



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 da Divisão de Cobrança
Administrativa (DICOB)

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

**Data da
VIGÊNCIA:**
20/05/2024

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

Processo de Trabalho:	Realizar A Cobrança Administrativa	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	Inscrever Débito De Multa Penal		

Sequência	Tarefas
1	SECOB recebe das serventias judiciais, através do sistema ARRECINTEGRA, as certidões de débito relativas ao não recolhimento de multa penal.
2	Encaminha ao SERAU as certidões para autuação.
3	Recebe as certidões autuadas, acessa o sistema de cobrança e associa o processo administrativo aos dados encaminhados pela serventia eletronicamente Havendo custas judiciais e taxa judiciária a serem cobradas, na mesma certidão, além da multa penal, procede-se conforme descrito nos itens 8 a 21, do processo de trabalho “ <u>Realizar a Cobrança Administrativa dos Débitos Judiciais Enviados através do Sistema ARRECINTEGRA (envio eletrônico)</u> ” em relação às custas e taxa judiciária.
4	Caso o devedor comprove o pagamento da multa penal, por meio de Guia de Recolhimento da União, atualiza o Sistema com a informação de quitação e expede-se memorando à serventia comunicando a quitação. Registra no Sistema de Cobrança o arquivamento do processo e o encaminha para o arquivo do SERAU.
5	Caso o devedor não comprove o pagamento da Guia de Recolhimento da União e o valor da multa seja igual ou inferior a 450 UFIR, registra no Sistema de Cobrança o arquivamento do processo e o encaminha para o arquivo do SERAU.
6	Caso o devedor não comprove o pagamento da Guia de Recolhimento da União e o valor da multa seja superior a 450 (quatrocentos e cinquenta) UFIR, emite Nota de Débito e encaminha o processo, com a Nota de Débito, à PGE/PDA.
7	Recebe de volta o processo administrativo da PGE/PDA com a informação de inscrição do débito em dívida ativa, registra no sistema o retorno do processo e o arquivamento e encaminha para o SERAU.