



CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

Proposto por:

Equipe da Divisão de Análise e Apropriação Contábil (DICLA)

Analisado por:

Diretor do Departamento Contábil (DECON)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para o registro contábil nas contas de Diversos Responsáveis – em apuração e Tomadas de Contas instauradas.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Análise e Apropriação Contábil da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DICLA) e passa a vigorar a partir de 15/10/2021.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Comunica	Ferramenta oficial de comunicação entre órgãos usuários do SIAFE-Rio.
Guia de Devolução (GD)	O documento Guia de Devolução (GD) é destinado à retificação de lançamentos contábeis gerados por uma ordem bancária.
Nota de Autorização de Despesa (NAD)	Documento destinado a evidenciar a permissão dada por autoridade competente para o prosseguimento da despesa.
Nota de Empenho (NE)	Documento emitido pelo Sistema Integrado de Administração Financeira de Estados e Municípios (SIAFE-Rio), comprobatório da formalização da dedução do valor da despesa no saldo disponível da dotação orçamentária, no âmbito da Administração Pública Estadual.
Nota de Liquidação (NL)	Documento destinado a comprovar a regularidade da liquidação da despesa, devendo ser certificado por profissional habilitado em contabilidade.
Nota Patrimonial (NP)	Documento destinado ao registro contábil no SIAFE-Rio, de direitos e deveres da Administração Pública Estadual.
Programação de Desembolso/Ordem Bancária (PD/OB)	Documento destinado ao registro contábil no SIAFE-Rio, de direitos e deveres da Administração Pública Estadual.

Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-012

Revisão:

15

Página:

1 de 12

**CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO E TOMADAS DE
CONTAS INSTAURADAS**

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio)	Sistema que constitui o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio.
Sistema de Orçamento e Finanças (SOF)	Sistema responsável pelo controle de todas as despesas efetuadas pelo PJERJ. Tais despesas são registradas em um único sistema, onde cada departamento envolvido terá de alimentá-lo apenas com seus dados específicos, nos campos apropriados. Todas as despesas realizadas e/ou anuladas são neste informadas.
SEI - Processo Administrativo Eletrônico	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
Unidade Gestora (UG)	Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos e realizar atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito à tomada de contas anual, na conformidade do disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

4 REFERÊNCIAS

- Constituição Federal/88;
- Lei Federal nº 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Estadual nº 287/1979 e alteração – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 3506/2000 - Altera dispositivos da lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 101/2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 15	Página: 2 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

- Lei Complementar Estadual nº 63/1990 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCs TSP;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Deliberação TCE-RJ 198/1996 – Dispõe sobre a instauração e organização de processos de prestação de contas, tomada de contas e tomada de contas especial, no âmbito da Administração Estadual, e dá outras providências;
- Manual do Gestor Público da Contadoria Geral do Estado / Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro;
- Nota Técnica 018/2016 da Contadoria Geral do Estado do Rio de Janeiro;
- Plano de Contas Único – SIAFE-Rio;
- Tabela de Eventos – SIAFE-Rio;
- Quadro de Detalhamento das Receitas e Despesas Orçamentárias – QDRD;
- Decreto Estadual nº 47.487/2021 – Dispõe sobre a Programação Orçamentária e Financeira, estabelece Normas para Execução Orçamentária do Poder Executivo para o Exercício de 2021 e dá outras providências;
- Classificador de Planejamento e Orçamento 2021.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 15	Página: 3 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento Contábil, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DECON)	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a regularidade do processo e encaminhar à Divisão de Auditorias de Finanças do Núcleo de Auditoria Interna (NAI/DIAUF).
Diretor da Divisão de Análise e Apropriação Contábil, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DICLA)	<ul style="list-style-type: none">• Verificar, avaliar e corrigir o lançamento contábil na conta “Diversos Responsáveis - Em Apuração” e da instauração da Tomada de Contas.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 A classificação contábil obedece à codificação do Plano de Contas Único do SIAFE-Rio.

6.2 Os roteiros contábeis são apresentados na tabela de eventos do SIAFE-Rio e estão previstos no Manual do Gestor Público, sendo prévia e continuamente analisados pelos diretores do DECON para sua correta aplicabilidade.

6.3 O SIAFE-Rio atribui a cada emissão de NE, NL, PD, OB, GD e NP uma numeração sequencial por UG.

6.4 As NE, NL, GD, PD e OB são registradas no SOF.

6.5 Após o fechamento contábil mensal efetivado no SIAFE-Rio, conforme cronograma do Decreto Estadual nº 47.487 de 11 de fevereiro de 2021 são realizadas as seguintes atividades:

- análise do Balancete Contábil por unidades gestoras do TJERJ;
- elaboração dos demonstrativos de conciliação das contas bancárias e de bens;
- elaboração dos resumos financeiros;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 15	Página: 4 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

- Atualização dos demonstrativos de controle de contas específicas, dentre as quais as referentes a “Diversos Responsáveis - Em Apuração, grupo/conta contábil 798110100/898110100, e inscrição na conta “Créditos por Danos ao Patrimônio”, grupo/conta contábil 113400000, todas do SIAFE-Rio.

