

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**



# **Procedimentos para Arrecadação de Custas Judiciais**

**Belém – Pará**

**2010**

## APRESENTAÇÃO

---

A finalidade deste treinamento é de instruir sobre os procedimentos para o recolhimento de custas judiciais, em todas as Comarcas do Estado do Pará, orientando os servidores do seu papel no processo de arrecadação das receitas para o Fundo de Reparcelamento do Judiciário.

Foram condensados os principais pontos para a correta aplicação do Provimento n.º. 005/2002-CGJ e tabela de custas, assim como os aspectos a serem observados por todos os Juizes e Diretores de Secretaria, partes integrantes do processo de arrecadação.

O processo de arrecadação deve promover uma campanha de conscientização entre Magistrados e Servidores, que devem ser alertados sobre a importância da arrecadação judicial, e que o controle do recolhimento das custas judiciais viabilizará a independência do Judiciário, possibilitando a implementação de políticas de modernização e avanços tecnológicos necessários à prestação jurisdicional.

## SUMÁRIO

---

<b>1. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO - FRJ</b>	
1.1. DEFINIÇÃO	04
1.2. IMPORTÂNCIA DO FRJ	04
1.3. ESTRUTURA FUNCIONAL - VISÃO GERAL	05
1.4. PAPEL DO MAGISTRADO E DIRETOR DE SECRETARIA	06
<b>2. LEGISLAÇÃO DE CUSTAS JUDICIAIS</b>	
2.1. REGIMENTO DE CUSTAS DO PARÁ – Lei n.º.5.738 de 16.02.1993	07
2.2. PROVIMENTO N.º. 005/2002-CGJ	07
2.3. INSTRUÇÕES DA CORREGEDORIA	07
<b>3. FORMAS DE ARRECADAÇÃO JUDICIAL NAS COMARCAS</b>	
3.1. PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO DE CUSTAS JUDICIAIS	10
3.2. CONTAS CORRENTES UTILIZADAS NO PROCESSO DE ARRECADAÇÃO	12
3.3. ESPÉCIES DE CUSTAS JUDICIAIS	13
<b>4. UNIDADE DE ARRECADAÇÃO JUDICIÁRIA – UNAJ</b>	15
<b>5. PROCEDIMENTOS DE ACORDO COM PROVIMENTO DE CUSTAS N.º. 005/2002 – CGJ</b>	
5.1. CUSTAS INICIAIS	16
5.2. CUSTAS INTERMEDIÁRIAS	17
5.3. CUSTAS FINAIS	17
5.4. RECURSOS	17
5.5. OUTRAS SITUAÇÕES	19
<b>6. OUTROS RECOLHIMENTOS</b>	
6.1. MULTA PENAL	21
6.2. DEMAIS FIANÇAS	21
6.3. DEPOSITOS JUDICIAIS NA ÁREA CÍVEL	21
<b>7. RECOLHIMENTO DE CUSTAS PARA O JUIZADO ESPECIAL</b>	23

# 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO -FRJ

---

## 1.1 DEFINIÇÃO

O Fundo de Reaparelhamento do Judiciário, denominado FRJ, foi criado através da Lei Complementar nº. 21, de 28 de fevereiro de 1994, e alterado pelas Leis Complementares n.º. 032, de 09 de julho de 1997; 038, de 10 de julho de 2001; 042, de 18 de dezembro de 2002; 045, de 30 de abril de 2003, e 048, de 28 de dezembro de 2004, têm como objetivo fortalecer a dotação orçamentária do Poder Judiciário do Estado.

Constituem recursos destinados ao FRJ, os seguintes:

- Arrecadação judicial;
- Arrecadação extrajudicial;
- Rendimentos sobre depósitos judiciais;
- Outras receitas.

## 1.2 IMPORTÂNCIA DO FRJ

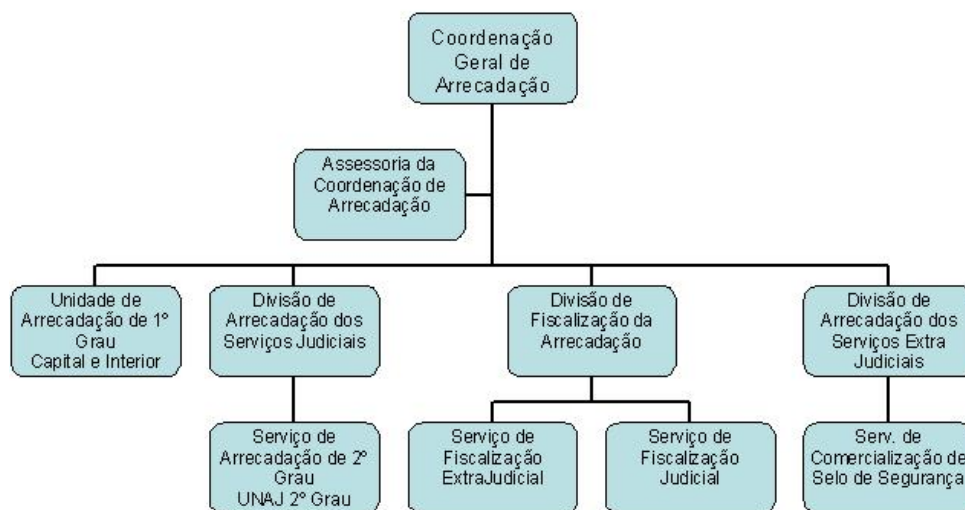
Dentre as várias finalidades para o qual foi criado destaca-se:

- Financiamento do custeio e de investimentos, com vistas a melhoria e modernização dos serviços judiciários (equipamentos de informática, móveis e utensílios,etc);
- Manutenção, aperfeiçoamento e expansão da estrutura do Poder Judiciário (construção, ampliação e reformas de prédios).

### 1.3 ESTRUTURA FUNCIONAL: VISÃO GERAL

Pela Lei nº. 6.617, de 07 de janeiro de 2004, foi criado o Sistema Integrado de Arrecadação Judicial - SIAJU, com a finalidade de coordenar as atividades operacionais do Fundo de Reparelhamento do Judiciário, assim como sua estrutura funcional, composta de: Coordenação Geral da Arrecadação, Divisão de Arrecadação dos Serviços Judiciais, Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais e Divisão de Fiscalização da Arrecadação.

#### ORGANOGRAMA ATUAL DA COORDENAÇÃO GERAL DE ARRECADAÇÃO



**a) Coordenação Geral de Arrecadação:** é responsável pela Coordenação e Supervisão dos recursos do Fundo de Reparelhamento do Judiciário.

**b) Divisão de Arrecadação dos Serviços Judiciais:** é responsável pelo acompanhamento e monitoramento das atividades referentes à arrecadação da taxa judiciária, custas judiciais e despesas judiciais de todas as Comarcas instaladas do Estado.

**c) Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais:** é responsável pelo cadastro das serventias extrajudiciais e pelo monitoramento da comercialização dos Selos de Segurança.

**d) Divisão de Fiscalização da Arrecadação:** é responsável pela fiscalização das informações enviadas pelas serventias extrajudiciais e controle do recolhimento da taxa de fiscalização, realizando o confronto dos atos praticados com os Selos de Segurança utilizados. E ainda pelo monitoramento do pagamento das custas judiciais devidas pela prestação dos serviços judiciais.

#### **1.4 PAPEL DO MAGISTRADO E DIRETOR DE SECRETARIA**

O papel do Magistrado no processo de arrecadação é fundamentalmente a fiscalização dos atos que requerem recolhimento de custas, observando se no andamento processual os procedimentos de identificação do pagamento (Boleto Bancário) e descrição dos atos (Conta Processo) estão devidamente juntados aos autos.

A fiscalização da arrecadação judicial também compete aos Chefes das Unidades Arrecadação (Unaj) e aos Diretores de Secretaria, que em conjunto com o Magistrado devem zelar em cada processo pelo recolhimento das custas judiciais, para que não ocorram evasões de receitas do FRJ.

Outro ponto importante referente atuação do juiz refere-se à remessa dos processos antes da sentença, para o cálculo de custas finais, permitindo dessa forma, que o autor da demanda antecipe todos os valores devidos ao FRJ, obedecendo ao previsto no § 10 do art. 4º do Provimento de nº. 005/2002.

Nas Comarcas onde inexistente Unaj os Diretores de Secretaria são responsáveis pela emissão das custas judiciais, por meio do preenchimento da conta de processo e boleto bancário, que deverá observar a identificação do número do processo, valor da causa e o nome da parte responsável pelo pagamento do boleto, permitindo o controle dos pagamentos devidos nos autos.

## 2. LEGISLAÇÃO DE CUSTAS JUDICIAIS

---

O artigo 19 do CPC dispõe que cabe às partes prover as despesas dos atos realizados no processo. Dentre estas despesas encontram-se as custas processuais.

No TJ/Pa, a cobrança de custas processuais segue a previsão, além do art. 19 e seguintes do CPC, da Lei 5.738/93 e do Provimento 005/02 – CGJ. Ademais, várias consultas à Corregedoria orientam acerca de situações não previstas na legislação.

