



**REVOGADA PELA RESOLUÇÃO N.º 66, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 –  
PUBLICADA NO DJE DE 15 DE DEZEMBRO DE 2012, PÁG. 2.**

<http://diario.tjrr.jus.br/dpj/dpj-20121215.pdf>

**RESOLUÇÃO N.º 41, DE 31 DE OUTUBRO DE 2001.**

*~~Dispõe sobre a GRJ – Guia de Recolhimento Judiciária, documento de arrecadação do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado de Roraima – FUNDEJURR.~~*

**CAPÍTULO I  
DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DO FUNDEJURR**

~~Art. 1º – A arrecadação das receitas do FUNDEJURR deverá ser efetuada através da Guia de Recolhimento Judiciária – GRJ, sendo vedada a utilização de quaisquer outros documentos de arrecadação.~~

~~Art. 2º – A Guia de Recolhimento Judiciária – GRJ conterà 3 (três) vias, com a seguinte destinação: *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~1ª Via – Banco/FUNDEJURR; *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~2ª Via – Cartório/Processo e *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~3ª Via – Contribuinte. *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~Art. 2º – A Guia de Recolhimento Judiciária – GRJ conterà 3 (três) vias, com a seguinte destinação: *(Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~1ª Via – Banco; *(Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~2ª Via – Cartório/Processo *(Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~3ª Via – Emitente *(Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

**CAPÍTULO II  
IMPRESSÃO E DISTRIBUIÇÃO DA GRJ**

~~Art. 3º – A Guia de Recolhimento Judiciária – GRJ será emitida pelas contadorias Judiciais, através de processos eletrônicos e distribuída aos usuários para sua devida quitação junto ao agente arrecadador. *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**  
 Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
 "Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

~~Art. 3º - A Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ será emitida pelas contadorias Judiciais e cartórios do Poder Judiciário, através de processamento eletrônico por sistema próprio e distribuída aos usuários para sua devida quitação junto às agências bancárias arrecadadoras. (Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

### **CAPÍTULO III**

#### **MODELO DA GUIA DE RECOLHIMENTO JUDICIÁRIA - GRJ**

~~Art. 4º - O modelo da Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ, de emissão por processamento eletrônico pelas contadorias Judiciais, acha-se reproduzida a seguir: (Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Art. 4º - O modelo da Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ, de emissão por processamento eletrônico pelas contadorias Judiciais, acha-se reproduzida a seguir:~~

		<b>G.R.J</b>		888888888888	
Guia de Recolhimento Judiciária					
Ordem: Tribunal de Justiça do Estado de Roraima	CNPJ 034.812669/0001-08	Agência 3797-4	C/C 51.688-6	Valor da Causa	Vencimento
Comarca:	Nº GRJ		Valor do Documento		
Selo:					
Autenticação Mecânica:					

		<b>G.R.J</b>		888888888888	
Guia de Recolhimento Judiciária					
Ordem: Tribunal de Justiça do Estado de Roraima	CNPJ 034.812669/0001-08	Agência 3797-4	C/C 51.688-6	Valor da Causa	Vencimento
Comarca:	Nº GRJ		Valor do Documento		
Selo:					
Observações:					
Descrição das Recargas				Código	Valor R\$
Autenticação Mecânica:					
Via T.J.R.R					

### **CAPÍTULO IV**

#### **PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO JUDICIÁRIA - GRJ**

Art. 5º - A Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ deverá ter seus campos preenchidos da seguinte forma:

<b>CAMPO</b>	<b>PREENCHIMENTO</b>
01 - EMITENTE	NOME DO AUTOR DA AÇÃO
02 - CPF/CGC	CPF/CGC DO AUTOR DA AÇÃO
03 - DATA	DATA PARA PAGAMENTO
04 - COMARCA	INDICAÇÃO DA SEDE DO JUÍZO
05 - VALOR DA CAUSA	VALOR DA CAUSA DA PETIÇÃO



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

	INICIAL
<del>06</del> ATO	<del>AÇÃO IMPETRADA</del>
<del>07</del> CÓDIGO DA RECEITA (ITENS)	<del>RECEITAS A SEREM ARRECADADAS</del>
<del>08</del> TOTAL	<del>Valor referente à receita a ser recolhida, em moeda corrente.</del>
<del>09</del> DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	<del>DEMAIS OBSERVAÇÕES</del>
<del>10</del> AUTENTICAÇÃO MECÂNICA	<del>AUTENTICAÇÃO DO AGENTE ARRECADADOR.</del>

**CAPÍTULO V**  
**PRAZO PARA PAGAMENTO**  
**SEÇÃO I**  
**PRAZO LEGAL**

Art. 6º - O prazo para pagamento das receitas do FUNDEJURR será:

I - as custas iniciais, previamente, antes da distribuição dos feitos respectivos, pela prática dos atos previstos nas Tabelas a que se refere o art. 4º da Lei nº 123, de 27/12/95.

