

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 351/2026
(CPA nº 2019/58262)**

Assunto: Procedimentos para a restituição de valores recolhidos referentes à taxa judiciária, despesas processuais e diligências de oficiais de justiça no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

A Presidência do Tribunal de Justiça e a Corregedoria-Geral da Justiça **COMUNICAM** aos Senhores Magistrados, membros do Ministério Público, das Procuradorias, da Defensoria Pública, Advogados, Escrivães Judiciais, Servidores e ao público em geral que:

I - Disposições Gerais

1. Para o atendimento das solicitações de restituição de taxa judiciária, despesas processuais e diligências de oficiais de justiça deverão ser observados os procedimentos e apresentadas as documentações previstas neste Comunicado, tanto para os recolhimentos realizados por meio de boletos gerados no sistema eproc, como para os efetuados por meio das guias FEDTJ, GRD e DARE (Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais).

2. A restituição dos valores destinados ao pagamento de taxa judiciária, despesas processuais e diligência de oficiais de justiça somente será possível se não houver **ocorrido o prazo prescricional de 5 (cinco) anos, contados da data do efetivo pagamento, conforme disposto no art. 168 do CTN.**

3. É incabível a restituição da taxa judiciária nos casos de indeferimento da inicial, desistência, redistribuição para Comarcas de outros Estados e em relação a preparo de recurso não conhecido, já que, nestes casos, considera-se ocorrido o fato gerador, ressalvada decisão judicial expressa em sentido contrário.

4. Para pedidos de restituição em que for necessária a comprovação de que não houve a distribuição de processos, o requerente deverá solicitar que lhe seja fornecida "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais".

5. Os pedidos de "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais" observarão as disposições a seguir.

5.1. O resultado que constar na "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais" abrangerá apenas as ações judiciais distribuídas no sistema SAJ (processos de 1ª Instância), independentemente da situação processual em que se encontrarem no momento da pesquisa e análise, em razão de o sistema eproc impossibilitar a geração e o pagamento de boletos/guias sem o efetivo ajuizamento da ação.

5.2. A solicitação de "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais" deverá ser feita mediante envio de formulário próprio para tal fim ao e-mail spcertidaocivel@tjsp.jus.br. No e-mail encaminhado, o interessado deverá:

5.2.1. Anotar "Solicitação de pesquisa negativa de distribuição para Restituição de Custas" em "Assunto" do e-mail.

5.2.2. Anexar cópias das guias cujos números forem inseridos no campo Número Guia/DARE do formulário de solicitação de "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais", bem como respectivos comprovantes de pagamento.

6. O interessado poderá solicitar a emissão de "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais" para mais de uma guia no mesmo e-mail, devendo anexar um formulário para cada guia utilizada para o recolhimento do valor que pretender solicitar restituição.

7. As pesquisas para fins de restituição de custas serão emitidas de acordo com os dados que constarem nos formulários de solicitação, sendo de total responsabilidade do interessado garantir que os dados informados estejam corretos.

8. Serão recusadas as solicitações de "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais" que forem encaminhadas sem o formulário anexado ao e-mail, com formulários preenchidos de forma incompleta, sem cópias das guias de recolhimento e/ou DARE e seus respectivos comprovantes de pagamento ou encaminhados ao setor/unidade judicial que não for responsável pela emissão da pesquisa, devendo o setor competente informar o motivo da recusa ao requerente.

9. O formulário de solicitação de "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais" poderá ser acessado por meio do link: <https://www.tjsp.jus.br/Download/CanaisComunicacao/Material/Formulario-Pesquisa-negativa-distrib-restituicao-custas-judic.pdf>

10. Recebidos os pedidos de "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais", o SCECV - SERVIÇO DE CERTIDÃO ESTADUAL CÍVEL deverá realizar pesquisa fonética, a fim de identificar a existência de distribuição de ação judicial em que as partes indicadas pelo interessado figurem como polo ativo e passivo, no período compreendido entre a data de emissão da guia e a data de emissão do relatório, sendo vedada a realização de qualquer tipo de correção, bem como a solicitação de retificação e/ou confirmação dos dados constantes no formulário encaminhado pelo interessado.

11. Realizada a pesquisa, o setor responsável emitirá a "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais", a qual deverá ser assinada com certificado digital.

12. O relatório da pesquisa fonética e a "Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais" deverão ser encaminhados ao e-mail do requerente independentemente de constar ou não distribuição no resultado da pesquisa.

II – Da Taxa Judiciária, Despesas Processuais e Diligências de Oficiais de Justiça recolhidas por meio de boletos gerados no eproc.

