



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	DEFINIÇÕES	2
3	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
4	CONDIÇÕES GERAIS	3
5	REALIZAR CÁLCULOS DE CUSTAS JUDICIAIS FINAIS.....	4



Elaborado por:

Equipe da Divisão de Cálculo de Custas Finais da Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ/DICAJ)



Aprovado por:

Diretor do Departamento de Cálculos da Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ/DECAL)



Data de Vigência:

30/07/2026

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e disciplinar os procedimentos relativos aos cálculos de custas processuais finais.

2 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da DICAF	• Estabelecer e controlar metas de produtividade e prazos; • supervisionar a realização dos processos de trabalho desta RAD; • esclarecer as dúvidas de servidores e colaboradores quanto à realização dos processos de trabalho; • coordenar, organizar e supervisionar a equipe de trabalho, zelando pela excelência técnica, pela celeridade e pelo bom ambiente; • coordenar, supervisionar e zelar pelo atendimento aos usuários com excelência em todas as plataformas disponibilizadas aos públicos interno e externo pela Divisão; • receber, selecionar e distribuir os processos judiciais para a equipe de trabalho, organizando, controlando e registrando a produtividade, o arquivamento e o tempo de permanência de cada processo na Divisão, bem como os demais dados e indicadores necessários para o mapeamento completo do processo de trabalho; • devolver às serventias ou órgãos julgadores de origem os processos não aptos para o cálculo das processuais custas finais ou que tenham sido indevidamente encaminhados à DICAF; • providenciar o arquivamento definitivo, com ou sem baixa, de todos os processos já verificados e calculados pela DICAF; • receber, instruir e processar os feitos administrativos em trâmite na Divisão, observando os prazos estipulados; • atender as determinações do Diretor do Departamento de Cálculos no âmbito de suas atribuições e auxiliá-lo tecnicamente nas demandas internas e externas que envolvam

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	o cálculo das custas processuais finais e o arquivamento definitivo dos processos encaminhados à Divisão; • auxiliar o Diretor do Departamento de Cálculos no atendimento das demandas técnicas e administrativas apresentadas pela Administração Superior do TJRJ e da CGJ, e, mais especificamente, pela Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial;
Equipe de Servidores e Colaboradores	• Receber e analisar o processo judicial distribuído, apresentando e registrando a informação com o cálculo das custas processuais finais e, quando cabível, emitindo a certidão de débito ao DEGAR, dentro do prazo estipulado; • atender imediatamente as determinações do Diretor da Divisão, inclusive para retificar informações ou cálculos quando necessário, dentro do prazo estipulado; • auxiliar o Diretor da Divisão na devolução às serventias ou órgãos julgadores de origem dos processos não aptos para o cálculo das processuais custas finais ou que tenham sido indevidamente encaminhados à DICAF; • auxiliar o Diretor da Divisão no arquivamento definitivo, com ou sem baixa, de todos os processos já verificados e calculados pela DICAF; • auxiliar o Diretor da Divisão no recebimento, na instrução e no processamento dos feitos administrativos em trâmite na DICAF, observando os prazos estipulados; • informar ao Diretor da Divisão eventuais dificuldades na execução dos processos de trabalho, solicitando auxílio e orientação deste em caso de necessidade; • observar rigorosamente as metas de produtividade e os prazos estabelecidos; • zelar pela excelência técnica, pela celeridade e pelo bom ambiente de trabalho;

4 CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1** Após a conclusão do processo judicial, pode haver custas processuais remanescentes, que não foram pagas inicialmente ou no decorrer da ação. As custas subsistentes devem ser calculadas e paga(s) pela(s) parte(s) devedora(s).

- 4.2** A DICAFA tem a atribuição de realizar o cálculo das custas processuais finais, o envio das certidões de débito ao DEGAR e o arquivamento dos respectivos processos judiciais das Comarcas da Capital e do Interior.

5 REALIZAR CÁLCULOS DE CUSTAS JUDICIAIS FINAIS

- 5.1** O Diretor da Divisão de Cálculo de Custas Finais da Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ/DICAJ) recebe os processos judiciais encaminhados pelas serventias e órgãos julgadores, organiza o acervo e, com auxílio técnico da equipe da DGFAJ, distribui os processos entre os membros da equipe de trabalho, observando a antiguidade dos processos, as metas de produtividade e os demais critérios de distribuição estabelecidos pelo Departamento de Cálculos da Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ/DECAL) e/ou pela Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial.
- 5.2** O membro da equipe recebe e analisa o processo judicial que lhe foi distribuído, a fim de verificar se o processo está apto para o cálculo das custas finais.
- 5.3** Se o processo não estiver apto para o cálculo das custas finais ou se tiver sido indevidamente encaminhado à DICAFA, o membro da equipe registra a informação no sistema de controle, anotando a ocorrência no sistema de controle, para verificação pelo Diretor da Divisão. Se a ocorrência for sanável pela DICAFA, o Diretor da Divisão fará o ajuste devido e devolverá o processo ao colaborador; se a ocorrência não for sanável pela DICAFA, o Diretor da Divisão providenciará a devolução do processo à serventia ou órgão de origem.
- 5.4** Se o processo estiver apto para o cálculo das custas finais, o membro da equipe elabora o cálculo e, em seguida, registra a informação com o respectivo cálculo no sistema de controle. Na sequência, emite a respectiva certidão de débito ao Departamento de Gestão da Arrecadação da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEGAR). No caso do DCP, é necessário também vincular a informação no processo.
- 5.5** Se não houver custas finais pendentes ou se o devedor das custas for isento ou beneficiário de gratuidade, o membro da equipe apenas registra a informação no sistema de controle. No caso do DCP, é necessário também vincular a informação no processo.

- 5.6** O Diretor da Divisão deverá, imediatamente após a verificação ou em periodicidade definida pelo DECAL e/ou pela DGFAJ, devolver às serventias ou órgãos julgadores de origem os processos não aptos para o cálculo das processuais custas finais ou que tenham sido indevidamente encaminhados à DICAF.
- 5.7** O Diretor da Divisão deverá, imediatamente após a realização dos cálculos ou em periodicidade definida pelo DECAL ou DGFAJ, providenciar o arquivamento definitivo, com ou sem baixa, de todos os processos já verificados e calculados pela DICAF, observando, controlando e registrando rigorosamente as metas de produtividade e os prazos estipulados.
- 5.8** No caso de processos administrativos, o Diretor da Divisão deverá receber, instruir, processar e despachar os feitos, com observância dos prazos estipulados, e, quando necessário, utilizar o apoio técnico e funcional de sua equipe para fazê-lo, cabendo, após sua manifestação, submeter os feitos à apreciação do Diretor do DECAL.