

## PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DAS TAXAS DO FERJ E DO FERC.

### TITULAR DE SERVENTIA

O requerente deverá protocolar requerimento informando seus dados pessoais, bancários (banco, agência c/ dígito e conta-corrente c/ dígito – **NÃO** pode ser conta-poupança), endereço completo, endereço de e-mail para receber as notificações das movimentações processuais, expondo a situação de fato que deu origem ao pedido de restituição, dirigido à Diretoria do FERJ, via protocolo do TJMA, e-mail [divprotocolo@tjma.jus.br](mailto:divprotocolo@tjma.jus.br)

**IMPORTANTE:** Somente o titular ou substituto legal poderá subscrever o pedido de restituição.

#### 1. Documentação necessária:

- ✓ REQUERIMENTO;
- ✓ CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CPF;
- ✓ BOLETOS DO FERJ/FERC C/ COMPROVANTES DE PAGAMENTO.

**IMPORTANTE:** Todos os arquivos em formato PDF.

#### 2. Para o caso de cancelamento/retificação de selo, após envio da remessa:

- ✓ 1. Petição com dados pessoais do requerente – nome, CPF, endereço, telefone e e-mail e dados bancários (titular, CPF/CNPJ, instituição bancária, agência com dígito, conta corrente com dígito – somente possível conta corrente, pois o sistema de pagamento não aceita conta poupança);
- ✓ 2. Anexar Relatório de Selos Cancelados/Retificados (obtido em: Portal do Selo Eletrônico > Menu Gestão de Fundos > Relatório de Selos Cancelados);
- ✓ 3. Anexar boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento referente à remessa extrajudicial relativa ao selo cancelado/retificado.