



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:

Diretora-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 31/10/2017.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Comunica	Ferramenta oficial de comunicação entre Órgãos usuários do SIAFE-Rio.
Nota de Autorização de Despesa (NAD)	Documento destinado a evidenciar a permissão dada por autoridade competente para o prosseguimento da despesa.
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio)	É o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro. <u>É utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário bem como pelo Ministério Público, que são os órgãos que integram o Orçamento Fiscal e o da Seguridade do Estado do Rio de Janeiro.</u>
Sistema de Orçamento e Finanças (SOF)	Sistema responsável pelo controle de todas as despesas efetuadas pelo PJERJ. Tais despesas são registradas em 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.
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.

Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-012

Revisão:

11

Página:

1 de 11

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

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

TERMO	DEFINIÇÃO
<u>Nota de Liquidação (NL)</u>	<u>Documento destinado a comprovar a regularidade da liquidação da despesa, devendo ser certificado por profissional habilitado em contabilidade.</u>
<u>Nota Patrimonial (NP)</u>	<u>Documento destinado ao registro contábil no SIAFE-Rio, de direitos e deveres da Administração Pública Estadual.</u>
Programação de Desembolso/Ordem Bancária (PD/OB)	Documento destinado ao Registro contábil no SIAFE-Rio, de direitos e deveres da Administração Pública Estadual.
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 Complementar nº 101/2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Federal nº 4320/64 - 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 Complementar Estadual nº 63/90 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 287/79 e alteração – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 3506/00 - Altera dispositivos da lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, 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;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 11	Página: 2 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

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

- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC`s TSP;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Deliberação TCE-RJ 198/96 – 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.

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 <u>à Divisão de Auditoria de Conformidade e Contas do Núcleo de Auditoria Interna (NAI/DIAUC)</u>.
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, <u>avaliar</u> e corrigir o lançamento contábil <u>na conta “Diversos Responsáveis-Em Apuração”</u> 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.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 11	Página: 3 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

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

- 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 e NP uma numeração sequencial por UG.
- 6.4** As NE, NL, PD e OB são registradas no SOF.
- 6.5** Após o fechamento contábil mensal efetivado no SIAFE-Rio, 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;
 - 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 em “Créditos por Danos ao Patrimônio” (antiga “Diversos Responsáveis”), grupo/conta contábil 113400000, todas do SIAFE-Rio.

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

- 7.1** Recebe o processo do órgão responsável pela apuração. Caso esteja desaparecido 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 Almojarifado da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DIALM) e da Divisão de Controle Patrimonial da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DIPAT).
- 7.2** Verifica se há divergências nos autos bem como informações a respeito do responsável e do valor.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 11	Página: 4 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

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

- 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, nesse caso, se o mesmo 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 do mesmo 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”.
- 7.6 Envia 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 Recebe o processo da DIAUC 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 Envia o processo à DIAUC para as providências subsequentes.
- 9 CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”, ANTIGO “DIVERSOS RESPONSÁVEIS”**
- 9.1 Recebe o processo da DIAUC.
- 9.2 Verifica se há divergências nos autos bem como informações a respeito do responsável e do valor.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 11	Página: 5 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

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

- 9.2.1 Havendo divergência ou ausência de informações nos autos encaminha à DIAUC para correção.
- 9.2.2 Recebe o processo da DIAUC 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 a DIAUC juntando aos autos, em atendimento a Deliberação TCE-RJ 198/96, tanto a NP de inscrição quanto a NP da baixa do bem, para as providências subsequentes.

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

- 10.1 Recebe o processo da DIAUC 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 Envia o processo à DIAUC para as providências subsequentes.

11 GESTÃO DE REGISTROS

- 11.1 O registro deste processo de trabalho é gerido pela Unidade Organizacional e mantido em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 11	Página: 6 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZENA-MENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Nota de Lançamento	0-5-2-1a	<u>DICLA</u>	<u>Caixa-Arquivo</u>	Data e <u>Assunto</u>	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:

- a) Eliminação na UO - procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros 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 – Fluxograma do processo de trabalho Contabilizar Inscrição na Conta Contábil “Diversos Responsáveis-em Apuração”;
- Anexo 2 – Fluxograma do processo de trabalho Contabilizar Baixa da Inscrição na Conta Contábil “Diversos Responsáveis-em Apuração”;
- Anexo 3 – Fluxograma do processo de trabalho Contabilizar Inscrição na Conta Contábil “Créditos por Danos ao Patrimônio”;
- Anexo 4 – Fluxograma do processo de trabalho Contabilizar Baixa da Inscrição na Conta Contábil “Créditos por Danos ao Patrimônio”.