13. Nos casos de pagamento realizados por meio de boleto gerado diretamente no sistema eproc, os pedidos de restituição deverão ser realizados diretamente no Módulo de Devolução de Valores, disponível em: <https://tjsp.thema.inf.br/sdv/#/novaDevolucao>

14. Nos casos de restituição de valores referentes às diligências de oficial de justiça, serão descontadas despesas administrativas, conforme previsto nos artigos 1040, §2º, e 1043, §4º das Normas de Serviço da Corregedoria-Geral da Justiça.
15. Os pedidos de restituição serão analisados com a observância da estrita ordem cronológica de cadastro no Módulo de Devolução de Valores.
16. O cadastro dos pedidos de restituição deverá observar as regras e orientações contidas no Anexo I deste Comunicado, sob pena de indeferimento do pedido.
17. Para esclarecer dúvidas sobre o acesso ao Módulo de Devoluções de Valores, acesse o Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>) e selecione a categoria "Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância", na oferta "Cidadão/Advogado – Restituição de Taxas e Despesas Processuais". O atendimento é realizado exclusivamente por esse canal.
18. Em caso de dúvidas referentes à restituição de boletos gerados no eproc, enviar e-mail para restituicao@tjsp.jus.br.

III – Da Taxa Judiciária recolhida por meio de DARE – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais

19. Os pedidos de restituição de valores referentes à taxa judiciária, recolhida por meio de DARE – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, deverão ser solicitados no SIPET - Sistema de Peticionamento Eletrônico, na página eletrônica da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, disponível no link <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/sipet>.
20. Para solicitação de restituição de taxa judiciária recolhida por meio de DARE, o interessado deverá observar as regras e orientações previstas no Anexo II deste Comunicado.
21. Deferido o pedido de restituição, se a guia estiver queimada/inutilizada, caberá à Unidade Judicial a abertura de chamado para cancelamento da queima da guia DARE, com a indicação do número do DARE, da data de pagamento, do motivo do pedido de cancelamento, se a restituição será parcial ou total, anexando cópia da decisão judicial que deferir a restituição. A abertura do chamado será realizada pelo servidor da Unidade Judicial pelo Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), selecionando-se a categoria > Sistemas Corporativos > Subcategorias – Portal de Custas - Queima da Guia DARE (Procedimento para queima e Cancelamento da queima).
22. Dúvidas poderão ser dirimidas exclusivamente por meio do Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), na categoria – "Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância" > oferta "Cidadão/Advogado – Restituição Taxas e Despesas Processuais".

IV – Das despesas recolhidas por meio de guias do FEDTJ – Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça

23. **NOS CASOS DE PROCESSOS NÃO DISTRIBUÍDOS**, competirá à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças a análise dos pedidos de restituição de valores referentes às despesas processuais recolhidas por meio da guia do FEDTJ – Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Justiça (cópia reprográfica, pesquisas BacenJud/SisbaJud, RenaJud, InfoJud, SersaJud, ComgásJud, etc), devendo os interessados encaminhar os pedidos para o e-mail fedrestituicao@tjsp.jus.br.
24. Para solicitação de restituição de despesas processuais recolhida por meio de FEDTJ, o interessado deverá observar as regras e orientações previstas no Anexo III deste Comunicado.
25. Os pedidos de restituição que forem encaminhados em desacordo com as regras e orientações contidas no Anexo III serão arquivados sem atendimento. Em tal hipótese, o interessado deverá providenciar novo pedido instruído com a documentação adequada.
26. Os pedidos serão analisados e atendidos por ordem cronológica de recebimento, e o prazo para emissão e envio da pesquisa pelo SCECV – Serviço de Certidão Estadual Cível, no caso de processos não distribuídos, será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do e-mail pelo setor para o qual for encaminhada a solicitação.
27. **NOS CASOS REFERENTES A PROCESSOS DISTRIBUÍDOS, EM ANDAMENTO CANCELADOS E/OU REDISTRIBUÍDOS**, os pedidos de restituição de custas deverão ser encaminhados, mediante peticionamento eletrônico, ao Juiz da Vara em que o processo foi distribuído. Caso deferida a restituição, a Unidade judicial deverá:
- 27.1 Emitir o documento "506621 - Ofício – Levantamento de Valores – Guia FEDTJ – Com processo" disponível no SAJPG5, o qual deverá ser assinado digitalmente pelo magistrado;
- 27.2 Encaminhar pelo e-mail da Unidade Judicial para o seguinte e-mail da SOF: fedrestituicao@tjsp.jus.br.
28. As restituições serão realizadas por meio de depósito em conta corrente ou conta poupança, preferencialmente do Banco do Brasil S/A.
29. Não serão aceitas as indicações de conta de qualquer outro tipo que não seja conta corrente ou conta poupança.
30. Não poderá ser indicada conta corrente ou conta poupança na qual o requerente seja o segundo titular.
31. Eventualmente, a seu critério, a SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças poderá facultar a regularização ou solicitar ao requerente ou à unidade judicial, informações complementares ou o envio de cópia de algum outro documento que seja relevante para a análise do pedido de restituição, caso em que, não atendido no prazo assinalado, o pedido será arquivado.
32. Dúvidas poderão ser dirimidas exclusivamente através do Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), na categoria – "Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância" > oferta "Cidadão/Advogado – Restituição Taxas e Despesas Processuais".
33. Em caso de dúvidas referentes à restituição de valores de Guias FEDTJ, enviar e-mail para fedrestituicao@tjsp.jus.br.