II - as custas e emolumentos ocasionais, quando devidas no decorrer do processo, serão calculadas e recolhidas antes da prática de quaisquer dos atos definidos no parágrafo primeiro do art. 4º da Lei nº 123, de 27/12/95;

III - as custas finais, apuradas antes do arquivamento do feito processual, serão recolhidas pela parte devedora no prazo de 10 (dez) dias, após o trânsito em julgado da decisão.

**SEÇÃO II**  
**PRORROGAÇÃO E ANTECIPAÇÃO DE PRAZO**

Art. 7º - O prazo para pagamento da receita do FUNDEJURR cujo vencimento ocorra em data que, por qualquer motivo, não tenha expediente nas repartições públicas, fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo Único - As receitas do FUNDEJURR cujo vencimento ocorra em 31 de dezembro têm seu prazo de pagamento antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

**CAPÍTULO VI**  
**QUITAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE ARREGADAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 8º - A Guia de Recolhimento Judiciária - GRJ deverá ser autenticada, mecânica ou eletronicamente, pelo agente arrecadador devidamente credenciado pelo Tribunal de Justiça.



~~Art. 9º - A autenticação deve ser efetuada de forma legível no espaço próprio da GRJ, nunca prejudicando a leitura dos seus caracteres numéricos.~~

## ~~SEÇÃO II AUTENTICAÇÃO MECÂNICA OU ELETRÔNICA~~

~~Art. 10 - A autenticação mecânica é efetuada por meio de máquina autenticadora, admitindo-se, em casos excepcionais, a quitação, mediante aposição de carimbo contendo a expressão "pago", a data e a assinatura, enquanto que a autenticação eletrônica é realizada por terminal de processamento eletrônico, registrando-se:~~

~~I - identificação do agente arrecadador;~~

~~II - número da operação;~~

~~III - data;~~

~~IV - valor;~~

~~V - identificação da máquina autenticadora ou equipamento eletrônico.~~

~~Art. 11 - A quitação aposta na GRJ deve ficar, obrigatoriamente, reproduzida na fita-detache ou memória auxiliar do equipamento.~~

~~Art. 12 - É proibida a aposição de assinatura, carimbo ou quaisquer outros maços que impeçam a legibilidade da autenticação.~~

~~Art. 13 - Para garantir a segurança da autenticação, é proibida sua obtenção mediante decalque a carbono.~~

~~Art. 14 - Nos equipamentos de fita-dupla, a quitação mecânica deve ser feita no anverso e verso das vias da GRJ, em cada uma das operações.~~

~~Art. 15 - A autenticação feita por terminal de processamento eletrônico pode ser impressa apenas no anverso da GRJ.~~

## ~~SEÇÃO III REPRODUÇÃO DE QUITAÇÃO~~

~~Art. 16 - É vedada a reprodução por qualquer forma de quitação da GRJ, exceto para fins do art. 5º da Resolução Nº 040/2001.~~

## ~~SEÇÃO IV RETIFICAÇÃO DE ERRO NA AUTENTICAÇÃO~~

~~Art. 17 - No caso de erros de autenticação detectados no momento da arrecadação, o agente arrecadador deve fazer sua retificação mediante os seguintes procedimentos:~~



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

*Este texto não substitui o original publicado no DJe*

- ~~I - se autenticado a maior, inutilizar a GRJ incorreta com dois traços paralelos, autenticando-se nova via pelo valor correto;~~  
~~II - se autenticado a menor, autenticar a GRJ com o valor complementar, ou proceder conforme o previsto no item anterior.~~

~~Art. 18 - A retificação de erros de autenticação detectados após a descarga dos totalizadores da máquina deve ser feita mediante sua inutilização (com dois traços paralelos) e seguida de nova quitação da GRJ, com a assinatura do caixa e do funcionário responsável pelo setor (quitação a carimbo).~~

~~Art. 19 - O cancelamento de autenticação admitido na fita detalhe 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. 20 - Efetivada a arrecadação pela autenticação definitiva do respectivo documento, fica vedado o agente arrecadador devolver, parcial ou totalmente, ao contribuinte valores arrecadados, qualquer que seja a alegação, pena de responsabilidade na forma prescrita na legislação pertinente.~~

