



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 e Análise Fiscal (DIPAF)

Aprovado por:
Departamento de Gestão da Arrecadação (DEGAR)

Data da VIGÊNCIA:
25/04/2024

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

Processo de Trabalho:	Realizar O Processamento E Análise Fiscal	PAT nº 003	Revisão: 00
Atividade:	Calcular E Processar Débitos Relativos A Denúncia Espontânea E A Processos Originados Na Divisão De Arrecadação, Da Secretaria Geral De Planejamento Coordenação E Finanças (SGPCF/DIARR)		

Sequência	Tarefas
1	DIPAF recebe da DIARR os processos administrativos para análise quanto às irregularidades no recolhimento e denúncias espontâneas apresentadas.
2	SECAP pesquisa a existência de processos que versem sobre a mesma matéria, para que sejam apensados aos processos principais ou arquivados.
3	No caso de existir processo fiscalizatório anterior, o processo administrativo é apensado ou é encaminhado ao arquivo, caso o processo anterior já esteja arquivado.
4	Não havendo processo fiscalizatório anterior, o SECAP verifica se há pendências na documentação apresentada pela serventia.
5	No caso de existirem pendências na documentação apresentada pela serventia, o SECAP expede ofício à serventia solicitando a documentação pendente. Ao analisar a resposta da serventia, caso persistam tais pendências, registra esse fato nos autos. Em seguida, encaminha o processo à CGJ, para análise e fiscalização, com base no artigo 21 da Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado do Rio de Janeiro (LODJ). Após a devolução do feito, o SECAP analisa a inexistência de pendência, podendo ser repetido tal processo de trabalho.
6	No caso de não existirem pendências na documentação apresentada pela serventia, o SECAP analisa e procede à verificação quanto à exatidão dos cálculos apresentados na denúncia espontânea, bem como efetua os cálculos pertinentes ao recolhimento intempestivo, quando detectado, e remete o processo administrativo ao Serviço de Pessoal Extrajudicial da CGJ (CGJ/SECAD), a fim de obter os dados do responsável pelo cartório na época das irregularidades. Retornando o feito, em se tratando de mais de um responsável no período, o SECAP extrai as cópias devidas para autuação, com o intuito de prosseguir com um processo para cada responsável. Após, envia os processos administrativos à Administração Superior, a fim de obter a ratificação dos cálculos efetuados pela divisão.
7	Inexistindo valores devidos ao FETJ e/ou FUNARPEN (até o advento Lei nº 10.123/2023), após parecer do SECAP, o processo é encaminhado ao arquivo. <ul style="list-style-type: none">Para valor inferior ou igual a 450 UFIR (Unidade Fiscal de Referência), o SECAP expede ou publica intimação numerada e envia o feito à DICOB para cobrança administrativa, estabelecendo o prazo de 15 dias para pagamento.Para valor superior a 450 UFIR, o SECAP expede ou publica auto de constatação assinado pela Administração Superior, previsto na Resolução CM no 15/99, remetendo-o à DICOB para prosseguimento.Caso não ocorra o pagamento dos valores devidos no auto de constatação, procede-se de acordo com o disposto na atividade - Atualizar Cálculos Para A Emissão De Auto De Infração.