V – Das diligências dos Oficiais de Justiça recolhidas por meio de GRD – Guia de Recolhimento de Diligências

34. As restituições serão realizadas por meio de depósito em conta corrente ou conta poupança, preferencialmente do Banco do Brasil S/A. Não serão aceitas as indicações de conta na qual o requerente seja o segundo titular.
35. Os pedidos de restituição de valores recolhidos por meio da Guia de Recolhimento de Diligências – GRD (Diligência de Oficial de Justiça - mandados pagos) deverão ser realizados conforme Anexo IV deste Comunicado.
36. Serão indeferidos os pedidos de restituição que forem feitos em desacordo com as orientações e regras previstas no Anexo IV.
37. Após a análise do pedido, caso seja deferida a restituição dos valores recolhidos, deverão ser adotadas os seguintes procedimentos:

Situação do Processo	Responsável pela análise do pedido	Procedimento
Processo não distribuído	Foros e Comarcas que integram a Central de Mandados Compartilhada	<p>a) Emitir “Ofício de Levantamento – GRD processo não distribuído – Central Compartilhada”, pela Unidade correspondente (SADM ou Administração).</p> <p>b) O modelo desse ofício poderá ser acessado pelo link https://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/OrientacaoPublicoInterno/Cartorio ou diretamente no Portal do Tribunal (tjsp.jus.br → guia Informações → clique em “ver mais” → PRIMEIRA INSTÂNCIA → clique em Apresentação → SAIBA SOBRE → Orientações - Público Interno → Cartórios → Cível → Diligência de Oficial de Justiça não utilizada – Levantamento → Ofício de Levantamento – GRD processo não distribuído – Central Compartilhada).</p> <p>c) O ofício deverá ser assinado pelo magistrado com certificado digital no “ADOBE”, em razão da impossibilidade de emissão do documento no SAJPG5, conforme dispõe o art. 1.043, inciso I, letra “e”, das NSCGJ.</p> <p>d) Encaminhar o ofício pelo e-mail da Unidade para o e-mail grd_restituicao@tjsp.jus.br</p>
	Capital – Foro Especial da Infância e Juventude (antigo Foro do Brás)	<p>a) Emitir Alvará (Word) pela Unidade correspondente (SADM ou Administração)</p> <p>b) O modelo desse ofício poderá ser acessado pelo link https://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/OrientacaoPublicoInterno/Cartorio ou diretamente no Portal do Tribunal (tjsp.jus.br → guia Informações → clique em “ver mais” → PRIMEIRA INSTÂNCIA → clique em Apresentação → SAIBA SOBRE → Orientações - Público Interno → Cartórios → Cível → Diligência de Oficial de Justiça não utilizada – Levantamento → Ofício de Levantamento – GRD processo não distribuído – Central Compartilhada).</p> <p>c) Entregar o alvará ao interessado para que seja apresentado na agência do Banco do Brasil localizada no prédio do Fórum</p>
Processos distribuídos, em andamento cancelados e/ou redistribuídos	Foros e Comarcas que integram a Central de Mandados Compartilhada	<p>a) Emitir o Ofício “506499 - Ofício – Levantamento de Valores – Guia Diligência – Oficial de Justiça”,</p> <p>b) Encaminhar o ofício pelo e-mail da Unidade Judicial para o e-mail grd_restituicao@tjsp.jus.br, conforme dispõe o art. 1.043, inciso II, NSCGJ.</p>
	Capital – Foro Especial da Infância e Juventude (antigo Foro do Brás)	<p>a) Emitir Alvará Eletrônico, nos termos do Comunicado Conjunto 318/2023, por se tratar de resgate de valor que não está disponível no Portal de Custas, Recolhimentos e Depósitos.</p>

38. Os procedimentos previstos para o Foro Especial da Infância e Juventude (antigo Foro do Brás) serão válidos até ocorrer sua integração à Central de Mandados Compartilhada. A partir da integração, deverá ser observado o mesmo regramento previsto para Foros e Comarcas que integram a Central de Mandados Compartilhada.

39. Nos casos de restituição de valores referentes às diligências de oficial de justiça, serão descontadas despesas administrativas, conforme previsto nos artigos 1040, §2º, e 1043, §4º das Normas de Serviço da Corregedoria-Geral da Justiça.

40. Dúvidas poderão ser dirimidas exclusivamente através do Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>), na categoria – “Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância” > oferta “Cidadão/Advogado – Restituição Taxas e Despesas Processuais.