7 CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO”

7.1 A DICLA recebe o processo do órgão responsável pela apuração. Caso estejam desaparecidos equipamentos, material permanente e material de consumo, recebe processo das unidades vinculadas ao Departamento de Patrimônio e Material da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DEPAM), em especial da Divisão de Almoxarifado da DGLOG (DGLOG/DIALM) e da Divisão de Controle Patrimonial da DGLOG (DGLOG/DIPAT).

7.2 Verifica se há divergências nos autos bem como informações a respeito do responsável e do valor.

7.2.1 Havendo divergência ou ausência de informações nos autos, encaminha ao órgão responsável para correção.

7.2.2 Recebe o processo do órgão responsável e verifica se as divergências foram sanadas.

7.3 Verifica se há responsável conhecido e, neste caso, se ele possui cadastro no SIAFE-Rio.

7.3.1 Registra o responsável no SIAFE-Rio, caso não possua cadastro.

7.4 Sendo mais de um responsável, ou no caso de ele ser desconhecido, registra cadastramento no SIAFE-Rio como “credor genérico (CG)”.

7.5 Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização na conta “Diversos Responsáveis-em Apuração”.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 15	Página: 5 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO E TOMADAS DE
CONTAS INSTAURADAS**

7.6 Encaminha o processo ao respectivo órgão responsável, informando o número da NP referente ao registro da inscrição para as providências subsequentes.

8 CONTABILIZAR BAIXA DA INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO”

8.1 A DICLA recebe o processo da unidade responsável contendo a decisão quanto ao resultado da apuração.

8.2 Registra no SIAFE-Rio a NP da baixa da inscrição na conta “Diversos Responsáveis-em Apuração”.

8.3 Encaminha o processo à unidade responsável para as providências subsequentes.

9 CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”, ANTIGO “DIVERSOS RESPONSÁVEIS”

9.1 A DICLA recebe o processo da unidade responsável.

9.2 Verifica se há divergências nos autos bem como informações a respeito do responsável e do valor.

9.2.1 Havendo divergência ou ausência de informações nos autos, encaminha à unidade responsável para correção.

9.2.2 Recebe o processo da unidade responsável e verifica se as divergências foram sanadas.

9.3 Verifica se o servidor responsável possui cadastro no SIAFE-Rio.

9.4 Caso o servidor não possua cadastro, registra no SIAFE-Rio o competente cadastramento.

9.5 Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização na conta “Créditos por Danos ao Patrimônio”.

9.6 Envia o processo à unidade responsável para as providências subsequentes.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 15	Página: 6 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

10 CONTABILIZAR BAIXA DA INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”, ANTIGO “DIVERSOS RESPONSÁVEIS”

- 10.1** A DICLA recebe o processo da DIAUF contendo a decisão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ.
- 10.2** Registra no SIAFE-Rio a NP da baixa da inscrição na conta “Créditos por Danos ao Patrimônio”.
- 10.3** Encaminha o processo à DIAUF para as providências subsequentes.

11 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 11.1** As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Nota de Lançamento	0-5-2-1a	DICLA	Irrestrito	Caixa-Arquivo	Data e Assunto	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

12 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxo do processo de trabalho Contabilizar Inscrição na Conta Contábil “Diversos Responsáveis-em Apuração”;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 15	Página: 7 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

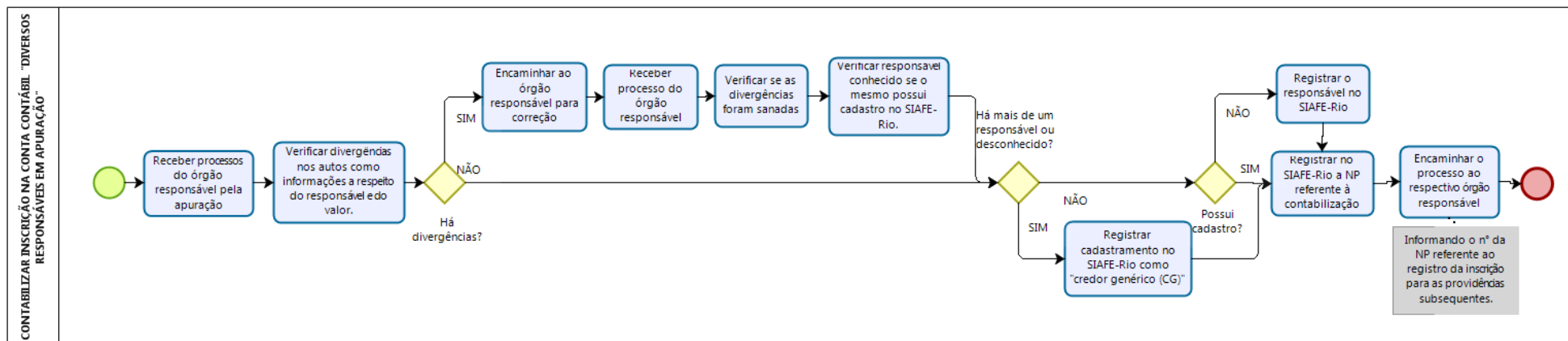
**CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO E TOMADAS DE
CONTAS INSTAURADAS**