### **2.1 REGIMENTO DE CUSTAS DO PARÁ - Lei n.º. 5.738 de 16.02.1993**

Dispõe sobre o regimento de Custas do Estado do Pará. **(Anexo 01)**

### **2.2 PROVIMENTO n.º. 005/2002-CGJ**

A forma de cobrança das custas (taxa judiciária, custa e despesa judicial) regulamentada pelo Provimento n.º. 005/2002 **(Anexo 02)** é de conhecimento imprescindível de Magistrados e Servidores. Além da tabela dos atos a serem cobrados, está inserido no Provimento as modificações ocorridas a partir de 2002, dentre as quais destacam – se a “antecipação” de custas por parte dos jurisdicionados não amparados pela lei da assistência judiciária e a utilização do boleto bancário, padrão FEBRABAN, como meio de recolhimento das custas, aceito em qualquer agência bancária.

Nas Comarcas que recolhem custas manualmente a utilização do boleto bancário se deu a partir julho/2005, quando foram substituídas as antigas guias de recolhimento pelo boleto.

### **2.3. INSTRUÇÕES DA CORREGEDORIA**

Desde a edição do provimento 005/2002-CGJ, tem sido realizadas várias consultas sobre aplicação da tabela de custas à Corregedoria com

intuito de esclarecer lacunas e situações não previstas no mesmo, suscitadas pelos Magistrados, Chefes de Unaj e advogados, dentre as quais se destacam:

- a) A despesa judicial - Publicação em Geral:** deverá ser acrescida na conta inicial, e nos processos já em tramitação, onde a mesma ainda não foi cobrada, na conta de custas finais pendentes.
  
- b) Os pedidos de embargos à execução/devedor:** deverão ser recolhidas custas iniciais devidas como as de uma ação inicial comum.
  - Embargos à Execução/Devedor: cobram-se todas as custas, sem a citação inicial (a petição é distribuída);
  - Embargos de Terceiro: são cobradas todas as custas, com a citação inicial.
  - Embargos Monitórios: não são cobradas custas, pois equivalem a uma resposta na ação monitória;
  - Embargos de Declaração: não há custas (são protocolados).
  
- c) Nas ações iniciais de mandado de segurança:** ao invés da cobrança de citação inicial, cobrar o valor do mandado de intimação (Item 01, das Notas). Os demais atos são cobrados normalmente.
  
- d) Exceções e Impugnações:** as exceções de suspeição, impedimento, incompetência e nas impugnações e de pré-executividade não exigem o pagamento de custas iniciais, apenas de custas intermediárias, se houver necessidade.
  
- e) Citação Inicial de vários réus:** cobra-se o valor integral de citação inicial para o primeiro réu e para os demais será cobrada a custa de “Segundo ou demais mandados de citação”, para cada um dos réus.
  
- f) Em ações monitórias quando não há apresentação de embargos e o mandado inicial converte-se em executivo:** deve ser cobrado nesta fase apenas as custas intermediárias que forem necessárias.



**g) Cartas Precatórias:** existem dois tipos de custas referentes a este ato, quais sejam, as custas de Carta Precatória Expedida (Item 02 das Notas) e Carta Precatória Recebida (Inciso XI). A primeira é recolhida no juízo deprecante e a segunda no juízo deprecado. As custas iniciais das Cartas Precatórias compreendem:

I - Atos do Distribuidor;

II - Taxa Judiciária;

III - Custas Processuais;

IV - Telecomunicação e postagem.

**h) Ação de Busca Apreensão convertida em Ação de Depósito:** a conversão desta em Ação de Depósito não requer novo pagamento de custas iniciais, apenas das custas intermediárias subseqüentes. Contudo, tendo em vista que ocorrerá nova citação, a Corregedoria firmou entendimento de que deve ser cobrado o segundo mandado de citação.

**i) Alteração do valor da causa:** nos casos de despachos pelo magistrado, para emendar o valor da causa, majorando-o ou diminuindo-o, a quantia paga de custas iniciais poderá ser acrescida da diferença, ou parcialmente abatida. Os atos que variam de acordo com o valor da causa (atos de escrivania e taxa judiciária) devem ser adequados ao novo valor atribuído pelo juiz.

**j) Cumprimento da Sentença:** não há previsão legal de pagamento de custas iniciais na fase de cumprimento da sentença, instituída pela Lei 11.232/05, que extinguiu o processo autônomo de execução. No entanto, na prática dos atos processuais necessários ao andamento normal do processo, podem ser cobradas custas intermediárias.

### 3. FORMAS DE ARRECADAÇÃO JUDICIAL NAS COMARCAS

---

#### 3.1 PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO DE CUSTAS JUDICIAIS

##### 3.1.1 Nas Comarcas que possuem Unidade de Arrecadação Judicial - UNAJ

Nas Comarcas que operam com o Sistema de Acompanhamento Processual – SAP e Sistema de Arrecadação - SIAJU, as custas devem ser emitidas pela Unaj após a distribuição do feito. O boleto bancário e a conta processo são gerados automaticamente pelo sistema informatizado e entregues ao solicitante.

Naquelas que operam com o Sistema Libra, a petição inicial deverá ser acompanhada do comprovante de recolhimento das custas judiciais, salvo as exceções legais.

Os valores devidos ao FRJ serão recolhidos mediante boleto bancário, padrão FEBRABAN, que poderá ser quitado em qualquer banco ou correspondente bancário.

As custas intermediárias serão recolhidas no decorrer do processo. Referem-se a determinados atos processuais, tais como: mandados de intimações ou citações, cartas precatórias, ofícios, alvarás, etc. Sempre devem ser cobradas antes da realização do ato (regra da anterioridade).

As custas finais serão calculadas através do procedimento de finalização existente no Sistema de Arrecadação.

##### 3.1.2 Nas Comarcas que operam com Boleto em Branco

Nestas Comarcas as custas judiciais são emitidas manualmente. O procedimento de arrecadação judicial requer a utilização dos seguintes documentos fornecidos pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Judiciais **(Anexo 03)**:

- Formulário de Requerimento de Boletos em Branco;
- Conta Processo;
- Controle de Utilização de Boletos em branco;
- Modelo simplificado da Tabela de Custa Judiciais.

Para solicitação dos boletos bancários é necessário o preenchimento do Formulário de requerimento de boletos em branco e posterior envio (Via Correios ou fax) à Divisão de Arrecadação dos Serviços Judiciais – DASJ, que providenciará a remessa dos boletos por correio à Comarca solicitante.

No ato de emissão das custas o Diretor de Secretaria irá preencher o boleto manualmente, com o valor das custas judiciais correspondentes juntamente com a conta processo na qual deve constar os seguintes dados:

- Na conta processo a classe da ação, número do processo, valor da causa, n.º do boleto e devem ser discriminados os atos que serão praticados;
- No boleto bancário deve constar o n.º. do processo, nome do sacado (parte responsável pelo pagamento), valor das custas e vencimento quando houver (somente na inicial).

O formulário Conta do Processo será preenchido em 03(três) vias, com a seguinte destinação:

- 1ª via – usuário;
- 2ª via – processo;
- 3ª via – Coordenação Geral de Arrecadação.

O boleto bancário deverá ser preenchido em 03(três) vias, conforme abaixo:

- 1ª via – processo (TJ/PA);
- 2ª via – banco;
- 3ª via – parte.

Efetuada o pagamento, uma das 03(três) vias do boleto retorna para o processo acompanhado da 2ª via da conta processo.

Cada custa emitida deverá ser registrada no Controle de Utilização dos boletos em branco, inserindo-se os dados indicados no documento. No último campo devem ser informados os boletos cancelados ou extraviados. O Diretor de Secretaria enviará este controle, mensalmente, para à DASJ, para fins de fiscalização e monitoramento da arrecadação judicial.

As custas intermediárias são recolhidas isoladamente, conforme o exposto no tópico anterior.

As custas finais são todas aquelas que ficaram pendentes de pagamento no curso do processo. O Diretor de Secretaria verificará antes de o processo ser encaminhado para a sentença, se existem custas finais a serem recolhidas. Se existir, deverá intimar para pagamento.

É importante ressaltar que o pedido dos boletos em branco, deve ser solicitado com antecedência, para que não ocorram problemas de descontinuidade do serviço, identificando sempre a secretaria solicitante e o tipo de boleto de Primeiro, Segundo Grau e Juizado Especial (nas Comarcas que houver).