41. Em caso de dúvidas referentes à restituição de valores de GRD, enviar e-mail para grd_restituicao@tjsp.jus.br.

VI - Disposições finais

42. Os pedidos de restituição de valores recolhidos indevidamente ou a maior serão regulados por este Comunicado e pelas disposições constantes do artigo 1.043, das NSCGJ, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial, o Comunicado CG nº 1.158/2021.

43. A Presidência do Tribunal de Justiça poderá editar instruções complementares a este Comunicado Conjunto, a fim de viabilizar o uso do Módulo de Devolução de Valores, constante do item II deste Comunicado Conjunto.

44. Eventualmente, a seu critério, a SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças poderá facultar a regularização ou solicitar ao requerente ou à unidade judicial, informações complementares ou o envio de cópia de algum outro documento que seja relevante para a análise do pedido de restituição, caso em que, não atendido no prazo assinalado, o pedido será arquivado.

Anexo I**Procedimentos para cadastro de pedidos de restituição de taxa judiciária, despesas processuais e diligências de oficiais de justiça recolhidas por meio de boleto eproc****Orientações gerais**

1. Nos casos de pagamentos realizados por meio de boleto gerado diretamente no sistema eproc, os pedidos de restituição deverão ser cadastrados diretamente no **Módulo de Devolução de Valores**.

2. Somente serão deferidos os pedidos de restituição cujo beneficiário e titular da conta corrente ou conta poupança seja:

2.1. A parte que constar como pagadora no campo “Nome do Pagador/CPF/CNPJ” do boleto referentes às custas para as quais se solicita restituição.

2.2. O advogado constituído ou o representante legal da parte que constar como pagadora no campo “Nome do pagador/CPF/CNPJ”, mediante o encaminhamento dos documentos previstos na coluna “Quem pode receber a restituição” deste Anexo, ao realizar o cadastro do pedido de restituição.

3. No mesmo pedido, somente poderá ser solicitada a restituição de valores referentes a mais de uma guia/subguia, quando atendidas todas as seguintes condições:

a) As guias/subguias forem relacionadas ao mesmo processo e mesmo beneficiário;

b) O nome da mesma parte constar como pagadora no campo “Nome do Pagador/CPF/CNPJ” em todos os boletos utilizados para o recolhimento dos valores para os quais se solicitar a restituição;

c) O beneficiário e titular da conta corrente ou conta poupança for o mesmo para transferência dos valores recolhidos para os quais forem solicitadas a restituição. Não serão aceitas as indicações de conta na qual o requerente seja o segundo titular.

4. Para realizar o cadastro do pedido de restituição, o interessado deverá observar as orientações contidas na coluna “Motivo do pedido de restituição” e como solicitar.

5. Nos casos de restituição de valores referentes às diligências de oficial de justiça, serão descontadas as despesas administrativas, conforme previsto nos artigos 1040, §2º, e 1043, §4º das Normas de Serviço da Corregedoria-Geral da Justiça.

6. Os pedidos de restituição serão analisados com a observância da estrita ordem cronológica de cadastro no Módulo de Devolução de Valores.

7. Para esclarecer dúvidas sobre o acesso ao Módulo de Devoluções, acesse o Portal de Chamados (<https://suporte.tjsp.jus.br>) e selecione a categoria “Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância”, na oferta “Cidadão/Advogado – Restituição de Taxas e Despesas Processuais”. O atendimento é realizado exclusivamente por esse canal.

