



**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 de Divisão de Análise e  
Apropriação Contábil (DICLA)

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

**Data da  
VIGÊNCIA:**  
20/06/2024

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

Processo de Trabalho:	<b>CONTABILIZAR BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS DO TJERJ</b>	PAT n° <b>015</b>	Revisão: <b>00</b>
Atividade:	<b>CONTABILIZAR ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS EM ALMOXARIFADO</b>		

Seqüência	Tarefas
1	O SERAP recebe da Divisão de Almojarifado, da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/DIALM) o processo administrativo com o demonstrativo mensal das operações em almojarifado (DMO) até o 1º dia útil subsequente ao do fechamento, para atender Decreto Estadual nº 48.949 de 07 de fevereiro de 2024.
2	Confronta a entrada de material de consumo e permanente em almojarifado conforme descrito no DMO com o relatório de ARM emitido por meio do SISMAT, com a finalidade de atestar o ingresso do material no estoque através de compras. Havendo divergência, providencia regularização perante a DIALM.
3	Não havendo divergência, registra no SIAFE-Rio a NP de transferência concedida da UG do FETJ para a UG do TJERJ e na UG do TJERJ a NP recebida da UG do FETJ.
4	Identifica no DMO a existência de outras entradas de materiais, tais como: “adquiridos pela gráfica”, “entradas por devolução”, “entradas por ajuste”, etc.
5	Registra no SIAFE-Rio as NP correspondentes à movimentação de entradas em almojarifado dos materiais de consumo e equipamentos e materiais permanentes.
6	Identifica no DMO as saídas dos materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes do almojarifado.
7	Registra no SIAFE-Rio as NP correspondentes às movimentações das saídas em almojarifado dos materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes.
8	Arquiva as NP no setor.
9	Confronta os saldos contábeis do SIAFE-Rio com os saldos apontados no DMO.
10	Caso apresentem divergência, registra no SIAFE-Rio as NP correspondentes às paridades entre os saldos dos materiais de consumo e permanentes do DMO e SIAFE-Rio pelas trocas ocorridas entre os códigos de despesa conforme descrição da Despesa constante no Relatório de Saldo Detalhado por Despesas do DMO.
11	Verifica se os saldos do DMO e das contas do SIAFE-Rio estão em paridade.



**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 de Divisão de Análise e  
Apropriação Contábil (DICLA)

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

**Data da  
VIGÊNCIA:**  
20/06/2024

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

Sequência	Tarefas
12	Identifica os ARM, cujas respectivas despesas não foram liquidadas em tempo hábil do fechamento contábil mensal.
13	Elabora nota explicativa com a relação dos ARM não liquidados.
14	Arquiva as NP no setor.
15	Encaminha o processo administrativo ao DECON para ciência e conclusão.