### **3.2 CONTAS CORRENTES UTILIZADAS NO PROCESSO DE ARRECADAÇÃO**

Para um melhor controle e levantamento de dados estatísticos, a arrecadação das custas judiciais foi separada em contas distintas, as quais deverão receber pagamentos exclusivamente através de boletos bancários, conforme abaixo discriminadas:

- CONTA DE Nº. 180.241-0, EXCLUSIVAMENTE PARA O RECOLHIMENTO DE CUSTAS DO PRIMEIRO GRAU.
- CONTA DE Nº.180.071-0, EXCLUSIVAMENTE PARA O RECOLHIMENTO DE CUSTAS DO SEGUNDO GRAU;
- CONTA DE Nº. 180.313-1, EXCLUSIVAMENTE PARA RECOLHIMENTO DE CUSTAS NOS JUIZADOS ESPECIAIS;

Nas Comarcas que possuem mais de uma Vara, os boletos são identificados por secretaria, para permitir a avaliação da arrecadação judicial em cada uma, não podendo haver, portanto, troca de boletos entre as mesmas.

### **3.3 ESPÉCIES DE CUSTAS JUDICIAIS**

#### **3.3.1 Custas de Primeiro Grau**

As custas de primeiro grau compreendem todas as relacionadas a primeira instância, ou seja, todas as que se fazem necessárias para o andamento processual e a efetiva prestação jurisdicional.

No primeiro grau, as custas classificam-se em **iniciais, intermediárias e finais**. As primeiras incluem a taxa judiciária, atos do juízo, atos da escrivania, citação inicial, atos do distribuidor, atos do contador, publicações em geral. As intermediárias são aquelas previstas no item Notas (01 a 06) do Provimento n.º. 005/2002-CGJ. As finais são aquelas que restaram pendentes de pagamento nos autos e as determinadas pelo juiz na sentença.

#### **3.3.2 Custas de Segundo Grau**

As custas de segundo grau são cobradas nas ações originárias do Tribunal de Justiça, no preparo dos recursos previstos na legislação processual vigente, e ainda as demais custas intermediárias que se façam necessárias.

Nas Comarcas do interior, o Preparo de Agravo de Instrumento e Apelação deverão ser recolhidos por meio de boleto bancário específico de segundo grau, acompanhado das despesas dos Correios (porte de remessa e retorno) de acordo com o número de folhas do processo.

Cabe ressaltar que, no cálculo do preparo da Apelação, o porte de remessa e retorno abrange o número de folhas do recurso da apelação acrescido do número de folhas do processo principal, e posterior envio ao Tribunal para distribuição do recurso.

### 3.3.3 Despesas Judiciais

Devem ser cobradas nos autos as despesas judiciais previstas no item 03 do provimento, quais sejam:

- a) **Telecomunicação e Postagem:** referentes as despesas com os Correios, nas iniciais de carta precatória e todas as vezes que utilizarem correspondência com o aviso de recebimento- AR.
- b) **Publicações em geral:** considerado como ato obrigatório nas custas iniciais.
- c) **Porte de remessa e retorno:** são devidos para custear o traslado dos recursos de Agravo de Instrumento e Apelação (este com o respectivo processo principal), de acordo com o número de folhas. Ressalte-se a impossibilidade de complementação no valor do porte recolhido erroneamente.

#### 4. UNIDADE DE ARRECADAÇÃO JUDICIÁRIA - UNAJ

---

A Unidade de Arrecadação Judiciária – UNAJ foi criada no âmbito do Poder Judiciário com a atribuição de emitir a **Conta Processo** e o **Boleto Bancário** relativos às custas judiciais.

Em novembro de 2002, foram instaladas simultaneamente em Belém e Ananindeua e continuam sendo implantadas nas Sedes de Região Judiciária com base na Resolução n.º. 017/2007 (**Anexo 04**). Atualmente, funcionam 14 (quatorze) unidades nas sedes e 06 (seis) em outros municípios ou distritos (não sedes) com a operacionalização do sistema.

Na UNAJ há uma chefia responsável pela correta aplicação do provimento de custas e pela fiscalização das cobranças. No entanto, as custas somente serão emitidas quando os processos forem enviados à unidade, daí a importância de todos os envolvidos no processo de arrecadação conhecerem o seu papel no controle das custas.

Após a emissão das custas pela chefia da Unaj, quem realiza o controle do pagamento na secretaria é o Diretor de Secretaria e em última análise o Juiz do feito, portanto, é imprescindível verificar se o boleto expedido foi devidamente pago, observando se a conta do processo foi juntada, para posterior confecção dos atos a serem praticados.

Quase sempre é necessário o envio do processo a unidade a fim de evitar equívocos nos cálculos, e nos casos de complementação de custas, preparo de recurso de apelação e custas finais, necessariamente os autos devem ir à Unaj para o cálculo devido, evitando evasão de receitas ao FRJ ou até de prejuízos para a parte.

## 5. PROCEDIMENTOS DE ACORDO COM O PROVIMENTO DE CUSTAS Nº 005/2002

---

O Provimento de Custas n.º.005/2002, em vigor desde novembro do mesmo ano, modificou a sistemática de cobrança de custas no âmbito do Poder Judiciário, antecipando-se as custas, que eram parceladas e por meio de guia de recolhimento manual. Além disso, instituiu-se o boleto bancário como instrumento oficial de recolhimento.

Atualmente, as custas dividem-se em iniciais, intermediárias e finais.

### **5.1. CUSTAS INICIAIS**

São as custas antecipadas inicialmente no momento da propositura da ação no Judiciário, o que não significa que todas as custas do processo estejam pagas.

Nas Comarcas que operam com o Sistema de Acompanhamento Processual – SAP e Sistema de Arrecadação SIAJU, os boletos bancários referentes as iniciais serão recolhidos após a distribuição da ação. E nas que operam com o Sistema LIBRA, as custas serão recolhidas antes da distribuição dos feitos pelo setor competente.

As ações iniciais distribuídas nas Comarcas onde existe mais de uma vara, ou protocoladas diretamente nas secretarias, o servidor competente deve emitir o boleto correspondente ao pagamento das custas.

A parte deve providenciar o pagamento das custas iniciais dentro do prazo de até 30 dias, sob pena de cancelamento da distribuição, conforme dispõe o art. 267, III do CPC e art. 8º, § 1º do Provimento 005/2002.

As Custas iniciais são compostas pelos seguintes atos obrigatórios, quais sejam:

- I - Taxa Judiciária
- II - Atos do Juízo
- III - Atos de Escrivania
- IV - Citação Inicial
- V - Atos do Distribuidor



- VI - Atos do Contador
- VII - Publicações em geral.

## **5.2. CUSTAS INTERMEDIÁRIAS**

As custas intermediárias são aquelas referentes aos atos requeridos pelas partes ou ordenados pelo juiz no decorrer do processo, tais como: ofícios, certidões, mandados, alvarás, buscas, cartas precatórias, autenticações de peças, etc. conforme o item Notas do provimento n.º.005/02.

Todos os atos que não são antecipados na conta inicial, e que após o despacho do juiz, faz-se necessário sua emissão. Lembrando que para cada emissão de custa intermediária deverá ser expedida uma conta do processo identificadora do ato a ser pago.

## **5.3. CUSTAS FINAIS**

As custas finais compreendem todas as custas que ficaram pendentes de pagamento no curso do processo, ou seja, referentes aos atos processuais praticados sem o prévio pagamento no momento oportuno, que devem ser reunidas e cobradas conjuntamente na finalização.

Todos os processos devem ser obrigatoriamente finalizados antes de serem enviados para a sentença (art. 4º, §10º do Provimento nº 005/02).

Nos casos em que os autos tenham recolhido custas por meio de guia de recolhimento (antecipadas), é necessária a análise dos mesmos para adequação ao procedimento vigente, certificando o Diretor de Secretaria algum equívoco ou ausência de cobrança de atos.

## **5.4. RECURSOS**

### **5.4.1. Apelação**

O preparo da Apelação compreende os seguintes atos:

- I – Atos do Juízo
- II – Atos de Escrivania

III – Atos do Contador

IV – Porte de remessa e retorno.

**Obs:** O Porte de remessa e retorno não será cobrado para os recursos interpostos na Capital.

Nas Comarcas do interior, no preparo deste recurso atentar para o preenchimento do boleto de segundo grau juntamente com a conta do processo, acrescentando o valor do porte de remessa e retorno dos autos, conforme explicitado no item 4.2.

#### **5.4.2 Agravo de Instrumento**

O preparo de Agravo de Instrumento compreende os seguintes atos:

I – atos do Tribunal de Justiça;

II – atos da Secretaria do Tribunal de Justiça;

III – atos da Distribuição do TJE;

IV – Porte de remessa e retorno.

**Obs:** Ressalte-se a cobrança do porte de remessa e retorno exceto na capital.

Nas Comarcas do interior, o preparo deste recurso deve utilizar o boleto específico de segundo grau, no qual deve ser preenchido o valor correspondente. Cumulativamente deve ser preenchida a conta processo, com a identificação dos atos a serem pagos.

#### **5.4.3 Recurso Inominado**

É aquele oriundo do Juizado Especial, possui valor próprio na tabela de custas, e que é apreciado pela Turma Recursal. Deve ser calculado o porte de remessa e retorno, juntamente com o valor do preparo, especificado na conta do processo.

Verificar no item próprio de Juizado Especial as orientações sobre os recolhimentos do Juizado.

## 5.5. OUTRAS SITUAÇÕES

- a) **Processos que não exigem Citação Inicial:** em determinados tipos de ação, especialmente as de jurisdição voluntária (tutela, curatela, divórcio consensual, interdição) não existem partes antagônicas (autor x réu), sendo assim desnecessária a cobrança de citação inicial.
  
- b) **Atos e Processos regidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente:** não há incidência de custas, nos termos do art. 15 da Lei 5.738/93 (Regimento de Custas do Estado do Pará).
  
- c) **Reconvenção:** não há previsão de cobrança de custas judiciais.
  
- d) **Certidões cíveis (positiva ou negativa) e Antecedentes Criminais:** não incidem custas judiciais.
  
- e) **Atos que visem a atestar Concurso Público e Exercício de Profissão:** não é cobrado qualquer valor.
  
- f) **Não pode haver cópias de boletos para emissão de custas,** pois cada boleto possui numeração própria, ocasionando problemas no controle da arrecadação da Comarca. Para evitar esta situação solicitar com antecedência o boleto bancário à Divisão de Arrecadação dos Serviços Judiciais.
  
- g) **Processos tramitando com o benefício da gratuidade:** nem sempre estão totalmente isentos de custas, pode haver situações que o réu não é beneficiário da gratuidade por possuir recursos suficientes para o pagamento de custas, neste caso deve pagar por todos os atos que requerer nos autos. Importante notar que em muitos casos de processo de assistência, por ocasião da sentença há condenação em custas, devendo haver os cálculos de todos os atos dispensados, para o devido pagamento pelo condenado.

- h) Na área penal:** atentar para as ações de queixa-crime (ação penal privada), única previsão no provimento de custas de cobrança na âmbito penal, devendo ser recolhida por ocasião da distribuição.
- i) Os comprovantes antigos de pagamentos de custas (guia de recolhimento e recibos):** devem estar anexados ao processo para que sejam considerados pagos, não podendo o responsável pelo cálculo considerar qualquer valor como pago ou não pago se não houver nos autos o comprovação.
- k) Custas não pagas – Inscrição em Dívida Ativa do Estado do Pará:** antes do arquivamento do processo, o Diretor de Secretaria deverá verificar se existem custas pendentes de pagamento. Caso existam, o procedimento a ser realizado é a Inscrição em Dívida Ativa do Estado, nos termos do art. 17 da Lei 5.738/93. Primeiramente, o Diretor notificará a parte para realizar o pagamento das custas; caso não haja manifestação da parte, ele emitirá uma Certidão indicando o débito de custas, e oficiará à Procuradoria do Estado do Pará ou à SEFA (Comarca do interior) solicitando a inscrição em dívida ativa. Neste ofício devem constar os dados do processo, não sendo necessária a remessa do mesmo.

**ATENÇÃO:** O recolhimento das custas judiciais somente deverão ser efetuados por meio de boleto bancário, não podendo em hipótese alguma serem realizados depósitos desses valores diretamente nas contas correntes do FRJ.

## 6. OUTROS RECOLHIMENTOS

---

É comum a ocorrência de depósitos indevidos nas contas correntes de 1º grau, 2º grau e Juizado Especial identificadas anteriormente. Para que haja uma uniformidade dos procedimentos, orientam-se os seguintes procedimentos:

### 6.1. MULTA PENAL

É devida ao Fundo Penitenciário Nacional (FUNPEN), para onde serão recolhidas as multas arbitradas no âmbito penal, em guia própria da União (GRU), em conformidade com ofício circular n.º. 02/2007 – SEPLAN, seguindo as instruções contidas no ofício circular n.º. 119/2006, do Departamento Penitenciário Nacional (**Anexo 05**).

### 6.2. DEMAIS FIANÇAS

Demais fianças arbitradas pela autoridade policial ou judicial devem ser depositadas em juízo via Sistema de Depósito Judicial, criado por meio da Lei Estadual de nº. 6.750/05.

Nas Comarcas onde o Sistema de Depósito Judicial ainda não foi implantado, o magistrado deverá solicitá-lo a Coordenadoria de Depósitos Judiciais.

É importante destacar que caso existam no processo vários acusados, é necessária a abertura de conta de fiança para cada um deles, assegurando a individualização dos valores depositados.

### 6.3. DEPÓSITOS JUDICIAIS NA ÁREA CÍVEL

Com a edição da Lei 6.750, de 19 de maio de 2005, foi instituído o Sistema de Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, no

Poder Judiciário do Estado do Pará, por meio da qual foram estabelecidas as normas e os mecanismos de gestão desses depósitos.

O controle dos depósitos judiciais estabelecido pela implantação do Sistema da Conta Única assegura financeiramente a centralização dos recursos dos depósitos, e gerencialmente a subdivisão em contas gráficas, uma para cada processo.

No Sistema de Conta Única os valores devem ser depositados em boleto específico de Depósito Judicial, que identificará o processo e nome do depositante, à disposição do juízo.

Nas Comarcas onde o sistema não foi instalado devem entrar em contato com a Coordenadoria de Depósitos Judiciais, que providenciará o envio do “kit” de instalação do sistema.

## 7. RECOLHIMENTO DE CUSTAS PARA OS JUIZADOS ESPECIAIS

---

De acordo com o Provimento n.º. 005/2002, as custas recolhidas nos juizados são: Preparo de Recurso Inominado e condenação em custas nas situações previstas no parágrafo único do art. 55 da Lei 9.099/95.

Na Comarca onde a Unidade de Arrecadação está instalada, deve-se encaminhar as partes ao setor. Na condenação em custas, o processo deve ser encaminhado à referida unidade, a fim de que proceda a emissão do boleto correspondente, nas seguintes hipóteses:

I - no preparo do recurso inominado, que compreenderá todas as despesas, inclusive as dispensadas em primeiro grau;

II - na extinção do processo motivado pelo não comparecimento do autor;

III - quando reconhecida a litigância de má-fé, tanto no processo de conhecimento quanto no de execução.

Nos Recursos Inominados não é necessária a apresentação dos autos, pois é gerado um número de arrecadação específico. Compreendem os seguintes atos:

I – atos do Juízo;

II – atos da Secretaria do Juízo;

III – atos da Secretaria da Turma Recursal;

IV – Porte de remessa e retorno dos autos (exceto para a Capital).

Nos casos de transação penal, em que o Magistrado arbitra valor em favor do FRJ, é necessária emissão de boleto para o pagamento.

Ressalta-se, porém, que os devidos depósitos só podem ser efetuados por meio de boletos bancários disponibilizados aos responsáveis pela emissão de custas em cada Comarca.

## **EQUIPE TÉCNICA**

### **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS**

Dra. Sueli Lima Ramos Azevedo

### **ASSESSORIA JURÍDICA**

Dra. Maria de Nazaré Rendeiro Saleme

### **COORDENADORIA GERAL DA ARRECADAÇÃO**

Marilene da Cunha Farias

### **DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO DOS SERVIÇOS JUDICIAIS**

Gilda Cristina Pereira Furtado

Alex Gaspar de Oliveira

Manaira Milhomem Amaral



# **ANEXO 01**

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA - ASSESSORIA TÉCNICA**  
**LEI N.º 5.738, DE 16 DE FEVEREIRO DE 1993**

Dispõe sobre o Regimento de Custas do Estado do Pará

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ, estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - As custas devidas pela expedição, preparo e execução dos feitos judiciais serão contadas e cobradas de acordo com os valores estabelecidos nas tabelas anexas a esta Lei.

Art. 2º - As cobranças das taxas judiciárias tomarão por base de cálculo o valor de causa e serão cobrados em Unidade Fiscal do Estado do Pará (UFEP), ou outro índice que a venha substituir, com atualização trimestral. Os emolumentos e custas serão cobrados em valores correspondentes à Unidade Fiscal do Estado do Pará, conforme as tabelas anexas, para cada ato ou procedimento concluído.

Art. 3º - As custas e emolumentos devidos pelos atos e procedimentos concluídos e praticados pelas serventias estatizadas e pelos Oficiais de Justiça constituem renda do Estado do Pará, que se destinará, integralmente, ao Fundo de Reparelhamento do Judiciário.

§ 1º - O recolhimento das taxas judiciárias, custas e emolumentos far-se-á na Conta Única aberta junto ao Banco do Estado do Pará, cabendo à Secretaria de Estado da Fazenda promover o repasse da verba, para conta especial, até o 5º (quinto) dia de cada mês.

§ 2º - O pagamento das custas e emolumentos será feito mediante guia própria e padronizada, com a especificação do serviço forense prestado, expedida pelo escrivão do feito judicial, que informará os valores recolhidos, diretamente, ao Diretor do Fórum.

Art. 4º - Não serão devidos emolumentos em caso de retificação ou preparo de atos e peças expedidas em decorrência de erros ou omissão do serventuário.

Art. 5º - A alteração do valor da causa obrigará o contribuinte a recolher a diferença paga a menos, ou a receber o que foi pago a mais, mediante decisão do Juiz da causa.

**CAPÍTULO II**  
**DA CONTAGEM**

Art. 6º - A conta de custas será feita em todos os processos após a sentença que o encerra.

Art. 7º - A conta do processo será feita segundo as determinações do Juiz do feito, e incluirá as despesas com:

- a) telecomunicações e postagem;
- b) taxa judiciária;
- c) emolumentos pagos;
- d) publicações em geral;
- e) diligências;
- f) multas fixadas pelo Juiz;
- g) transportes.

PARÁGRAFO ÚNICO - A apuração do conteúdo econômico da sentença, se houver, incluindo honorários profissionais, juros de mora, multa contratual e correção monetária, indicará os índices e os critérios usados pelo Contador, podendo ser impugnado pelas partes, e decidido, de plano, pelo Juiz em igual prazo, após ouvido o serventuário, em 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 8º - O Contador procederá à conta no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento do processo, indicando as parcelas devidas, as folhas a que se referem, os percentuais usados, as tabelas aplicadas e os esclarecimentos determinados pelo Juiz, em cada lançamento.

§ 1º - A parte obrigada ao pagamento terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação do cálculo, para liquidar a conta, perante o Contador de Juízo. O contador certificará nos autos o pagamento ou não.

§ 2º - O valor da conta só poderá ser recolhido perante o Contador, que passará recibo recolhendo, no mesmo dia, o valor, a conta de juros e correção monetária.

### CAPÍTULO III DO PAGAMENTO

Art. 9º - Os emolumentos dos atos judiciais, em primeira instância serão pagos da seguinte forma:

§ 1º - A Corregedoria Geral da Justiça baixará provimento sempre que necessário, para regulamentar a cobrança de custas processuais.

§ 2º - As diligências externas, que requerem gastos por parte dos serventuários da Justiça, serão orçadas pelo Serventuário ao Juiz da causa, que determinará o depósito prévio dos valores, pela parte que a requereu.

§ 3º - Serão devidos emolumentos aos Serventuários da Justiça pela expedição de mandados, cartas, editais e avisos, alvarás, certidões, formal de partilha e demais atos que exijam a expedição de qualquer documento, calculados de acordo com as tabelas anexas, e mediante a emissão de recibo correspondente, quando não forem estes Serventuários, de alguma forma, remunerados pelo Estado do Pará.

§ 4º - VETADO

Art. 10 - Os emolumentos serão devidos após a conclusão do ato ou emissão do documento requerido, obedecidas as regras de depósito prévios determinados pelo Juiz.

Art. 11 - Para atender as despesas de cumprimento de cartas precatórias, de ordem ou rogatórias, o Juiz, por sugestão do Contador, ordenará depósito prévio de valor suficiente para satisfazer os gastos, podendo a parte se responsabilizar pelo pagamento no Juízo deprecado, mediante compromisso nos autos.

§ 1º - O valor depositado no Juízo deprecante será encaminhado ao Juízo deprecado, em cheque ou ordem de pagamento, pagável à disposição do diretor do Fórum da Comarca. Se a parte se comprometer a satisfazer as despesas, diretamente no Juízo deprecado, o compromisso nos autos será encaminhado junto com a carta, em cópia autêntica.

§ 2º - A Corregedoria Geral da Justiça baixará provimento regulamentando o pagamento de taxas, emolumentos e despesas para satisfazer o cumprimento de carta rogatória.

#### CAPÍTULO IV DAS FINALIDADES E RECURSOS

Art. 12 - O Juiz da causa conhecerá e decidirá reclamações das partes sobre cobrança excessiva de emolumentos e despesas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O serventuário reclamado será ouvido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e, em igual prazo, o Juiz decidirá. Da decisão, cabe recurso ordinário à Corregedoria Geral da Justiça, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, e desta, para o Conselho da Magistratura, no mesmo prazo, sem efeito suspensivo.

Art. 13 - O não pagamento dos emolumentos devidos, nos prazos fixados, sujeitará o devedor à multa fixada pelo Juiz, a requerimento do Serventuário da Justiça credor, entre o mínimo de 10% (dez por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento), do valor devido, atendidas as circunstâncias do devedor.

Art. 14 - As dúvidas sobre a aplicação das Tabelas que acompanham esta lei serão resolvidos pelo Juiz da causa, com recurso, de efeito suspensivo, à Corregedoria Geral da Justiça e, desta, ao Conselho da Magistratura, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação de cada decisão.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 15 - Não incidem emolumentos e custas:

- a) no processo criminal, se devidas pelo Estado, ou em qualquer incidente ou recurso, quando da iniciativa do Ministério Público, ou de quem seja beneficiário da Justiça Gratuita.
- b) no ato e no processo referente a direitos e deveres consignados pelo Estatuto da Infância e do Adolescente;
- c) no conflito de jurisdição;
- d) no processo em que a parte devedora for beneficiária da Justiça Gratuita;

- e) no incidente de nomeação "ad hoc" de auxiliar da Justiça;
- f) no processo de habilitação de casamento de pessoas reconhecidamente pobres;
- g) no processo em que a Fazenda Pública seja sucumbente;
- h) no processo de "habeas-corpus".

Art. 16 - Nos processos de qualquer natureza é devido à Fazenda Pública do Estado do Pará, além das custas e emolumentos devidos pelos serviços forenses prestados pelas serventias estatizadas, a taxa judiciária no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da ação, até o limite de 5 (cinco) Unidades Fiscais do Estado do Pará - UFEPA.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento da taxa judiciária será feito antes da distribuição da inicial, em guia própria fornecida pelo Tribunal de Justiça e recolhida ao BEP - Banco do Estado do Pará.

Art. 17 - Os processos findos não poderão ser arquivados sem que o escrivão certifique nos autos estarem integralmente pagas as custas e emolumentos devidos.

§ 1º - Ante o não pagamento de custas e emolumentos devidos ao Estado, o escrivão após a fixação da multa pelo Juiz do Feito, fará extrair certidão em que sejam especificadas essas parcelas para fins de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º - Antes da extração da certidão referida no parágrafo anterior, o escrivão providenciará a notificação pessoal do responsável para pagamento amigável do débito.

§ 3º - Não sendo pago o débito no prazo de 30 (trinta) dias da data da notificação, juntamente com cópia autêntica dos autos que lhe deu origem, a certidão extraída na forma do § 1º será encaminhada à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para promover a inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial.

Art. 18 - A presente Lei entra em vigor no exercício fiscal seguinte à sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 5.335 de 08 de agosto de 1986.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, 18 de fevereiro de 1993.

JADER FONTENELLE BARBALHO  
GOVERNADOR DO ESTADO

## **ANEXO 02**

**PODER JUDICIÁRIO**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

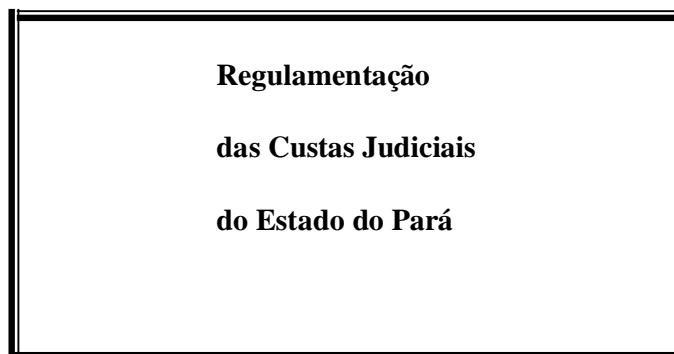


Tabela de Taxas, Custas e  
Despesas Judiciais

Provimentos

**Belém/2006**



**PODER JUDICIÁRIO**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

## **Apresentação**

A Excelentíssima Senhora Desembargadora **CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE**, Corregedora de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém, e a Excelentíssima Senhora Desembargadora **OSMARINA ONADIR SAMPAIO NERY**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior do Estado, em observância ao disposto no Art. 2º, provimento nº 005/2002, de 11.09.2002 e no provimento nº 009/2002, de 30.10.2002, resolvem proceder à atualização monetária da Tabela de Custas Judiciais, com vigência a partir de 15.03.2006, na forma da presente separata.

Belém, 23 de fevereiro de 2006

**Desembargadora Carmencin Marques Cavalcante**

Corregedora da Região Metropolitana de Belém

**Desembargadora Osmarina Onadir Sampaio Nery**

Corregedora do Interior





**PODER JUDICIÁRIO**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS  
FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO

**TABELA DE TAXAS, CUSTAS E DESPESAS JUDICIAIS**

**1- Taxas Judiciária: 1% do Valor da Causa**

Mínimo R\$ 48,20  
Máximo R\$ 181,90

**2- Custas Judiciais:**

**- no primeiro grau cível:**

I - atos do juízo	R\$	10,60
II- atos da escrivania:		
* de valor da causa até R\$ 256,60.....	R\$	15,00
* de mais de R\$ 256,6 até 575,10.....	R\$	29,40
* de mais de R\$ 575,10 até 1.212,00.....	R\$	34,30
* de mais de R\$ 1.212,00 até 3.122,60.....	R\$	96,00
* de mais de R\$ 3.122,60 até R\$ 5.988,50.....	R\$	100,40
* de mais de R\$ 5.988,50 até R\$ 9.172,90.....	R\$	149,70
* de mais de R\$ 9.172,90 até R\$ 12.357,20.....	R\$	179,60
* de mais de R\$ 12.357,20 até R\$ 14.586,30.....	R\$	207,70
* de mais de R\$ 14.586,30 até R\$ 17.770,60.....	R\$	314,30
* de mais de R\$ 17.770,60 até R\$ 20.955,00.....	R\$	365,90
* de mais de R\$ 20.955,00 até R\$ 24.139,40.....	R\$	400,60
* de mais de R\$ 24.139,40 até R\$ 26.050,00.....	R\$	482,00
* a partir de R\$ 26.050,00.....	R\$	1.057,00
III - citação inicial .....	R\$	95,90
IV- atos do distribuidor .....	R\$	28,60
V - atos do contador.....	R\$	49,00

**NOTAS:**

- 1 - o segundo ou demais mandados de citação e os de intimação, custam cada ..... R\$ 42,40
- 2 - ofícios, certidões, alvarás, mandados de averbação, editais e Comunicações custam cada ..... R\$ 42,40
- 3 - cartas de sentença, cartas de arrematação, adjudicação e formal de partilha, custam 3%, até o limite de R\$ 730,00, salvo quando se tratar de arrematação feita por terceiro:
- 4 - são isentos de custas os atos que visam atestar concurso público e exercício de profissão.

5 - busca em processo, livros de cartório ou papéis arquivados:		
até dez anos.....	R\$	29,10
acima de dez anos.....	R\$	42,30
6 - certidão de autenticação de peças processuais, por folha.....	R\$	0,40
<b>VI - atos do distribuidor:</b>		
- averbação, retificação, cancelamento, anotações no livro distribuidor .....	R\$	28,60
<b>VII - atos do contador:</b>		
1 – a conta.....	R\$	49,00
a cada limite de R\$ 7.023,30 de cálculo até o limite de .....	R\$	476,70
<b>VIII - atos do partidor:</b>		
nas partilhas e sobrepartilhas, em arrolamentos, inventários e liquidações comerciais, R\$ 38,15 a cada limite de R\$ 23.662,90, partilhada ou sobrepartilhada, até o limite de R\$ 491,50.		
<b>IX - atos dos apregoadores e leiloeiros:</b>		
1 - hasta pública, 0,5% de valor do bem até o limite de R\$ 537,10		
2 - leiloeiro judicial, 1% de valor do bem até o limite de R\$ 537,10		
<b>X - atos do avaliador e perito:</b>		
- as avaliações e perícias serão remuneradas com base na tabela do Índice Brasileiro de Avaliações e Perícias, devidamente homologada pelo Diretor do Fórum.		
<b>XI - cartas precatórias:</b>		
atos de distribuidor.....	R\$	28,60
taxa de distribuição.....	R\$	22,50
custas processuais.....	R\$	95,90
<b>- no primeiro grau crime:</b>		
I - ação penal privada .....	R\$	48,20
<b>- no Segundo Grau (feitos de competência originária):</b>		
I - atos do Tribunal de Justiça .....	R\$	10,60
II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça ( obedecer a tabela de atos do escrivão, no primeiro grau cível)		
III - atos da Distribuição do TJE.....	R\$	28,70
<b>- nos Recursos:</b>		
<b>a) na Apelação:</b>		
I - atos do Juízo.....	R\$	10,60
II - atos da Escrivania .....	R\$	49,00
III - atos do Contador .....	R\$	49,00
IV- porte de remessa e retorno (ver tabela das despesas judiciais item 3, "c")		

**NOTA :** o porte de remessa e retorno acima indicado, não será cobrado para os recursos interpostos nesta Capital, sede do T.J.E., sem utilização dos

serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**b) no Agravo de Instrumento:**

I - atos do Tribunal de Justiça.....	R\$	10,60
II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça .....	R\$	49,00
III - atos da Distribuição do TJE .....	R\$	49,00

**c) nos Recursos do Juizado Especial:**

I - atos do Juízo.....	R\$	10,60
II - atos da Secretaria do Juízo.....	R\$	56,20
III - atos da Secretaria da Turma Recursal .....	R\$	49,00

Nota: No caso das situações previstas no Parágrafo Único do art. 55, da Lei nº 9.099/95, aplicar-se-á as regras da tabela do 1º grau.

<b>d) Embargos Infringentes.....</b>	R\$	49,00
--------------------------------------	-----	-------

**3 despesas judiciais:**

a) telecomunicações e postagem (Provimento nº 004/02).....	R\$	9,40
b) publicações em geral .....	R\$	5,40
c) porte de remessa e retorno:		

até 1 kg (até 180 fls).....	R\$	26,40
2 kg (181 a 360 fls).....	R\$	33,80
3 kg (361 a 540 fls).....	R\$	41,20
4 kg (541 a 720 fls).....	R\$	44,90
5 kg (721 a 900 fls).....	R\$	52,30
6 kg (901 a 1.080 fls).....	R\$	56,00
7 kg (1.081 a 1.260 fls).....	R\$	63,40
8 kg (1.261 a 1.440 fls).....	R\$	70,80
9 kg (1.441 a 1.620 fls).....	R\$	78,20
10 kg (1.621 a 1.800 fls).....	R\$	85,60
11 kg (1.801 a 1.980 fls).....	R\$	93,00
12 kg (1.981 a 2.160 fls).....	R\$	100,40
13 kg (2.161 a 2.340 fls).....	R\$	107,80
14 kg (2.341 a 2.520 fls).....	R\$	115,20
15 kg (2.521 a 2.700 fls).....	R\$	122,60
16 kg (2.701 a 2.880 fls).....	R\$	130,00
17 kg (2.881 a 3.060 fls).....	R\$	137,40
18 kg (3.061 a 3.240 fls).....	R\$	144,80
19 kg (3.241 a 3.420 fls).....	R\$	152,20
20 kg (3.421 a 3.600 fls).....	R\$	159,60
21 kg (3.601 a 3.780 fls).....	R\$	167,00
22 kg (3.781 a 3.960 fls).....	R\$	174,40
23 kg (3.961 a 4.140 fls).....	R\$	181,80
24 kg (4.141 a 4.320 fls).....	R\$	189,20
25 kg (4.321 a 4.500 fls).....	R\$	196,60
26 kg (4.501 a 4.680 fls).....	R\$	204,00
27 kg (4.681 a 4.860 fls).....	R\$	211,40
28 kg (4.861 a 5.040 fls).....	R\$	218,80
29 kg (5.041 a 5.220 fls).....	R\$	226,20
30 kg (5.221 a 5.400 fls).....	R\$	233,60

\* O valor do porte de remessa e retorno, varia de acordo com a tabela da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ECT.

\*\* Esta tabela deve ser utilizada para envio de correspondência dentro do Estado do Pará

## **PROVIMENTO Nº 005/2002-CGJ**

O Excelentíssimo Desembargador  
**BENEDITO DE MIRANDA ALVARENGA**, Corregedor Geral da Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO**, o disposto no § 1º do art. 9º, da Lei Estadual nº 5.738, de 16 de fevereiro de 1993, que atribui competência à Corregedoria Geral da Justiça baixar provimento para regulamentar a cobrança de custas judiciais,

### **R E S O L V E:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - As custas, taxas e despesas judiciais dos serviços e atos forenses, são cobradas de acordo com este Provimento, não se permitindo interpretação analógica, paridade ou qualquer outro fundamento para a cobrança de situações não previstas nas respectivas rubricas.

**Art. 2º** - O valor das custas será atualizado anualmente de acordo com a variação do INPC, através de ato da Corregedoria Geral da Justiça.

**Parágrafo Único** – A alteração do valor da causa obriga a necessária atualização da contagem das custas, em termos de decesso ou majoração, para efeito de compensação, devolução ou cobrança.

**Art. 3º** - Fica criado no âmbito do Poder Judiciário deste Estado, a Unidade de Arrecadação Judiciária – UNAJ, com a atribuição de Emissão da Conta do Processo e Boleto Bancário.

**Art. 4º** - A Conta do Processo será feita na Unidade de Arrecadação Judicial – UNAJ, após a distribuição no setor competente e incluirá:

- I – a Taxa Judiciária;
- II – as Custas Judiciais; e
- III – as Despesas Judiciais.

**§ 1º** - A taxa judiciária corresponde a 1% (um por cento) do valor da ação, tendo como limite os valores fixados em tabela anexo.

