Rio De Janeiro – FUNARPEN/RJ e dá outras providências.

3 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Percentual de Processos Administrativos com Processamento Terminado – DEGAR	$\frac{\sum \text{SAÍDAS}}{\text{SALDO ANTERIOR} + \sum \text{ENTRADAS}} \times 100$	Mensal
Resultado comparativo da arrecadação do semestre do FETJ, via contas arrecadoras, com o semestre equivalente ao ano anterior*	(Arrecadação do semestre do ano vigente / arrecadação do mesmo semestre do ano anterior, atualizado pela variação da UFIR) x 100	Semestral

* Indicador de relevante interesse para o fetj, principal cliente do degar. Não são definidas metas para esse indicador porque não mede nem a eficácia, nem a eficiência do departamento.

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



4.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPO-SIÇÃO
Cópia de correspondência expedida	0-6-2-2 j	DEGAR	Irrestrito	Disco rígido	Número do ofício	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Planilha de controle de estoque	0-3-4-1 c	DEGAR	Irrestrito	Disco rígido	Data	Backup e condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.

GERIR O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO

- b) SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos - Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003.



Proposto por: Equipe do DEGAR.



Aprovado por: Diretor do Departamento de Gestão da Arrecadação da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEGAR).