	ATUALIZAR DADOS REFERENTES A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET		
	Proposto por: Serviço de Atendimento de Custas (SEATE)	Analisado por: Divisão de Custas e Informações (DICIN)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Administração (DGADM)

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios para manter atualizados os dados constantes da página eletrônica do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, relativos às custas judiciais, taxa judiciária e emolumentos extrajudiciais.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Custas e Informações da Diretoria-Geral de Administração (DGADM/DICIN) e orienta as unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com este processo de trabalho, com vigência a partir de 01/04/2014.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Custas	Valores devidos pelo processamento de feitos e fixados segundo a natureza do processo e a espécie de recurso (CPC, artigos 19-35).
Emolumentos	Remuneração devida aos serviços notariais e de registros extrajudiciais, destinados a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos providos de fé pública.
Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (GRERJ)	Documento destinado ao recolhimento das receitas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, vertidas ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – FETJ e demais instituições autorizadas.
Intranet	Rede baseada na tecnologia da internet, com a finalidade de compartilhar informações entre os usuários internos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), devidamente autorizados.
Sistema de Modelos de Recolhimento (SMR)	Sistema informatizado utilizado para confeccionar os modelos eletrônicos de recolhimentos de custas, pré definidos e elaborados em concordância com as leis e atos normativos vigentes.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-023	Revisão: 04	Página: 1 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ATUALIZAR DADOS REFERENTES A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

TERMO	DEFINIÇÃO
Taxa Judiciária	Valor incidente sobre os serviços decorrentes da atuação de magistrados e membros do Ministério Público em qualquer procedimento judicial. É devida, conforme o caso, por aqueles que recorrem à Justiça Estadual, perante qualquer juízo ou tribunal, ou pelo interessado na prática do ato.
Usuário	Pessoa, jurídica ou física, que faça uso dos serviços administrativos ou jurisdicionais do PJeRJ.

4 REFERÊNCIAS

- Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;
- Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Constituição da República Federativa do Brasil – Art.99: Dispõe sobre a autonomia financeira do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Decreto-Lei nº 05/1975- Institui o Código Tributário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências; Artigos que dispõe sobre a taxa judiciária;

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Custas e Informações (DICIN)	<ul style="list-style-type: none">• Controlar a inserção de dados sobre custas judiciais, taxa judiciária e emolumentos extrajudiciais na intranet/internet;• supervisionar a realização dos processos de trabalho desta RAD.
Chefe do Serviço de Atendimento de Custas da Diretoria Geral de Administração	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar as ações necessárias para a realização das atividades descritas no processo de trabalho;• selecionar e atualizar o material adequado para inserção dos dados na intranet/internet;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-023	Revisão: 04	Página: 2 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ATUALIZAR DADOS REFERENTES A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
(DGADM/SEATE)	<ul style="list-style-type: none">• esclarecer as dúvidas dos servidores quanto à realização do processo de trabalho;• receber, analisar, registrar e encaminhar e-mails.
Chefe do Serviço de Processamento e Análise de Custas da Diretoria Geral de Administração (DGADM/SEPAC)	<ul style="list-style-type: none">• Propor inclusão ou exclusão de dados relacionados com os processos de trabalho.
Equipe	<ul style="list-style-type: none">• Executar os processos de trabalho para os quais tenha sido designado;• receber, analisar, conferir e encaminhar os dados;• propor inclusão ou exclusão de dados relacionados com os processos de trabalho.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 O Serviço de Atendimento de Custas (SEATE) promove a organização, atualização e a disponibilidade do material abaixo relacionado na página oficial do Poder Judiciário do Rio de Janeiro, no endereço eletrônico www.tjrj.jus.br:

- a) Dúvidas sobre Custas – perguntas mais freqüentes sobre custas processuais com respectivas respostas;
- b) Ementário – contendo decisões relevantes de processos;
- c) Emolumentos atualizados – simulação Escritura de Inventário, Separação e Divórcio da Lei nº. 11441/2007;
- d) Estudos sobre Custas (Custas Processuais em Juizados Especiais/Honorários e Taxa Judiciária);
- e) GRERJ Eletrônica – folder informativo sobre GRERJ Eletrônica Judicial;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-023	Revisão: 04	Página: 3 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ATUALIZAR DADOS REFERENTES A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- f) Modelos de preenchimentos de GRERJ disponíveis: Ações Processuais / Atos Processuais / Incidentes Processuais / Juizados Especiais / Recursos e Procedimentos;
- g) Portaria de Custas Judiciais (presta auxílio ao SEPAC na atualização e na publicação;)
- h) Portaria de Emolumentos Extrajudiciais (presta auxílio ao SEPAC na atualização e na publicação);
- i) Tabelas de Custas / Taxas Judiciais – 1ª e 2ª Instância – CNJ;
- j) Cartilha da GRERJ Eletrônica Judicial;
- k) Requerimento para conta corrente de Juiz de Paz.

6.2 O SEATE através da prestação dos serviços pessoalmente, via telefone e e-mail, coleta informações e sugestões que contribuem para melhoria da qualidade do processo de trabalho.

6.3 O horário de funcionamento da Divisão de Custas e Informações (DICIN) é de 11h às 19h, sendo o atendimento ao público realizado de 11h às 18h.

7 DA CONDUÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO ATUALIZAR DADOS REFERENTES ÀS CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET

7.1 O SEATE seleciona os dados a serem disponibilizados para os usuários na intranet/internet, referente às custas, à taxa judiciária e aos emolumentos.

7.2 Se o material a ser disponibilizado for referente ao Sistema de Modelos de Recolhimento (SMR), atualiza anualmente nos meses de dezembro e janeiro,

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-023	Revisão: 04	Página: 4 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ATUALIZAR DADOS REFERENTES A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

faz a manutenção periodicamente e encaminha, via e-mail ou Sistema, à equipe técnica da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC).

- 7.3 Se o material não for referente ao SMR, prepara, atualiza e encaminha, via e-mail, à equipe técnica da DGTEC-Suporte Internet.
- 7.4 Recebe dos citados Órgãos a confirmação da disponibilidade do material selecionado na intranet/internet.
- 7.5 Confere a disponibilidade do material na intranet/internet.
- 7.6 Se constatado erro, promove e encaminha as alterações para os Órgãos competentes, seguindo os passos dos itens 7.4 e 7.5.

8 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo de Atualização dos dados na intranet	Data da Atualização – Data da Informação (Dias úteis)	MENSAL

9 GESTÃO DE REGISTROS

- 9.1 O registro deste processo de trabalho é gerido pela UO e mantido em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de correspondência expedida (e-mail)	0-6-2-2 j	DICIN	HD	Assunto	Backup e condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-023	Revisão: 04	Página: 5 de 7
--	--------------------------	----------------	-------------------



ATUALIZAR DADOS REFERENTES A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGJUR/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGJUR-046 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- b) DGJUR/DEGEA – procedimentos da RAD-DGJUR-035 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGJUR-043 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGJUR-047 – Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

10 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do Processo de Trabalho Atualizar dados Referentes às Custas Judiciais, Taxas Judiciárias e Emolumentos Extrajudiciais na Intranet/Internet.

=====

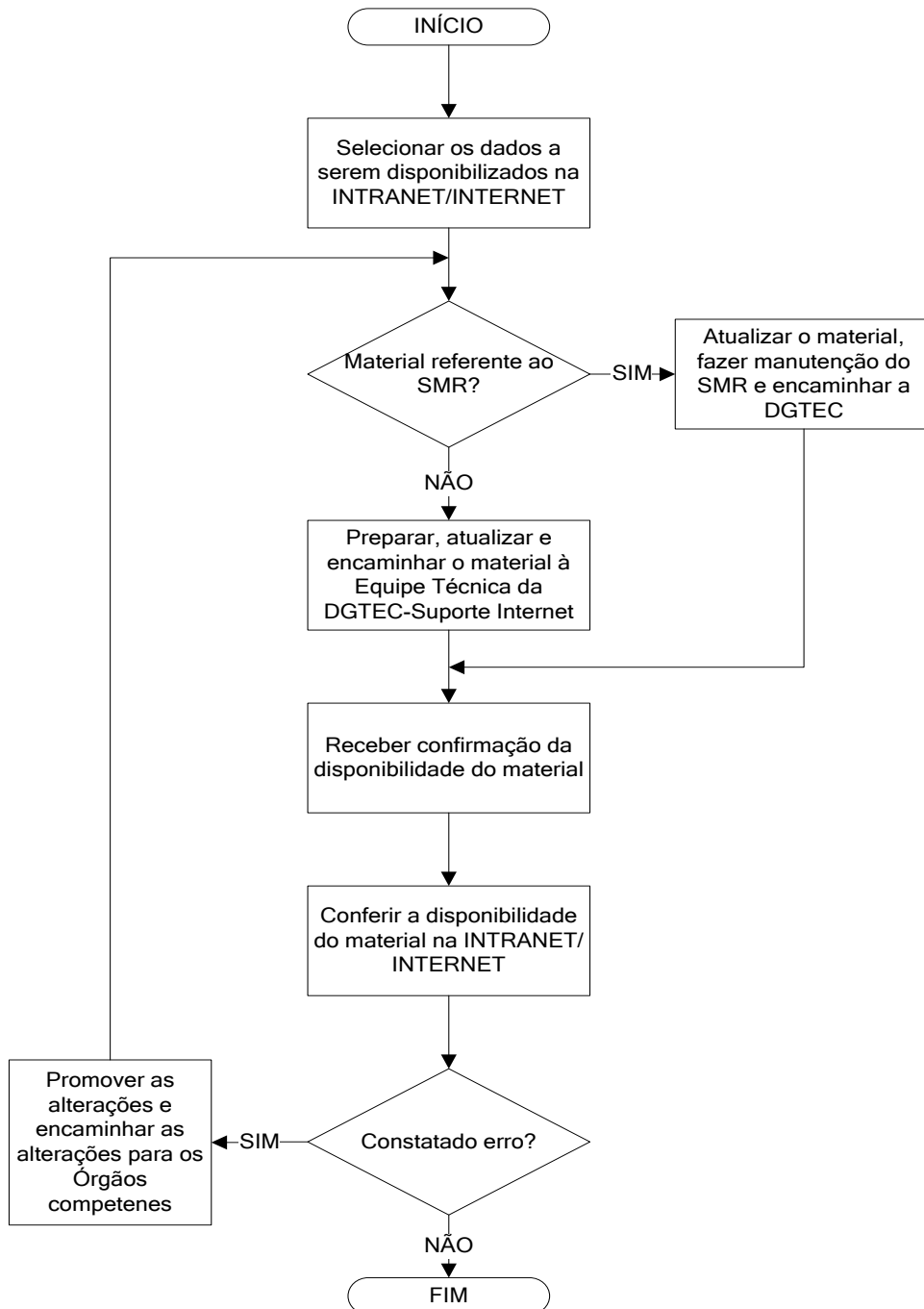
Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-023	Revisão: 04	Página: 6 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ATUALIZAR DADOS REFERENTES A CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ATUALIZAR DADOS REFERENTES ÀS CUSTAS JUDICIAIS, TAXAS JUDICIÁRIAS E EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS NA INTRANET/INTERNET



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGADM-023

Revisão:

04

Página:

7 de 7