**§ 2º** - As custas judiciais pagas na inicial compreendem:

- a) no primeiro grau cível:
  - I – atos do Juízo;
  - II – atos da Escrivania;
  - III – citação inicial;
  - IV – atos do Distribuidor;

V – atos do Contador.

b) no primeiro grau crime:

I – ação penal privada.

c) no Segundo Grau (competência originária):

I – atos do Tribunal de Justiça;

II – atos da Secretaria do Tribunal de Justiça;

III – atos da Distribuição.

d) na Apelação:

I – atos do Juízo;

II – atos da Escrivania;

III – atos do Contador.

e) no Agravo de Instrumento:

I – atos do Tribunal de Justiça;

II – atos da Secretaria do Tribunal de Justiça;

III – atos da Distribuição do TJE.

f) nos Recursos do Juizado Especial:

I – atos do Juízo;

II – atos da Secretaria do Juízo;

III – atos da Secretaria da Turma Recursal.

g) Embargos Infringentes.

**§ 3º** - As despesas judiciais compreendem:

a) telecomunicações e postagem;

b) publicações em geral;

c) porte e remessa e retorno.

**§ 4º** - As diligências externas que impliquem em gastos por parte dos serventuários da justiça, serão apresentadas ao Juiz do feito, que determinará o depósito prévio dos valores pela parte que a requereu.

**§ 5º** - despesas referentes aos recursos especial e extraordinário, serão recolhidas nas guias devidas, observando os valores constantes das tabelas baixadas periodicamente pelos tribunais competentes para o julgamento dos recursos.

**§ 6º** - A conta de preparo de recursos, quando solicitada pela parte interessada, poderá ser feita e paga na mesma oportunidade do protocolo da petição do recurso.

**§ 7º** - Os emolumentos judiciais referentes aos cartórios, contadorias e distribuição, em que os titulares ainda têm direito adquirido de perceber custas, serão cobrados quando da elaboração da Conta do Processo, não se constituindo receita do FRJ, sendo os valores depositados em conta corrente do titular no BANPARÁ.

**§ 8º** - As custas e emolumentos judiciais referentes aos cartórios, contadorias e distribuição, em que os titulares ainda têm direito adquirido de perceber custas, serão objeto de boleto bancário específico, o qual poderá no caso de renúncia parcial ou total das custas devidas, excepcionalmente, ser quitado mediante documento de quitação do próprio escrivão.

§ 9º - Ocorrendo a excepcionalidade do que trata o parágrafo anterior, serão juntadas aos autos, tanto o boleto bancário, quanto o documento de quitação correspondente. (NR).

§ 10 - A conta de custas finais pendente será feita pela UNAJ, em todos os processos antes da sentença que o encerra, em formulário denominado "Conta do Processo".

§ 11 - Nas comarcas onde não existir a UNAJ, as suas funções serão exercidas pelo distribuidor ou pelo escrivão da Vara Única, quando exercendo aquela função.

## **CAPÍTULO II DA ARRECADAÇÃO**

**Art. 5º** - A conta do processo elaborada pela Unidade de arrecadação Judicial – UNAJ, será demonstrada no documento denominado "Conta do Processo".

**Parágrafo único.** No formulário "Conta do Processo" será registrado o número do Boleto Bancário – padrão FEBRABAN a ser utilizado para pagamento.

**Art. 6º** - O formulário Conta do Processo será preenchido em 03 (três) vias, com a seguinte destinação:

- I. 1ª via – usuário;
- II. 2ª via – processo;
- III. 3ª via – Coordenadoria do FRJ, quando preenchido manualmente.

**Parágrafo único** – Nas unidades judiciais informatizadas, a 3ª via do formulário citado no caput será encaminhada diariamente à Coordenadoria do FRJ, através de arquivo magnético ou pela Internet.]

**Art. 7º** - Os valores devidos ao FRJ serão recolhidos mediante Boleto Bancário, padrão FEBRABAN, que poderá ser quitado em qualquer banco, devendo ser preenchido em 3 vias, com a seguinte destinação:

- I – 1ª via – processo;
- II – 2ª via – banco;
- III – 3ª via – parte.

§ 1º - O banco credenciado remeterá diariamente arquivo eletrônico contendo os valores recolhidos, com a identificação da respectiva numeração dos Boletos Bancários utilizados, juntamente com o Relatório de Créditos, individualizados por agência.

§ 2º - O Boleto Bancário, na inicial, terá validade de 30 (trinta) dias.

**Art. 8º** - O Boleto Bancário referente à Conta do Processo será recolhido mediante distribuição da ação.

§ 1º - Se o feito não for preparado no prazo de 30 dias, será encaminhado ao juiz para o cancelamento da distribuição nos termos do art. 257 do CPC.

§ 2º - As custas devidas no recurso de apelação serão recolhidas na Central da UNAJ, no prazo fixado em lei, sob pena de deserção.

§ 3º - Se necessário, o Juiz responsável pelo processo poderá intimar o Advogado ou à parte a recolher custas intermediárias ou complementares.

**Art. 9º** - Nas serventias judiciais, em que os titulares ainda têm direito adquirido de perceber custas, os valores destinados a estes serventuários serão depositados em favor do beneficiário, à ordem do Poder Judiciário.

### **CAPÍTULO III DA CONTAGEM**

**Art. 10** – As custas referentes aos feitos judiciais de competência originária do primeiro grau são pagas antecipadamente, salvo se o interessado for beneficiário de assistência judiciária gratuita, ou houver autorização legal em contrário.

**Art. 11** – Os autos findos não podem ser arquivados em que o escrivão certifique estarem integralmente pagas as custas, as despesas e a taxa judiciária devida ou, em caso contrário, sem que faça extrair certidão para fins de inscrição como dívida ativa, quando se tratar de receita do Estado.

**Art. 12** - O interessado depositará no juízo deprecante a importância estimada para as custas e despesas com precatória, rogatória e carta de ordem, cuja expedição requerer, observadas as tabelas aplicáveis.

**Art. 13** – Todas as taxas, emolumentos, custas e demais despesas judiciais pagas de acordo com este Provimento serão anotados não só dos originais, como dos respectivos traslados, certidões e públicas-formas.

**§ 1º** - As custas que se forem vencendo nos autos serão, obrigatoriamente, anotados à margem dos termos ou documentos respectivos.

**§ 2º** - É vedado ao serventuário da justiça cotar custas ou emolumentos em valor global, cumprindo-lhe discriminar todas as parcelas e rubricar a conta assim feita.

**§ 3º** - É vedada a cobrança de custas por atos retificatórios ou renovados, em razão de erro imputável ao serventuário da justiça.

### **CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES E RECURSOS**

**Art. 14** – É vedado ao servidor da justiça e ao magistrado, receber taxas, custas, emolumentos a qualquer título, sob pena de aplicação das sanções legais.

**Art. 15** – Os juízes fiscalizarão o cumprimento das disposições deste Provimento e das tabelas anexas, aplicando aos infratores, de ofício, as sanções previstas em lei.

**Art. 16** – Contra a percepção ou exigência de custas e despesas indevidas ou excessivas, por parte de servidor da justiça, o prejudicado poderá reclamar ao juiz a que estiver sujeito o reclamado.

**§ 1-** O juiz, ouvido o reclamado no prazo de 5 (cinco) dias, decidirá a reclamação.

**§ 2º** - Da decisão cabe recurso para a Corregedoria Geral da Justiça, com efeito suspensivo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua ciência.

### **CAPÍTULO V**

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** – Independentemente de pagamento de custas, os serventuários da justiça fornecerão qualquer documento, certidão, informação, cópia ou traslado que for requisitado pela autoridade judiciária, órgão do Ministério Público ou representante da Fazenda Estadual, com expressa indicação, no corpo do documento, da autoridade que o requisitou.

**Art. 18** – A UNAJ, o escrivão e o contador são obrigados a ter, em cartório e à disposição dos interessados, um exemplar deste Provimento.

**Art. 19** – O pedido das custas recolhidas indevidamente, deverá ser requerido ao juízo do feito que, após a avaliação encaminhará à Coordenadoria do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário – FRJ, que decidirá sobre restituição à parte, corrigidas monetariamente.

**Art. 20** – As dúvidas suscitadas sobre a aplicação da Tabela de Custas, em anexo deste Provimento, serão resolvidas pelo juiz do processo.