**CAPÍTULO VII**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**  
**SEÇÃO I**  
**EXIGÊNCIAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

~~Art. 21 - A prestação de contas da arrecadação deve ser feita pelo agente arrecadador ao FUNDEJURR ~~Erro!~~ Indicador não definido., mediante entrega dos documentos discriminados a seguir: *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~Art. 21 - A prestação de contas da arrecadação pela rede bancária deverá ser feita pelo agente arrecadador ao FUNDEJURR em até um dia útil após a arrecadação, através de arquivo magnético, disponibilizado pelo banco. *(Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

- ~~I - GRJ's.~~  
~~II - Guia de Remessa de Documentação - GRD/TJ.~~  
~~III - Comprovante de Depósito Bancário.~~

~~Parágrafo Único - Não poderá, em hipótese alguma, ocorrer a inclusão de arrecadação referente a determinado dia, no documentário relativo a dia diferente. *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~

~~Parágrafo 1º - Em comarcas onde não haja agência bancária será permitida a autenticação manual e o posterior recolhimento na agência bancária mais próxima. *(Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
 Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
 "Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

~~Parágrafo 2º - Não poderá, em hipótese alguma, ocorrer inclusão de arrecadação referente a determinado dia, no documentário relativo a dia diferente. (Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Art. 22 - O documentário da prestação de contas, inclusive as fitas-detalhes das máquinas autenticadoras e os respectivos microfilmes do movimento diário do caixa, serão arquivados pelo agente arrecadador pelo prazo de 5 (cinco) anos. (Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Art. 22 - O documentário da prestação de contas do agente arrecadador para com o FUNDEJURR deverá ser arquivado pelo prazo de 5 (cinco) anos. (Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

**SEÇÃO II**  
**PRAZO DE ENTREGA DO DOCUMENTÁRIO**

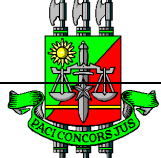
~~Art. 23 - O documentário relativo ao movimento diário de arrecadação deve ser entregue pelo agente arrecadador ao FUNDEJURR no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da data do recebimento da receita. (Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

**SEÇÃO III**  
**MODELO DA GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTAÇÃO G.R.D - TJ**

~~Art. 24 - O modelo da Guia de Remessa de Documentação, de emissão manual pelo agente arrecadador, acha-se reproduzido a seguir: (Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Art. 24 - O modelo da Guia de Remessa de Documentação, de emissão somente por aquelas comarcas onde não haja arrecadação pela rede bancária, acha-se reproduzido a seguir: (Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

**ANVERSO**

 <b>ESTADO DE RORAIMA</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA</b> <b>FUNDEJURR</b>	<b>DE</b>	<b>GUIA DE REMESSA</b>	<b>01 - RESERVADO</b>
	<b>DE</b>	<b>DE DOCUMENTAÇÃO</b>	
<b>02 - NOME DO AGENTE ARRECADADOR</b>	<b>03 - CÓD. AG. ARRECADADOR</b>	<b>04 - DATA DE ARRECADAÇÃO</b>	



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
 Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
 "Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

05—QUANTIDADE DE GUIAS	06—VALOR	
DESTINAÇÃO DA VIAS 1ª VIA—FUNDEJURR 2ª VIA—EMITENTE	07—CARIMBO DO AGENTE ARRECADADOR	CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**SEÇÃO IV**  
**DA GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTAÇÃO — G. R. D./ TJ**

Art. 25—A Guia de Remessa de Documentação—G.R.D./TJ deverá ter seus campos preenchidos da seguinte maneira, em duas vias, enviando a 1ª via para o FUNDEJURR e ficando a 2ª via para seu controle:

CAMPO	PREENCHIMENTO
01—RESERVADO	Uso exclusivo do agente arrecadador
02—NOME DO AGENTE	Nome do agente arrecadador
03—CÓDIGO DO AGENTE ARRECADADOR	Código padronizado banco/agência
04—DATA DA ARRECADAÇÃO	Data na qual se processou a arrecadação
05—QUANTIDADE DE GUIAS	Quantidade de G.R.J.'s
06—VALOR	Soma dos valores das G.R.J.'s
07—CARIMBO DO AGENTE ARRECADADOR	Apor o carimbo do agente arrecadador
08—CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	

**SEÇÃO V**  
**PREPARAÇÃO DO DOCUMENTÁRIO DE ARRECADAÇÃO**

Art. 26—A confecção do documentário de arrecadação deve ser feita pelo agente arrecadador, vedada a incorporação ou a transferência do movimento de arrecadação para qualquer outro órgão, senão à administração do FUNDEJURR. *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*

