



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 Logística (SGLOG)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Recebimento de Materiais (SERMA)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM)

Data da VIGÊNCIA:
05/09/2024

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

Processo de Trabalho:	RECEBER E CONFERIR MATERIAIS	PAT n° 008	Revisão: 00
Atividade:	CADASTRAMENTO DE ARM/NMR PARA CONTRATO EXECUTADO DIRETAMENTE NA UNIDADE REQUISITANTE		

Sequência	Tarefas
1	O Serviço de Recebimento de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SERMA) confere a nota fiscal encaminhada pela unidade organizacional requisitante
2	Verifica se está atestada por dois serventuários.
3	O SERMA consulta as certidões negativas da contratada exigidas no edital.
4	Na ausência de uma delas, o SERMA notifica a contratada para que regularize a situação. No entanto, a hipótese, não impede ao Serviço de emitir a NRM e o respectivo ARM, para posterior liquidação da nota fiscal.
5	Havendo irregularidade, o SERMA devolve o documento à UO para correção.
6	Aferida a regularidade do documento, o SERMA gera a NRM na modalidade débito direto e seu respectivo ARM.
7	O SERMA deflagra o processo de pagamento, acompanhado das certidões negativas, da NRM e do ARM.
8	O SERMA encaminha o processo de pagamento à UO requisitante para atestação dos campos 25, 27 e 29 do ARM. Após, o processo é encaminhado ao gestor do contrato para apor o "visto" da NF e, posteriormente, à SGPCF para liquidação.