Quem pode receber a restituição	Motivo do pedido de restituição	Como solicitar
<p>1. A parte/interessada cujo nome constar no campo “Nome do Pagador/CPF/CNPJ” dos boletos utilizados para o recolhimento das custas judiciais;</p> <p>2. O advogado constituído ou representante legal da parte constante como pagadora no campo “Nome do Pagador/CPF/CNPJ, sendo obrigatória a anexação ao pedido dos seguintes documentos:</p> <p>Advogado constituído: procuração com poderes específicos para receber, dar quitação; acompanhada de cópia do documento de identificação do outorgante e cópia de carteira de OAB do advogado outorgado.</p> <p>Representante Legal: procuração, na qual se confere poderes para agir em atos específicos em nome da parte constante como pagadora no boleto, formalizada por um dos seguintes meios: firma reconhecida, assinatura via gov.br, procuração pública ou assinatura com certificado digital.</p>	<p style="text-align: center;">Pagamento em duplicidade do mesmo boleto/guia de taxa judiciária, despesas processuais e/ou diligências de oficiais de justiça</p>	<p>1. Cadastrar o pedido de restituição diretamente no Módulo de Devolução de Valores, ficando dispensado do envio de formulário de pedido de restituição e cópia de determinação do juiz para a restituição dos valores recolhidos.</p> <p>2. Caso os pedidos sejam realizados por advogado ou representante legal deverá ser anexada a documentação prevista na coluna “Quem pode receber a restituição” deste Anexo.</p>
	<p style="text-align: center;">Demais motivos</p>	<p>Fase I: Orientação para o advogado / representante legal requerer a restituição na unidade judicial</p> <p>1. O advogado constituído do interessado, mediante peticionamento, deverá solicitar a restituição dos valores ao juízo do processo no qual foram geradas as guias/subguias cujos números serão cadastrados no Módulo de Devolução de Valores.</p> <p>2. A solicitação feita ao juízo do processo judicial deverá ser instruída com o formulário “Restituição de valores – Guia de Receita Própria do Tribunal de Justiça (GRP)”.</p> <p>3. Para cada guia/subguia que for solicitada a restituição dos valores recolhidos deverá ser anexado um Formulário de Restituição de valores – Guia de Receita Própria do Tribunal de Justiça (GRP), com todos os campos devidamente preenchidos.</p> <p>4. O formulário de restituição está disponível no link: Formulario-Restituicao-valores-Guia-Receita-Propria-TJ-GRP.pdf</p> <p>Fase II: Orientação para o interessado / advogado / representante legal requerer a restituição no Módulo de Devolução de Valores</p> <p>5. Após a análise pela unidade judicial e o deferimento da restituição pelo(a) Magistrado(a), o interessado deverá registrar o pedido no Módulo de Devolução de Valores, disponível no link: https://tjsp.thema.inf.br/sdv/#/novaDevolucao, e anexar:</p> <p>a) Cópia do formulário de Restituição de valores – Guia de Receita Própria do Tribunal de Justiça, juntado ao processo, referente a cada uma das guias/subguias utilizadas para recolhimento dos valores a serem restituídos;</p> <p>b) Cópia da Petição de restituição juntada ao processo;</p> <p>c) Cópia da Decisão judicial de deferimento da restituição exarada;</p> <p>d) Se a conta bancária indicada para pagamento não pertencer ao titular da guia, juntar documentação constante na coluna “Quem pode receber a restituição”.</p>

Anexo II
Restituição
Taxa Judiciária recolhida por meio de DARE – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais

Orientações gerais

1. Os pedidos de restituição de valores referentes à taxa judiciária, recolhida por meio de DARE – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, deverão ser solicitados no SIPET - Sistema de Peticionamento Eletrônico, na página eletrônica da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, disponível no link <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/sipet>.

2. Os pedidos de restituição deverão ser realizados de acordo com a situação do processo.

3. Nos casos em que houver sido utilizado, por equívoco, o DARE para recolhimento de taxa judiciária referente a processos distribuídos/ou em tramitação no SAJ ou eproc, o requerente deverá solicitar a restituição nos seguintes termos:

3.1. Caso o DARE e os comprovantes de recolhimento não tenham sido juntados ao processo em tramitação no SAJ ou eproc, eventuais pedidos de restituição deverão seguir as orientações e regras previstas para “Processos não distribuídos” neste Anexo.

3.2. Caso o DARE e os comprovantes de recolhimento tenham sido juntados ao processo no SAJ ou eproc, o pedido de restituição deverá seguir as orientações e regras previstas para “Processos Distribuídos, em andamento, cancelados e/ou redistribuídos” neste Anexo.

4. As informações sobre como realizar os pedidos de restituição no SIPET estão disponíveis na página eletrônica constante do seguinte link:

[https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/dare/Paginas/Restitui%C3%A7%C3%A3o-de-Taxas-e-Outras-Receitas-\(Custas\).aspx](https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/dare/Paginas/Restitui%C3%A7%C3%A3o-de-Taxas-e-Outras-Receitas-(Custas).aspx)

Situação do processo	Como solicitar
<p style="text-align: center;">Processos não distribuídos</p>	<p>1. Os pedidos de restituição de valores referentes à taxa judiciária, recolhida por meio de DARE deverão ser solicitados no SIPET - Sistema de Peticionamento Eletrônico, da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo disponível no link https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/sipet.</p> <p>2. Nos casos de processos não distribuídos, ao realizar o pedido de restituição no SIPET, o requerente deverá apresentar o relatório e a “Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais”</p> <p>3. Para saber como solicitar a “Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de custas judiciais” acesse o link : https://www.tjsp.jus.br/Download/CanaisComunicacao/Material/Formulario-Pesquisa-negativa-distrib-restituicao-custas-judic.pdf</p> <p>4. As informações sobre como realizar os pedidos de restituição no SIPET estão disponíveis na página eletrônica constante do seguinte link: https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/dare/Paginas/Restitui%C3%A7%C3%A3o-de-Taxas-e-Outras-Receitas-(Custas).aspx</p>