Art. 26—A confecção do documentário de arrecadação deve ser feita pelo agente arrecadador, vedada a incorporação ou a transferência do movimento de arrecadação para qualquer outro órgão, senão à administração do FUNDEJURR. *(Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*



*Este texto não substitui o original publicado no DJe*

## **SEÇÃO VI**

### **EXTRAVIO OU INUTILIZAÇÃO DO DOCUMENTÁRIO**

~~Art. 27 – Ocorrendo extravio ou inutilização do documentário de prestação de contas de arrecadação devem ser adotadas providências pelo agente arrecadador para reconstituição de documentário, devendo comunicar a ocorrência ao Departamento de Planejamento e Finanças, a fim de serem tomadas às necessárias providências e, se for o caso, acionada a Administração do FUNDEJURR.~~

~~Art. 28 – Quando houver extravio ou inutilização de uma ou mais GRJ's o agente arrecadador confeccionará a GRJ à vista da via do processo, devendo, em todos os casos de reconstituição de documentário, ser aposto o "visto" do Juizado / Serventia de origem, autenticadas a carimbo pelo respectivo agente arrecadador.~~

## **SEÇÃO VII**

### **CRÉDITO DOS VALORES ARRECADADOS**

~~Art. 29 – Os valores creditados, quando efetuados a maior, serão devolvidos pela Administração do FUNDEJURR a requerimento do interessado, conforme dispõe o art. o da Resolução Nº 40/2001.~~

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONTROLE E AUDITORIA DE REDE ARRECADADORA**

~~Art. 31 – As atividades do agente arrecadador de receitas do FUNDEJURR ficam sujeitas a controle e acompanhamento do Departamento de Planejamento e Finanças e Fiscalização pela Secretaria de Controle Interno, nas formas das instruções a serem baixadas pelo Tribunal de Justiça.~~

~~Art. 32 – No exercício das funções de fiscalização, o servidor designado pode exigir do agente arrecadador todas as informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades, inclusive junto à rede bancária a exibição de documentos que se encontram em poder de contribuintes.~~

## **CAPÍTULO IX**

### **DEVERES E RESPONSABILIDADES**

#### **SEÇÃO I**

#### **ARQUIVAMENTO**

~~Art. 33 – O arquivamento das fitas detalhes e do documentário de prestação de contas ou dos respectivos microfimes deve ser feito no agente arrecadador, à disposição da Administração do FUNDEJURR, por 5 (cinco) anos. *(Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)*~~





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
 Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
 "Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

~~Art. 33 - O arquivamento das fitas detalhe e do documentário de prestação de contas ou dos respectivos microfimes deve ser feito pelo FUNDEJURR, pelo prazo de 5 (cinco) anos. (Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

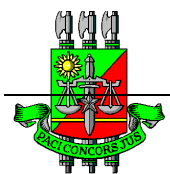
**SEÇÃO II**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DEVERES**

~~Art. 34 - O agente arrecadador é responsável por todas e quaisquer irregularidades praticadas na entrega do documentário de prestação de contas de arrecadação do FUNDEJURR. (Alterado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Art. 34 - O servidor responsável pela emissão da Guia de Recolhimento Judiciária é responsável por toda e qualquer irregularidade praticada neste ato. Parágrafo Único: A instituição bancária responsável pelo recebimento da Guia de Recolhimento Judiciária é responsável por toda e qualquer irregularidade no ato do recebimento e repasse dos valores ao FUNDEJURR. (Redação dada pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Art. 35 - O agente arrecadador deve observar, rigorosamente, as normas disciplinadoras do FUNDEJURR, baixadas pelo Conselho da Magistratura, vedadas a recusa ou seleção de contribuintes, bem como a exigência de cumprimento de quaisquer formalidades não previstas em lei, regulamento ou ato expresso de autoridade competente.~~

~~Art. 36 - Fica aprovado o modelo, a seguir, de emissão manual ou por processamento eletrônico, pelas secretarias de Varas, da Guia Informativa de Custas Processuais. (Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~



ESTADO DE GUIA INFORMATIVA  
 RORAIMA DE CUSTAS  
 PODER JUDICIÁRIO PROCESSUAIS  
 TRIBUNAL DE  
 JUSTIÇA  
 FUNDEJURR

01 - COMARCA

02 - SERVENTIA		03 - CÓDIGO	
04 - PERÍODO DE REFERÊNCIA ____/____/____		05 - DATA DA REMESSA ____/____/____	
06 - DATA	07 - Nº DO PROCESSO	08 - Nº DA GRF	09 - FUNDEJURR -R\$



