

Custas judiciais da ação de pequeno montante - Irlanda

Introdução

Quais as custas judiciais aplicáveis?

Quanto devo pagar?

O que acontece se não pagar atempadamente as custas judiciais?

Como posso pagar as custas judiciais?

O que devo fazer depois de efetuar o pagamento?

Introdução

A parte 9 da Lei (*Statutory Instrument – S.I.*) n.º 22 de 2014 versa sobre o pagamento das custas judiciais relativas aos diferentes documentos nas ações de pequeno montante. A parte 2 do mesmo diploma trata do pagamento das custas judiciais nos processos cíveis perante os tribunais de comarca e que são comuns aos dois domínios.

O [portal dos serviços judiciais](#) introduziu recentemente novos serviços em linha que lhe permitem criar, consultar, apresentar ou pagar um pedido apresentado em tribunal, incluindo os relativos a ações de pequeno montante, mediante a criação de uma conta pessoal. O sistema está aberto a todas as pessoas singulares e coletivas.

Quais as custas judiciais aplicáveis?

É obrigatório pagar custas judiciais aquando da apresentação na Secretaria para as ações de pequeno montante (*Small Claims Registrar*) dos seguintes documentos relativos a ações de pequeno montante:

1. Apresentação da petição inicial
2. Apresentação de um pedido reconvenicional
3. *** Apresentação de um pedido de anulação de uma sentença (*Motion to Set Aside Judgment*)
4. *** Interposição de um recurso para o Tribunal de Circuito (*Circuit Court*)
5. *** Citação de testemunhas para prestar depoimento ou apresentar documentos

*** Estes documentos são indicados na parte 2 mas não na parte 9 da Lei (S.I.) n.º 22 de 2014.

Quanto devo pagar?

Ato (1)	Taxa (2)	Documento em que o carimbo é apostado (3)
Apresentação de um pedido junto da Secretaria para as ações de pequeno montante	25 €	O pedido ou o cartão das custas judiciais (<i>Court Fee Card</i>)
Apresentação de um pedido reconvenicional junto da Secretaria para as ações de pequeno montante	25 €	O pedido reconvenicional ou cartão das custas judiciais
Apresentação de um pedido de anulação de uma sentença (<i>Motion to Set Aside Judgment</i>)	15 €	O pedido de anulação da sentença ou o cartão das custas judiciais

Interposição de recurso para o Tribunal de Círculo (<i>Circuit Court</i>)	25 €	O pedido de recurso ou o cartão das custas judiciais
Citação de testemunhas para prestar depoimento ou apresentar elementos de prova	15 €	A citação original

O que acontece se não pagar atempadamente as custas judiciais?

Se a taxa de justiça não for paga aquando da apresentação do **pedido**, o documento deve ser devolvido ao requerente, sendo-lhe solicitado o pagamento.

Se a taxa de justiça não for paga quando é apresentado um **pedido reconvenicional**, o documento apresentado é analisado a fim de verificar se a reconvenção requerida tem validade. Em caso **afirmativo**, o documento é devolvido ao requerido, sendo-lhe solicitado o pagamento. Em caso **negativo**, o documento é devolvido ao requerido, sendo-lhe explicado por que motivo o pedido reconvenicional não foi considerado válido. Deve ser fornecido ao requerido um novo formulário de pedido reconvenicional, que deve ser preenchido e devolvido por este à Secretaria para as ações de pequeno montante.

No caso da apresentação de um **pedido de anulação de uma sentença**, se a taxa de justiça não for paga dentro do prazo fixado, o juiz presidente deve ser informado aquando da apresentação do pedido. Pode ser dada ordem para que o funcionário responsável (*Sheriff*) proceda à execução coerciva com base na sentença original .

Se a taxa de justiça não for paga quando é interposto um **recurso para o Tribunal de Círculo**, o processo não é transferido para esse tribunal. Pode ser dada ordem para que o funcionário responsável (*Sheriff*) proceda à execução coerciva com base na decisão original do tribunal.

Se a taxa de justiça não for paga aquando da realização de uma **citação de testemunhas para prestar depoimento ou apresentar elementos de prova**, a citação não será válida.

Como posso pagar as custas judiciais?

A taxa de justiça pode ser paga junto da secretaria (*Stamping Office*) do tribunal de comarca das seguintes formas:

em numerário ou por cheque, vale postal ou cheque bancário emitido à ordem do chefe de secretaria (*Chief Clerk*).

A taxa também pode ser paga mediante o envio para o tribunal competente de um cheque, vale postal ou cheque bancário emitido à ordem do chefe de secretaria.

O que devo fazer depois de efetuar o pagamento?

Após ter efetuado o pagamento junto da secretaria (*Stamping Office*) do tribunal de comarca, guarde o recibo e apresente o(s) documento(s) carimbado(s) junto da Secretaria para as ações de pequeno montante.

Se optar por efetuar o pagamento por cheque, vale postal ou cheque bancário à ordem do chefe de secretaria, guarde uma cópia do método de pagamento, assim como o recibo original do envio por via postal. Estes poderão ser necessários caso o Tribunal exija o comprovativo do pagamento.

Quando a Secretaria para as ações de pequeno montante recebe o pagamento de qualquer documento, apõe um carimbo no documento em causa e junta ao processo o recibo do pagamento da taxa de justiça.

As diferentes versões linguísticas desta página são da responsabilidade dos respetivos Estados-Membros. As traduções da versão original são efetuadas pelos serviços da Comissão Europeia. A entidade nacional competente pode, no entanto, ter introduzido alterações no original que ainda não figurem nas respetivas traduções. A Comissão Europeia declina toda e qualquer responsabilidade quanto às informações ou aos dados contidos ou referidos neste documento. Por favor, leia o aviso legal para verificar os direitos de autor em vigor no Estado-Membro responsável por esta página.

Última atualização: 07/12/2020