	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° 007	Revisão: 00
Atividade:	Realizar A Cobrança De Débitos Oriundos De Salários Ou Proventos E/Ou Benefícios Indevidamente Recebidos Por Funcionários Ou Ex Funcionários Do Tribunal De Justiça Do Estado Do Rio De Janeiro		

Sequência	Tarefas
1	SECAE recebe o processo administrativo do Departamento de Administração de Pessoal da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DEAPS) com os cálculos dos salários/proventos e/ou benefícios indevidamente recebidos por funcionários ou ex funcionários do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e cadastra-o no Sistema de Cobrança Administrativa. **1.1** Sendo devedor falecido, procede da seguinte maneira: a) Havendo inventário em tramitação, encaminha memorando ao juízo responsável, para fins de habilitação do crédito, arquiva o processo no sistema de cobrança e devolve o processo para ciência da Unidade Organizacional (U.O.) apuradora do débito. b) Não havendo inventário em tramitação ou finalizado, intima o espólio. b.1) Havendo o pagamento procede de acordo com o item 6; b.2) inexistindo o pagamento intima o espólio por edital e acautela o processo até o término do prazo para pagamento ou apresentação de defesa. Havendo pagamento procede de acordo com item 6. b.2.1) persistindo o não pagamento procede de acordo com processo de trabalho "Encaminhar o Débito Extrajudicial/Administrativo a Protesto". **1.2** Sendo devedor vivo, emite intimação para cobrança do débito e acautela o processo até o término do prazo para pagamento ou apresentação de defesa.
2	Caso não seja possível localizar o devedor, publica a intimação por edital e acautela o processo até o término do prazo para pagamento ou apresentação de defesa. **2.1** Havendo o pagamento procede de acordo com o item 6. **2.2** Inexistindo o pagamento procede de acordo com processo de trabalho "Encaminhar o Débito Extrajudicial/Administrativo a Protesto".
3	Caso o devedor apresente defesa, faz a remessa dos autos ao DEAPS para apreciação.
4	Caso a defesa seja acatada, recebe os autos para ciência, registra no Sistema de Cobrança Administrativa e devolve ao DEAPS.
5	Caso seja indeferida, recebe os autos e intima o devedor para pagamento do débito, procedendo de acordo com os itens 6 a 7.

Sequência	Tarefas
6	Ocorrendo o pagamento, registra no Sistema de Cobrança Administrativa e encaminha o processo ao DEFIN com posterior remessa ao DEAPS.
7	Inexistindo pagamento procede de acordo com o processo de trabalho "Encaminhar o Débito Extrajudicial/Administrativo a Protesto".