<p>Processos distribuídos, em andamento, cancelados e/ou redistribuídos</p>	<p>1. Nos casos em que o DARE e comprovantes de pagamentos da taxa judiciária houverem sido juntados em processos distribuídos no SAJ ou Eproc, os pedidos de restituição deverão ser solicitados no SIPET - Sistema de Peticionamento Eletrônico, da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo disponível no link:</p> <p>https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/sipet,</p> <p>2. Ao realizar o pedido de restituição no SIPET, o requerente deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé, na qual estejam:</p> <p>2.1. certificados o número do comprovante de pagamento ou DARE, a data de pagamento, o valor devido e o valor recolhido objeto da solicitação;</p> <p>2.2 informando taxativamente sobre a disponibilidade do recolhimento para fins de restituição.</p> <p>3. Para obter a Certidão de Objeto e Pé, e requerente deverá peticionar ao juízo do processo solicitando:</p> <p>3.1. a restituição do valor recolhido;</p> <p>3.2. a expedição de Certidão de Objeto e Pé, caso deferida a restituição;</p> <p>3.3. o cancelamento da queima/inutilização do DARE, caso apresente a situação “queimado/inutilizado”.</p> <p>4. A consulta da situação do DARE poderá ser feita somente por aquele que estiver identificado no campo “01 – Nome/Razão Social” do DARE utilizado para recolhimento do valor que se pretender restituir, no “Ambiente de Pagamentos” da Secretaria da Fazenda e Planejamento, disponível em https://www.pagamentos.fazenda.sp.gov.br/Pagamentos/WebSite/Extranet/Login.aspx.</p> <p>5. Para acessar o “Ambiente de Pagamento, o interessado deverá se cadastrar, conforme estabelecido pela Secretaria da Fazenda e Planejamento.</p> <p>6. A pesquisa deverá ser realizada da seguinte forma:</p> <p>6.1 Selecionar a opção “Consulta – Situação do Documento”;</p> <p>6.2. Preencher o campo CPF/CNPJ/CNPJ Base do Emissor;</p> <p>6.3 Indicar o número da guia DARE no campo “Nº Documento Principal”;</p> <p>6.4 Clicar em “Detalhes”.</p> <p>7. Dúvidas poderão ser dirimidas exclusivamente por meio do Portal de Chamados (https://suporte.tjsp.jus.br), na categoria – “Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância” > oferta “Cidadão/Advogado – Restituição Taxas e Despesas Processuais”.</p> <p>8. As informações sobre como realizar os pedidos de restituição no SIPET estão disponíveis na página eletrônica constante do seguinte link: https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/dare/Paginas/Restitui%C3%A7%C3%A3o-de-Taxas-e-Outras-Recargas-(Custas).aspx</p>
<p>Anexo III Restituição Despesas recolhidas por meio de guias do FEDTJ – Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça</p>	
<p>Orientações gerais</p> <p>1. Para realizar os pedidos de restituição, os interessados deverão observar a coluna da situação do processo.</p> <p>2. Nos casos envolvendo guia FEDTJ, o pedido de restituição deverá observar os seguintes critérios:</p> <p>2.1. Quando a guia FEDTJ não estiver vinculada a nenhum processo, a solicitação deverá seguir o procedimento aplicável aos “Processos não distribuídos”, previsto neste Anexo;</p> <p>2.2. Quando a guia FEDTJ estiver vinculada a um processo, a solicitação deverá seguir o procedimento aplicável aos “Processos distribuídos em andamento, cancelados e/ou redistribuídos”, conforme previsto neste Anexo.</p> <p>Conta bancária</p> <p>3. O pedido de restituição somente será processado se a conta bancária informada para restituição do valor recolhido pertencer:</p> <p>3.1 a parte/interessado cujo nome constar na guia FEDTJ;</p> <p>3.2. a Advogado constituído ou representante legal da parte/interessado cujo nome constar na guia FEDTJ;</p> <p>4. As restituições serão realizadas por meio de depósito em conta corrente ou conta poupança, preferencialmente do Banco do Brasil S/A. Não serão aceitas as indicações de conta na qual o requerente seja o segundo titular.</p> <p>Prazo para restituição</p> <p>5. Os pedidos de restituição serão analisados e atendidos por ordem cronológica de recebimento, e o prazo para emissão e envio da pesquisa pelo SCECV – Serviço de Certidão Estadual Cível, no caso dos processos não distribuídos, será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do e-mail pelo setor para o qual for encaminhada a solicitação.</p> <p>6. Os pedidos encaminhados em desacordo com as orientações constantes neste Anexo serão arquivados. Em tal hipótese, o interessado deverá providenciar novo pedido instruído com a documentação adequada.</p> <p>7. Eventualmente, a seu critério, a SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças poderá facultar a regularização ou solicitar ao requerente ou à unidade judicial, informações complementares ou o envio de cópia de algum outro documento que seja relevante para a análise do pedido de restituição, caso em que, não atendido no prazo assinalado, o pedido será arquivado.</p>	