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

TOTAL			

~~(Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Parágrafo Único – A Guia Informativa de Custas Processuais será emitida semanalmente em 02 (duas) vias, com seguinte destinação: (Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~1ª via - FUNDEJURR (a ser emitida até o 2º (segundo) dia útil subsequente à semana anterior); (Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~2ª via - Secretaria de Vara (arquivo). (Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

~~Art. 37 – A Guia Informativa de Custas Processuais deverá ter seus campos preenchidos da seguinte maneira: (Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007)~~

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



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe  
(~~Revogado pela Resolução n.º 03, de 17 de janeiro de 2007~~)

### SEÇÃO III DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE RESPONSABILIDADES

~~Art. 38 - O agente arrecadador é responsável perante o FUNDEJURR pelos prejuízos financeiros decorrentes dos recolhimentos em desacordo com as normas, bem como pelos cheques dados pelo contribuinte em pagamento de receitas do FUNDEJURR.~~

~~Art. 39 - Pelas infrações praticadas na execução dos encargos relativos ao sistema arrecadador de receitas do FUNDEJURR, inclusive das atividades especiais previstas nesta norma, o agente arrecadador é passível das seguintes sanções, a serem aplicadas pelo Conselho da Magistratura, mediante recomendação dos órgãos auxiliares do FUNDEJURR, conforme o caso:~~

- ~~1 - advertência;~~
- ~~2 - suspensão;~~
- ~~3 - exclusão;~~

ITEM	PENALIDADE
<del>01 - Autenticar documentos de arrecadação de maneira ilegível e fora do campo próprio</del>	Advertência
<del>02 - Retificar erros de autenticação com inobservância das normas e das normas e condições fixadas para arrecadação das receitas</del>	Advertência
<del>03 - Arrecadar receitas sem o preenchimento do código da serventia</del>	Advertência
<del>04 - Arrecadar receitas do FUNDEJURR Erro! Fonte de referência não encontrada. em documentos impróprios ou fora de uso</del>	Multa a ser definida
<del>05 - Creditar à conta própria do FUNDEJURR valor referente a documento pertencente à arrecadação de outro dia</del>	Acréscimos moratórios
<del>06 - Arrecadar receitas do FUNDEJURR com o prazo vencido sem exigência dos acréscimos legais</del>	Pagamento dos acréscimos devidos
<del>07 - Deixar de cumprir, no prazo de 15</del>	Multa a ser definida



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA  
Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

Este texto não substitui o original publicado no DJe

<del>dias, as determinações da administração do FUNDEJURR, no que diz respeito à arrecadação das receitas</del>	
<del>08 — Apor data diferente da efetiva recepção ou rasurar data aposta originalmente em documento de arrecadação</del>	<del>Suspensão de 10 a 30 dias</del>
<del>09 — Cancelar quitação de receitas do FUNDEJURR com inobservância das instruções legais</del>	<del>Suspensão de 10 a 30 dias</del>
<del>10 — Quitar documentos de arrecadação de receitas do FUNDEJURR com inobservância das instruções legais</del>	<del>Suspensão de 15 a 30 dias</del>
<del>11 — Extraviar os documentos de arrecadação ou dar a eles destinação diversa da prevista</del>	<del>Suspensão de 15 a 30 dias</del>
<del>12 — Adulterar ou danificar documentos de arrecadação</del>	<del>Suspensão de 15 a 30 dias, sem prejuízo do imediato repasse do valor estornado e dos seus acréscimos legais</del>
<del>13 — Usar dolo, fraude ou simulação no processo de arrecadação das receitas do FUNDEJURR.</del>	<del>Exclusão do sistema de arrecadação, sem prejuízo da obrigação de recolher todo o saldo de arrecadação e todo o material e documentário do FUNDEJURR em seu poder.</del>

**CAPÍTULO X**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 41 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho da Magistratura.~~

~~Art. 42 - O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima baixará os atos necessários a fiel execução da presente Resolução.~~

~~Art. 43 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário do Poder Judiciário.~~

~~Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.~~

~~Boa Vista (RR), Sala das Sessões do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e um.~~

**Des. LUPERCINO NOGUEIRA**  
**Presidente**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**  
**Comissão Permanente de Legislação e Jurisprudência**  
*"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"*

---

Este texto não substitui o original publicado no DJe

**Des. ROBÉRIO NUNES**  
**Vice-Presidente**

**Des. ALMIRO PADILHA**  
**Corregedor-Geral de Justiça, em exercício**

**Des. RICARDO OLIVEIRA**  
**Membro**