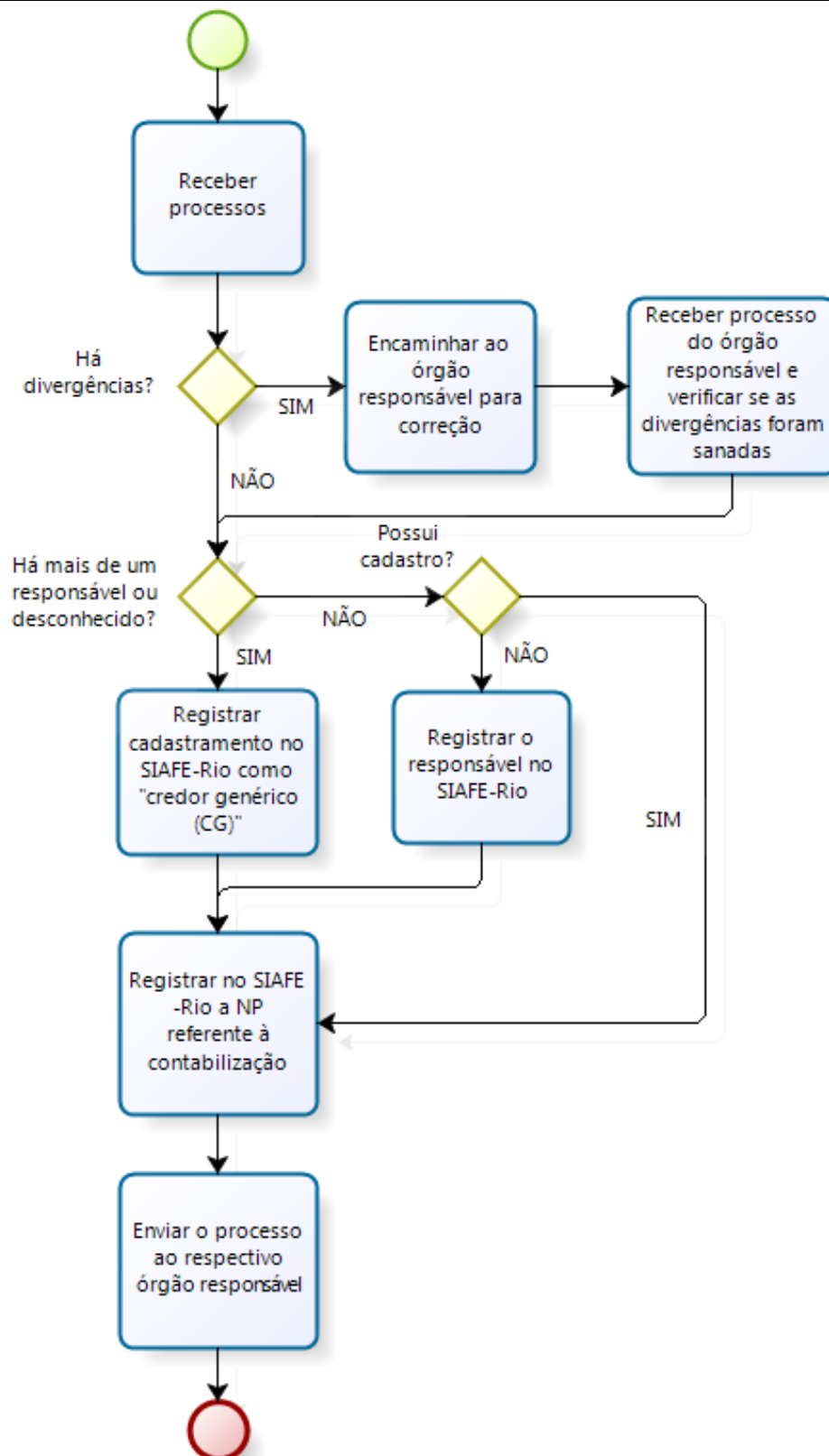
=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-012	Revisão: 11	Página: 7 de 11
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

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

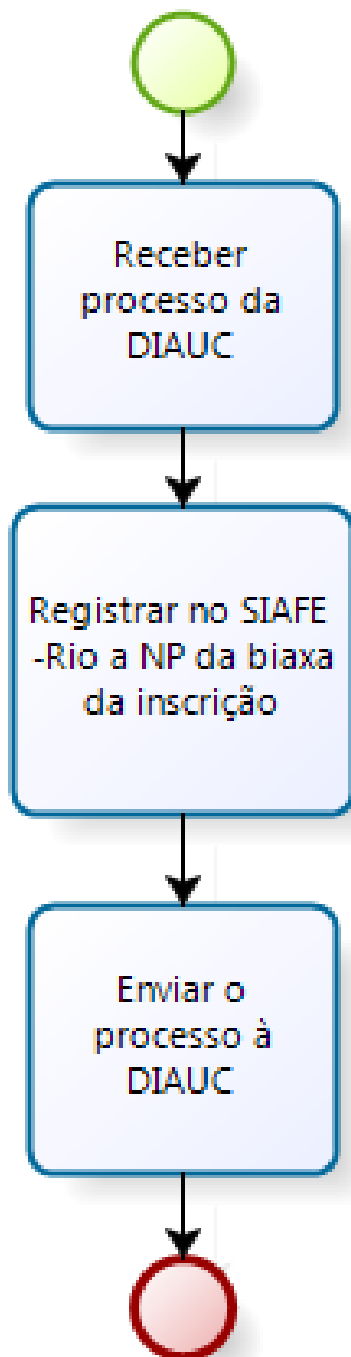
ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO”