Quem pode receber a restituição	Situação do processo	Como solicitar
<p>1. A parte/interessado cujo nome constar na guia FEDTJ</p> <p>2. O advogado constituído ou representante legal da parte constante como pagadora no campo “Nome do Pagador / CPF / CNPJ”, sendo obrigatório anexar ao pedido de restituição os seguintes documentos:</p> <p>2.1. Advogado: procuração com poderes específicos para receber, dar quitação; acompanhada de cópia do documento de identificação do outorgante e cópia de carteira de OAB do advogado outorgado</p> <p>2.2. Representante Legal: procuração, na qual se confere poderes para agir em atos específicos em nome da parte constante como pagadora no boleto, formalizada por um dos seguintes meios: firma reconhecida, assinatura via gov.br, procuração pública ou assinatura com certificado digital.</p>	<p>Processos não distribuídos</p>	<p>1. Os pedidos de restituição de valores referentes às despesas processuais recolhidas por meio da guia do FEDTJ – Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Justiça deverão ser encaminhados para o e-mail fedrestituicao@tjsp.jus.br.</p> <p>2. As restituições serão realizadas por meio de depósito em conta corrente ou conta poupança. Não serão aceitas as indicações de conta de qualquer outro tipo que não seja conta corrente ou conta poupança ou na qual o requerente seja o segundo titular.</p> <p>3. Os pedidos de restituição deverão vir acompanhados das seguintes informações e documentos:</p> <p>3.1. Informações e dados da Guia FEDTJ</p> <p>a) Pesquisa negativa de Distribuição para fins de restituição de Custas;</p> <p>b) Número da Guia; Valor da Guia; Data do Pagamento; Código do Serviço (formato 123-4); CPF/CNPJ contido na Guia;</p> <p>c) Cópia da Guia de Recolhimento FEDTJ com Comprovante de Pagamento.</p> <p>3.2. Documentos do responsável pelo pedido de restituição:</p> <p>a) Parte/interessada cujo nome constar na Guia FEDTJ, se for Pessoa Física: Documento com Foto (RG, CNH, Documentos Expedidos por Órgãos de Classe, Passaporte). Se for Pessoa Jurídica: cópia do Contrato Social.</p> <p>b) Advogado constituído ou representante legal da Parte/interessada cujo nome constar na Guia FEDTJ: documentos listados na coluna “Quem pode receber a restituição” deste Anexo III.</p> <p>3.3. Dados do beneficiário da restituição;</p> <p>a) Nome do titular da conta;</p> <p>b) CPF ou CNPJ do titular da conta;</p> <p>c) Pessoa Física: cópia de Documento com Foto (RG, CNH, Documentos Expedidos por Órgãos de Classe, Passaporte);</p> <p>d) Endereço Completo com a indicação do CEP;</p> <p>e) Número de Telefone;</p> <p>f) E-mail;</p> <p>g) Comprovante de situação cadastral da Receita Federal do CPF/ CNPJ da pessoa que for receber o crédito;</p> <p>h) Agência (com dígito) – (preferencialmente do Banco do Brasil);</p> <p>i) Conta Corrente / Poupança (com dígito) – (preferencialmente do Banco do Brasil).</p> <p>4. As orientações para obtenção da pesquisa estão disponíveis: https://www.tjsp.jus.br/Download/CanaisComunicacao/Material/Formulario-Pesquisa-negativa-distrib-restituicao-custas-judic.pdf</p> <p>5. Os comprovantes da situação cadastral da Receita Federal poderão ser obtidos nos seguintes endereços: CPF: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp CNPJ: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp</p>
<p>Advogado: procuração com poderes específicos para receber, dar quitação; acompanhada de cópia do documento de identificação do outorgante e cópia de carteira de OAB do advogado outorgado</p>	<p>Processos distribuídos em andamento, cancelados e/ou redistribuídos</p>	<p>Os pedidos de restituição de valores referentes às despesas processuais recolhidas por meio da guia do FEDTJ – Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Justiça deverão ser direcionados ao Juiz da Vara em que o processo foi distribuído e deverão conter:</p> <p>1. Informações e dados da Guia FEDTJ</p> <p>a) Número da Guia;</p> <p>b) Valor da Guia;</p> <p>c) Data do Pagamento;</p> <p>d) Código do Serviço (formato 123-4);</p> <p>e) CPF/CNPJ contido na Guia.</p> <p>2. Dados do beneficiário da restituição;</p> <p>a) Nome;</p> <p>b) CPF ou CNPJ;</p> <p>c) Endereço Completo com a indicação do CEP;</p> <p>d) Número de Telefone;</p> <p>e) E-mail;</p> <p>f) Agência (com dígito) – preferencialmente do Banco do Brasil);</p> <p>g) Conta Corrente / Poupança (com dígito) – (preferencialmente do Banco do Brasil).</p>

