

INFORMATIVO AJG/PJSC

Edição nº 4

Esta edição do Informativo AJG/PJSC presta informações sobre o procedimento a ser adotado em caso de pagamento de honorários com valor a maior ou equivocadamente, neste caso para profissional diferente do nomeado no processo judicial.

Para regularização dessa situação, a unidade judicial responsável pela nomeação e solicitação do pagamento deverá instruir processo administrativo informando o ocorrido.

Ao mesmo tempo, para os pagamentos realizados para profissional diverso do nomeado no processo judicial, deve-se proceder no sistema AJG/PJSC à nomeação e solicitação de pagamento para o profissional correto, pois o pagamento para este independe do valor a ser recuperado.

A seguir listamos as etapas a serem realizadas pela unidade judicial para a regularização de erros dessa natureza.

1. Iniciar o processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI selecionando o tipo de processo **“Orçamento e Finanças/Despesa/Recuperação de valores”**.
2. Preencher no campo **“Especificação”** a informação **“AJG/PJSC - Devolução de pagamento realizado na solicitação de pagamento xxxxxxxxxxxxxxxx”**.
3. Preencher no campo **“Interessados”** o nome da unidade judicial solicitante.
4. Criado o processo, incluir documento mediante a seleção do tipo do documento **“AJG/PJSC – Ajuste de pagamento (Formulário)”**.
5. Na tela de geração de formulário, preencher no campo **“Número da solicitação de pagamento realizada no sistema AJG/PJSC”** o número da solicitação de pagamento do sistema AJG/PJSC realizada equivocadamente ou com valor a maior.
6. No campo **“Valor pago a maior ou indevidamente”**, preencher o valor que deve ser recuperado aos cofres públicos, que, no caso de ter sido realizado para profissional diferente do nomeado no processo judicial, será o valor total da solicitação de pagamento.
7. No campo **“Justificativa do ajuste”**, justificar o ajuste com as informações pertinentes.
8. Incluído o documento no processo, este deverá ser assinado pelo magistrado responsável.
9. Encaminhar o processo à DOF - Diretoria de Orçamento e Finanças para o prosseguimento do pedido, a qual analisará a forma de devolução a ser adotada, se possível por meio de desconto em pagamentos futuros.

Para evitar a ocorrência de situações como essas, orientamos que a atividade de validação da solicitação de pagamento no sistema AJG/PJSC seja realizada de maneira criteriosa e preferencialmente por usuário diferente do que a criou, para, assim, garantir um efetivo controle prévio das solicitações enviadas para pagamento.