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

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

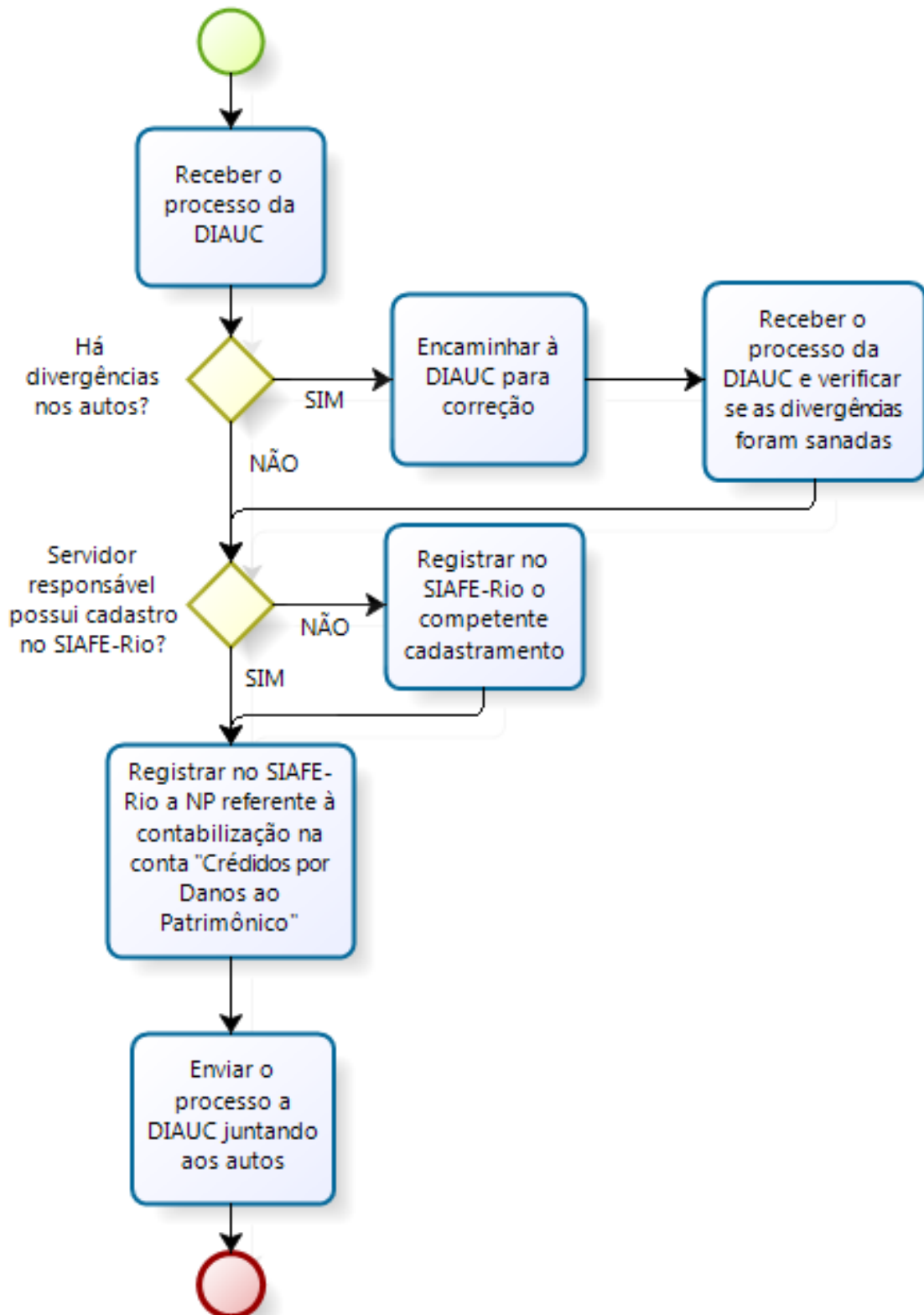
**ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO CONTABILIZAR BAIXA DA
INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO”**



CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

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



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

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

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