**Art. 21** – As disposições do presente Provimento terão imediata aplicação aos atos judiciais ainda não pagos.

**Art. 22** – Este Provimento entrará em vigor no dia 01 de novembro de 2002, revogadas as disposições em contrário.

**Belém, 11 de setembro de 2002.**

**Desembargador BENEDITO DE MIRANDA ALVARENGA**  
**Corregedor Geral da Justiça do Estado do Pará**



## **ANEXO 03**

## **ANEXO 04**

**RELAÇÃO DE PÓLOS, REGIÕES JUDICIÁRIAS E COMARCAS**  
**DE ACORDO COM RES 17/2007**

**BELÉM**

*Icoaraci (OPERACIONALIZ. SIST. UNAJ)*

*Mosqueiro (OPERACIONALIZ. SIST. UNAJ)*

**1º PÓLO**

**1ª REGIÃO**  
Ananindeua

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

ANANINDEUA (UNAJ)

BENEVIDES (OPERACIONALIZ. SIST. UNAJ)

MARITUBA (OPERACIONALIZ. SIST. UNAJ)

SANTA BÁRBARA DO PARÁ

**METROPOLITANA  
DE BELÉM**

*Sede: Ananindeua*

**2º PÓLO**

**2ª REGIÃO**  
Santa Izabel  
do Pará

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

ACARÁ

BUJARU

CONCÓRDIA DO PARÁ

COLARES (TERMO JUDICIÁRIO)

SÃO CAETANO DE ODIVELAS

SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ

SANTA IZABEL DO PARÁ(UNAJ)

TOMÉ AÇU

VIGIA(OPERACIONALIZ. SIST. UNAJ)

**SANTA IZABEL DO PARÁ**

*Sede: Santa Izabel do Pará*

**3º PÓLO**

**3ª REGIÃO**  
Abaetetuba

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

ABAIETETUBA(UNAJ)

BARCARENA (OPERACIONALIZ. SIST. UNAJ)

IGARAPÉ-MIRI

MOJU

TAILÂNDIA

**ABAIETETUBA**

*Sede: Abaetetuba*

**4º PÓLO**

**4ª REGIÃO**  
Castanhal

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

CASTANHAL(UNAJ)

CURUÇA

IGARAPÉ AÇU

IRITUIA

INhangapi (TERMO JUDICIÁRIO)

MAGALHÃES BARATA

MARACANÁ

MARAPANIM

SÃO DOMINGOS DO CAPIM

SÃO FRANCISCO DO PARÁ

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

SANTA MARIA DO PARÁ

SÃO JOÃO DA PONTA

**CASTANHAL**

*Sede: Castanhal*

**5º PÓLO**

**5ª REGIÃO**  
**Capanema**

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

*AUGUSTO CORREA*  
*BONITO*  
*BRAGANÇA*  
*CACHOEIRA DO PIRIÁ*  
*CAPANEMA(UNAJ)*  
*CAPITÃO POÇO*  
*GARRAÃO DO NORTE*  
*NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ*  
*NOVA TIMBOTEUA*  
*OURÉM*  
*PEIXE BOI*  
*PRIMAVERA*  
*QUATIPURU*  
*SÃO JOÃO DE PIRABAS*  
*SALINÓPOLIS*  
*SANTARÉM NOVO (TERMO JUDICIÁRIO)*  
*SANTA LUZIA DO PARÁ*  
*TRACUATEUA*  
*WISEU*

**CAPANEMA**

*Sede: Capanema*

**6ª PÓLO**

**6ª REGIÃO**  
**Paragominas**

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

*AURORA DO PARÁ*  
*DOM ELISEU*  
*IPIXUNA DO PARÁ*  
*MÃE DO RIO*  
*PARAGOMINAS(UNAJ)*  
*ULIANÓPOLIS*

**PARAGOMINAS**

*Sede: Paragominas*

**7º PÓLO**

**7ª REGIÃO**  
**Soure**

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

*CACHOEIRA DO ARARI*  
*MUANÁ*  
*PONTA DE PEDRAS*  
*SANTA CRUZ DO ARARI*  
*SALVATERRA*  
*SOURE*

**MARAJÓ**

*Sede: Soure*

**8ª REGIÃO**  
**Breves**

**MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**

*AFUÁ*  
*ANAJÁS*  
*BAGRE*  
*BREVES*  
*CHAVES*  
*CURRALINHO*  
*GURUPÁ*  
*MELGAÇO*  
*PORTEL*  
*SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA*

**8º PÓLO**

<b>CAMETÁ</b> <i>Sede: Cametá</i>	<b>9ª REGIÃO</b> Cametá	<b>MUNICÍPIOS ABRANGIDOS</b>
		<i>BAIÃO CAMETÁ LIMOEIRO DO AJURU MOCAJUBA OEIRAS DO PARÁ</i>

**9º PÓLO**

<b>MARABÁ</b> <i>Sede: Marabá</i>	<b>10ª REGIÃO</b> Tucuruí	<b>MUNICÍPIOS ABRANGIDOS</b>
		<i>ANAPÚ BREU BRANCO GOIANÉSIA DO PARÁ NOVO REPARTIMENTO PACAJÁ <u>TUCURUÍ(UNAJ)</u></i>

<b>MARABÁ</b> <i>Sede: Marabá</i>	<b>11ª REGIÃO</b> Marabá	<b>MUNICÍPIOS ABRANGIDOS</b>
		<i>ABEL FIGUEIREDO BOM JESUS DO TOCANTINS BREJO GRANDE DO ARAGUAIA ELDORADO DO CARAJÁS CANAÃ DOS CARAJÁS CURIONÓPOLIS ITUPIRANGA JACUNDÁ <u>MARABÁ (UNAJ)</u> NOVA IPÍXUNA PALESTINA DO PARÁ <u>PARAUPEBAS(UNAJ)</u> PIÇARRA RONDON DO PARÁ SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA SÃO GERALDO DO ARAGUAIA SÃO JOÃO DO ARAGUAIA</i>

**10º PÓLO**

<b>REDENÇÃO</b> <i>Redenção Sede: Redenção</i>	<b>12ª REGIÃO</b> Xinguara	<b>MUNICÍPIOS ABRANGIDOS</b>
		<i>ÁGUA AZUL DO NORTE BANNACK OURILÂNDIA DO NORTE RIO MARIA SÃO FÉLIX DO XINGU SAPUCAIA TUCUMÃ XINGUARA</i>

<b>REDENÇÃO</b> <i>Redenção Sede: Redenção</i>	<b>13ª REGIÃO</b>	<b>MUNICÍPIOS ABRANGIDOS</b>
		<i>CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA</i>

CUMARÚ DO NORTE  
FLORESTA DO ARAGUAIA  
PAU D'ARCO  
REDEÇÃO(UNAJ)  
SANTANA DO ARAGUAIA  
SANTA MARIA DAS BARREIRAS

---

**11º PÓLO**

**14ª REGIÃO    MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**  
**Altamira**

**ALTAMIRA**  
Sede: Altamira

ALTAMIRA (UNAJ)  
BRASIL NOVO  
MEDICILÂNDIA  
PLACAS  
PORTO DE MOZ  
SENADOR JOSÉ PORFÍRIO  
URUARÁ  
VITÓRIA DO XINGU

---

**12º PÓLO**

**15ª REGIÃO    MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**  
**Santarém**

**SANTARÉM**  
Sede: Santarém

ALENQUER  
ALMERIM  
BELTERRA  
CURUÁ  
FARO  
JURUTI (TERMO JUDICIÁRIO)  
MONTE ALEGRE  
ÓBIDOS  
ORIXIMINÁ  
PRAINHA  
SANTARÉM (UNAJ)  
TERRA SANTA

**16ª REGIÃO    MUNICÍPIOS ABRANGIDOS**  
**Itaituba**

AVEIRO (TERMO JUDICIÁRIO)  
ITAITUBA (UNAJ)  
JACAREACANGA  
NOVO PROGRESSO  
RURÓPOLIS  
TRAIRÃO

---

## **ANEXO 05**



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS

*AK Izamete*

*P.H.*

Belém, 18 de janeiro de 2007

Ofício Circular nº 02/2007-SP

*Of. Secretária, para cust  
 promoção.  
 Anamudica, 2 slots  
 e Roseca*

Exmo. (a) Sr. (a) Dr. (a)  
 Juiz (a) de Direito da Comarca de  
 Senhor (a) Juiz (a):

De conformidade com o Ofício Circular nº 119/2006-DEPEN depo. Mario M. Fonseca  
 oriundo do Departamento Penitenciário Nacional e dirigido à Presidência deste Tribunal de  
 Justiça, levamos ao conhecimento de V. Exa. que os recolhimentos em favor do Fundo  
 Penitenciário – FUPEN, a partir de 29.12.2006, deverão ser processados por meio da  
 Guia de Recolhimento da União – GRU, código 20.180-0, em substituição ao DARF,  
 código 5260, adotado anteriormente, na Conta Única do Tesouro Nacional, no Banco do  
 Brasil SA, com as seguintes informações:

- Código do Banco: 001 (Banco do Brasil SA);
- Agência: 4201-3 (Agência Governo – BSB);
- Conta Corrente: 170.500-8 (Conta Única do Tesouro Nacional, no BB);
- Identificador do recolhimento.

Cientificamos, também, que a referida GRU poderá ser emitida a partir do  
 acesso aos sítios [www.mj.gov.br/depem](http://www.mj.gov.br/depem) ou [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br) e os esclarecimentos  
 complementares obtidos por meio do telefone (61) 3429-3422.

Respeitosamente,

*Sueli Lima Ramos Azevedo*  
 Sueli Lima Ramos Azevedo  
 Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças.

*Carde em  
 31/01/2007 13:5  
 [Signature]*