Anexo IV Restituição Diligências dos Oficiais de Justiça recolhidas por meio de GRD – Guia de Recolhimento de Diligências		
Orientações gerais		
<p>1. Para realizar os pedidos de restituição, os interessados deverão observar a coluna “Situação do Processo”.</p> <p>2. Nos casos envolvendo guia GRD, o pedido de restituição deverá observar os seguintes critérios:</p> <p>2.1. Quando a guia GRD não estiver vinculada a nenhum processo, a solicitação deverá seguir o procedimento aplicável aos “Processos não distribuídos”, previsto neste Anexo;</p> <p>2.2. Quando a guia GRD estiver vinculada a um processo, a solicitação deverá seguir o procedimento aplicável aos “Processos distribuídos em andamento, cancelados e/ou redistribuídos”, conforme previsto neste Anexo.</p> <p>3. Dúvidas poderão ser dirimidas exclusivamente através do Portal de Chamados (https://suporte.tjsp.jus.br), na categoria – “Práticas Cartorárias e Distribuição – Primeira Instância” > oferta “Cidadão/Advogado – Restituição Taxas e Despesas Processuais.</p> <p>4. Em caso de dúvidas referentes à restituição de valores de GRD, enviar e-mail para grd_restituicao@tjsp.jus.br.</p>		
Quem pode receber a restituição	Situação do Processo	Como solicitar
<p>1. A parte/interessado cujo nome constar como depositante na guia GRD.</p> <p>2. O advogado constituído ou representante legal da parte indicada como depositante na guia GRD, sendo obrigatório anexar ao pedido de restituição os seguintes documentos:</p> <p>2.1. Advogado: procuração com poderes específicos para receber, dar quitação; acompanhada de cópia do documento de identificação do outorgante e cópia de carteira de OAB do advogado outorgado</p> <p>2.2. Representante Legal: procuração, na qual se confere poderes para agir em atos específicos em nome da parte constante como pagadora no boleto, formalizada por um dos seguintes meios: firma reconhecida, assinatura via gov.br, procuração pública ou assinatura com certificado digital.</p>	Processos não distribuídos	<p>1. Os pedidos de restituição de recolhimentos efetuados na Guia de Recolhimento de Diligências – GRD (Diligência de Oficial de Justiça - mandados pagos), deverão ser realizados por meio do formulário “Requerimento de Alvará” (GRD processo não distribuído), disponível no link: https://www.tjsp.jus.br/Download/CanaisComunicacao/Material/Requerimento-Alvara-GRD-processo-nao-distribuido.pdf, que deverá ser encaminhado da seguinte forma:</p> <p>1.1. Nas Comarcas ou Foros que possuam Seção Administrativa de Distribuição de Mandados - SADM, o pedido de restituição deverá ser encaminhado ao Juiz Corregedor ou Juiz Coordenador da SADM, por meio do formulário “Requerimento de Alvará” (GRD processo não distribuído)</p> <p>1.2. Nas Comarcas ou Foros que não possuam Seção Administrativa de Distribuição de Mandados - SADM, o pedido deverá ser encaminhado ao Juiz Diretor Fórum.</p> <p>2. Os pedidos de restituição deverão estar acompanhados de:</p> <p>a) Pesquisa Negativa de Distribuição para fins de restituição de Custas;</p> <p>b) Formulário “Requerimento de Alvará” (GRD processo não distribuído), com todos os campos corretamente preenchidos;</p> <p>c) Vias originais da Guia de Recolhimento de Diligência (GRD), via original;</p> <p>d) Cópia do comprovante de pagamento (filipeta);</p> <p>e) Documentos previstos na coluna “Quem pode receber a restituição”, nos casos em que a solicitação de restituição for feita por advogado constituído ou representante legal.</p>
<p>1. Advogado da parte indicada como depositante na guia GRD</p>	Processos distribuídos, em andamento, cancelados e/ou redistribuídos	<p>1. Os pedidos de restituição de recolhimentos efetuados na Guia de Recolhimento de Diligências – GRD (Diligência de Oficial de Justiça - mandados pagos) deverão ser feitos ao Juiz responsável pela ação judicial para a qual houver sido recolhido o valor da Diligência de Oficial de Justiça, mediante peticionamento eletrônico.</p>

Lista de Distribuição

Em cumprimento ao art. 285 do Código de Processo Civil, as listas de distribuição de processos nos sistemas judiciais eletrônicos estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique no link <https://www.tjsp.jus.br/Processos/Comunicados/ListaDistribuicao>.

Lista de Próximos Julgados - Colégio Recursal

Em atendimento à Resolução do C. CNJ nº 591/2024, as pautas das sessões de julgamento do Colégio Recursal estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, estão disponibilizados os seguintes links: <https://www.tjsp.jus.br/ColegioRecursal/Comunicados/Pautas> (presencial/telepresencial) e [Portal de Serviços | E-SAJ](#) (virtual)