- Anexo 2 – Fluxo do processo de trabalho Contabilizar Baixa da Inscrição na Conta Contábil “Diversos Responsáveis-em Apuração”;
- Anexo 3 – Fluxo do processo de trabalho Contabilizar Inscrição na Conta Contábil “Créditos por Danos ao Patrimônio”;
- Anexo 4 – Fluxo do processo de trabalho Contabilizar Baixa da Inscrição na Conta Contábil “Créditos por Danos ao Patrimônio”.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 15	Página: 8 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO”



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-012

Revisão:

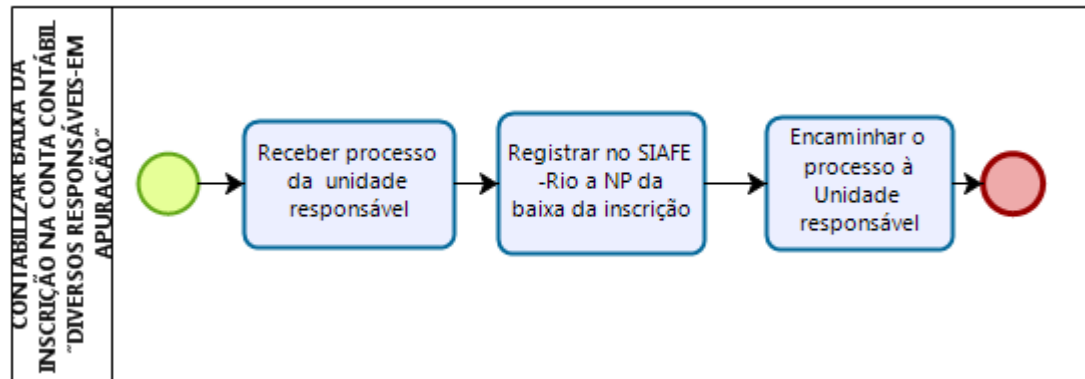
15

Página:

9 de 12

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO CONTABILIZAR BAIXA DA INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO”



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-012

Revisão:

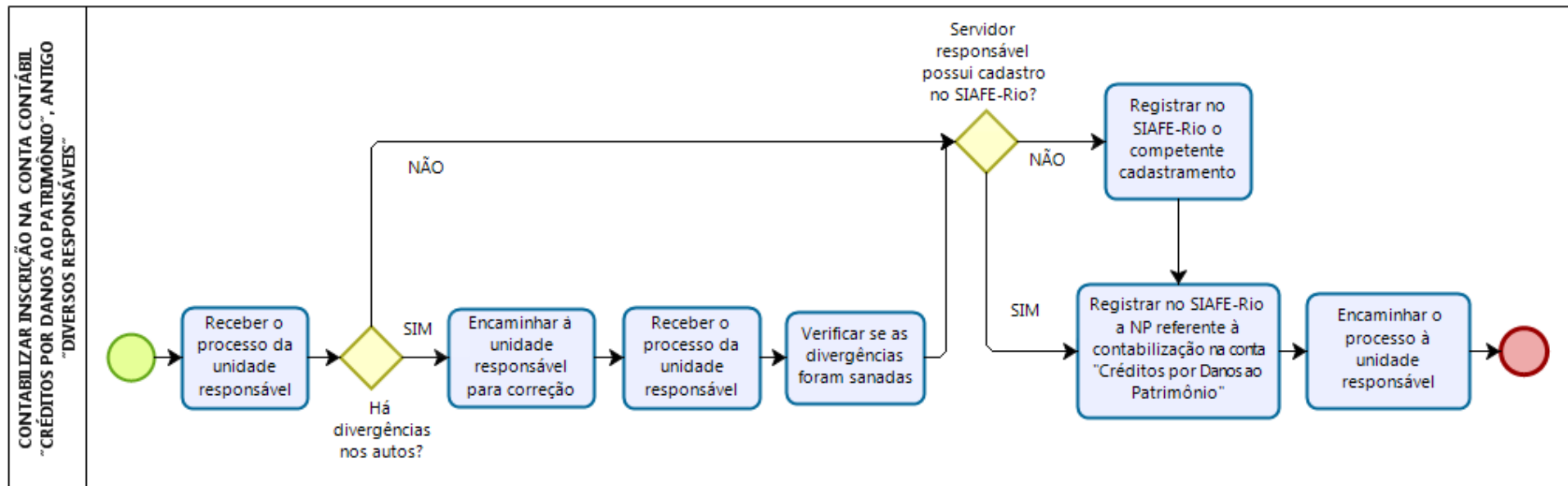
15

Página:

10 de 12

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-012

Revisão:

15

Página:

11 de 12

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO CONTABILIZAR BAIXA DA INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”

