

INFORMATIVO AJG/PJSC

Edição nº 3: **Pagamentos indevidos**

O pagamento indevido, originado de equívoco na solicitação de pagamento, pode ocorrer quando realizado:

- a) Para profissional diferente do que prestou o serviço;
- b) Em valor superior ao devido, ou seja, em valor superior ao fixado pela autoridade judiciária no processo judicial;
- c) Antes de serem devidos os honorários, ou seja, antes da ocorrência dos fatos definidos nos incisos do art. 9º da Resolução CM n. 5/2019; e
- d) Em duplicidade.

Nestes casos, a unidade judicial responsável pela nomeação e solicitação de pagamento deverá instruir processo administrativo para regularização da situação.

No caso de pagamento realizado para profissional diferente do que prestou o serviço, a unidade não deve aguardar a recuperação do valor pago indevidamente para solicitar o pagamento ao profissional correto. Tão logo constatada a situação, ao mesmo tempo em que instrui o processo administrativo para recuperação do valor pago indevidamente, deve realizar os registros corretos no sistema.

Lembrando que, este Informativo trata das solicitações de pagamento que se encontram nas situações “aguardando pagamento” ou “paga”. Para as solicitações de pagamento que se encontram nas situações “criada” ou “validada”, as quais indicam que ainda não foram incluídas em processo de pagamento e/ou pagas, não deve ser instruído processo administrativo, basta a unidade realizar a devolução, alteração ou cancelamento da solicitação no sistema.

A seguir, segue o passo a passo dos procedimentos a serem adotados pela unidade judicial para regularização do pagamento indevido:

1. Iniciar processo administrativo 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 [xxxxxxxxxxxxxx]**”.
3. Preencher no campo “**Interessados**” o nome da unidade judicial solicitante.

INFORMATIVO AJG/PJSC

Edição nº 3: **Pagamentos indevidos**

4. Criado o processo, incluir documento mediante a seleção do tipo do documento **“AJG/PJSC – Ajuste de pagamento (Formulário)”**.
5. Na tela de geração do 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 a fim de garantir um efetivo controle prévio das solicitações enviadas para pagamento.

EQUIPE AJG/PJSC