



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

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

Elaborado por:
Equipe de Divisão de Análise e
Apropriação Contábil (DICLA)

Aprovado por:
Secretário-Geral da Secretaria-
Geral de Planejamento,
Coordenação e Finanças (SGPCF)

**Data da
VIGÊNCIA:**
20/06/2024

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

Processo de Trabalho:	CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS	PAT n° 06	Revisão: 00
Atividade:	CONTABILIZAR MULTA PELO PROCEDIMENTO APURATÓRIO – FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS)		

Seqüência	Tarefas
1	SERAC recebe processo referente à multa contratual da Divisão de Procedimentos Apuratórios, da Diretora da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa (SGCOL/DILID)
2	Verifica o valor da multa contratual apurada na Decisão do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes, da Secretaria Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DELFA).
3	Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização dos créditos a receber referente à multa apuratória.
4	Caso a multa seja compensada, recebe a informação da DILID com a compensação no documento de liquidação.
5	Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização da baixa do crédito pela compensação da multa contratual
6	Encaminha processo administrativo ao DECON
7	Atualiza controle interno.
8	Caso a multa seja recolhida mediante GRERJ, recebe o processo do DICOB.
9	Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização da baixa dos créditos a receber referente à multa apuratória paga mediante GRERJ.
10	Encaminha processo administrativo à DILID em prosseguimento.
11	Atualiza controle interno.
12	Recebe da DICOB processo de multa apuratória não paga com prazo de pagamento expirado encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.
13	Registra no SIAFE-Rio a NP de contabilização da baixa em Créditos a Receber e a inscrição em Dívida Ativa mediante a certidão da Dívida Ativa emitida pela Procuradoria da Dívida Ativa.
14	Encaminha processo administrativo à SGLOG-SERCA.
15	Atualiza controle Interno.



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

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

Elaborado por:
Equipe de Divisão de Análise e
Apropriação Contábil (DICLA)

Aprovado por:
Secretário-Geral da Secretaria-
Geral de Planejamento,
Coordenação e Finanças (SGPCF)

**Data da
VIGÊNCIA:**
20/06/2024

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

Sequência	Tarefas
16	Recebe do DELFA processo de multa apuratória não paga cujo valor, sendo inferior a 450 (quatrocentos e cinquenta) UFIR-RJ, ficam remetidos os débitos inscritos em Dívida Ativa, conforme Lei Estadual nº 7116/15.
17	Encaminha processo de multa apuratória ao GBPCF para autorização da baixa dos créditos a receber pelo valor da UFIR.
18	Recebe do GBPCF processo de multa apuratória com autorização para baixa.
19	Registra no SIAFE-Rio a NP de contabilização da baixa em Créditos a Receber.
20	Encaminha processo administrativo SEI ao SERCA em prosseguimento.
21	Atualiza controle interno.