

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)		
	Unidade Organizacional: Secretaria de Planejamento Coordenação e Finanças (SGPCF)	Elaborado por: Diretor da Divisão de Arrecadação do Departamento de Gestão de Arrecadação (DIARR/DEGAR)	Aprovado por: Diretor do Departamento de Gestão da Arrecadação da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEGAR)

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

Processo de Trabalho:	Realizar O Controle Da Arrecadação	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	Processar Cheques Sem Cobertura		

Sequência	Tarefas
1	SETUS recebe o processo administrativo, encaminhado pelo DEFIN, através de processo eletrônico SEI.
2	Analisa o caso concreto. Caso constate que a parte utilizou a guia objeto do pagamento efetivado por meio de cheque sem cobertura, junta aos autos a guia eletrônica impressa no DEGAR.
3	Registra no Sistema de Arrecadação a informação quanto ao pagamento efetivado por meio do cheque sem cobertura, vinculando-o à guia utilizada.
4	Promove pesquisa a fim de identificar a origem do pagamento ao qual a guia está vinculada.
5	Identificada a sua origem, comunica imediatamente à serventia judicial, extrajudicial ou unidade administrativa, por meio de ofício/memorando, a irregularidade constatada no pagamento.
6	Imediatamente após, faz contato com o emitente do cheque, que deve comprovar o pagamento, por meio de nova guia, bem como a respectiva justificativa. 6.1. No Sistema de Arrecadação, insere no cadastro da nova guia a informação de que ela substitui a antiga. 6.2. Caso não ocorra a comprovação de novo pagamento, ou da não utilização da guia, mas apenas a apresentação de justificativa, deve ser elaborada informação e os autos devem ser submetidos à Administração Superior.
7	Não identificada a origem do pagamento, realiza contato com o emitente do cheque para que este apresente a sua justificativa ou para que comprove a regularização do pagamento.
8	Comprovada a regularização do pagamento ou a não utilização da guia de recolhimento e apresentada a justificativa, encaminha os autos à SGPCF, a fim de que seja autorizada a devolução do cheque ao usuário, pelo DEGAR.
9	Insere no Sistema de Arrecadação a informação de que o pagamento foi regularizado.
10	Nos processos de cheque devolvido por falta de cobertura, via processo eletrônico SEI, o documento original fica em posse do DEFIN.
11	Não havendo êxito no contato com o emitente ou em caso de desinteresse do mesmo no resgate do cheque, o documento permanece retido pelo Departamento Financeiro – DEFIN.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Secretaria de Planejamento
Coordenação
e Finanças (SGPCF)

Elaborado por:
Diretor da Divisão de Arrecadação do
Departamento de Gestão de
Arrecadação (DIARR/DEGAR)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de Gestão da
Arrecadação da Secretaria-Geral de
Planejamento, Coordenação e Finanças
(SGPCF/DEGAR)

**Data da
VIGÊNCIA:**
01/07/2024

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

12	<p>O cheque sem cobertura pode ensejar débito, na conta corrente do FETJ, de valores repassados a outras entidades. Esse fato é averiguado pelo DEGAR.</p> <p>12.1. Em caso positivo, encaminha os autos ao DEFIN, para que esse oficie ao banco credenciado, solicitando a devolução dos valores repassados a outras entidades.</p> <p>12.2. Em caso negativo, encaminha os autos ao Serviço de Registro e Autuação, da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SERAU), para arquivamento.</p>
13	<p>No caso de cheques regularizados no DEFIN, antes da abertura do respectivo processo administrativo, procede-se como se segue:</p> <p>13.1. Constatada a devolução de cheque pelo banco, o DEFIN comunica esse fato ao DEGAR, que o cadastra no Sistema de Arrecadação.</p> <p>13.2. Quando o pagamento é imediatamente regularizado, o DEFIN comunica esse fato ao DEGAR, que, a partir daí, retira do cadastro do Sistema de Arrecadação o referido cheque.</p> <p>13.2.1. Neste caso, o processo administrativo não é recebido pelo DEGAR.</p>