



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
3	CONDIÇÕES GERAIS	2
4	CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS -EM APURAÇÃO”	3
5	CONTABILIZAR BAIXA DA INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “DIVERSOS RESPONSÁVEIS-EM APURAÇÃO”	3
6	CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”, ANTIGO “DIVERSOS RESPONSÁVEIS”	4
7	CONTABILIZAR BAIXA DA INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”, ANTIGO “DIVERSOS RESPONSÁVEIS”	4
8	DEFINIÇÕES	5



Elaborado por: Equipe da Divisão de Análise e Apropriação Contábil (DICLA)



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



Data de Vigência: 25/05/26

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.

1 OBJETIVO

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

2 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento Contábil, da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/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 Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/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.

3 CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1** A classificação contábil obedece à codificação do Plano de Contas Único do SIAFE-Rio.
- 3.2** 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.
- 3.3** O SIAFE-Rio atribui a cada emissão de Nota de Empenho (NE), Nota de Liquidação (NL), Programação de Desembolso (PD), Ordem Bancária (OB), Guia de Devolução (GD) e Nota Patrimonial (NP) uma numeração sequencial por Unidade Gestora (UG).
- 3.4** As NE, NL, GD, PD e OB são registradas no Sistema de Orçamento e Finança (SOF).
- 3.5** Após o fechamento contábil mensal efetivado no SIAFE-Rio, conforme cronograma do Decreto Estadual nº 49.509 de 14 de fevereiro de 2025 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 contas 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.

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

- 4.1** 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 Secretaria Geral de Logística (SGLOG/DEPAM), em especial da Divisão de Almojarifado SGLOG/DIALM e da Divisão de Controle Patrimonial da SGLOG/DIPAT.
- 4.2** Verifica se há divergências nos autos bem como informações a respeito do responsável e do valor. Havendo divergência ou ausência de informações nos autos, encaminha ao órgão responsável para correção. Recebe o processo do órgão responsável e verifica se as divergências foram sanadas.
- 4.3** Verifica se há responsável conhecido e, neste caso, se ele possui cadastro no SIAFE-Rio. Registra o responsável no SIAFE-Rio, caso não possua cadastro.
- 4.4** Sendo mais de um responsável, ou no caso de ele ser desconhecido, registra cadastramento no SIAFE-Rio como “credor genérico (CG)”.
- 4.5** Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização na conta “Diversos Responsáveis-em Apuração”.
- 4.6** Encaminha o processo ao respectivo órgão responsável, informando o número da NP referente ao registro da inscrição para as providências subsequentes.

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

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

CONTABILIZAR DIVERSOS RESPONSÁVEIS – EM APURAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS INSTAURADAS

- 5.2** Registra no SIAFE-Rio a NP da baixa da inscrição na conta “Diversos Responsáveis-em Apuração”.
- 5.3** Encaminha o processo à unidade responsável para as providências subsequentes.
- 6** **CONTABILIZAR INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO”,
ANTIGO “DIVERSOS RESPONSÁVEIS”**
- 6.1** A DICLA recebe o processo da unidade responsável.
- 6.2** Verifica se há divergências nos autos bem como informações a respeito do responsável e do valor. Havendo divergência ou ausência de informações nos autos, encaminha à unidade responsável para correção. Recebe o processo da unidade responsável e verifica se as divergências foram sanadas.
- 6.3** Verifica se o servidor responsável possui cadastro no SIAFE-Rio.
- 6.4** Caso o servidor não possua cadastro, registra no SIAFE-Rio o competente cadastramento.
- 6.5** Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização na conta “Créditos por Danos ao Patrimônio”.
- 6.6** Envia o processo à unidade responsável para as providências subsequentes.
- 7** **CONTABILIZAR BAIXA DA INSCRIÇÃO NA CONTA CONTÁBIL “CRÉDITOS POR DANOS AO
PATRIMÔNIO”, ANTIGO “DIVERSOS RESPONSÁVEIS”**
- 7.1** A DICLA recebe o processo da DIAUF contendo a decisão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ.
- 7.2** Registra no SIAFE-Rio a NP da baixa da inscrição na conta “Créditos por Danos ao Patrimônio”.
- 7.3** Encaminha o processo à DIAUF para as providências subsequentes.

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

8 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.
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.