

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

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Assessoria de Economicidade e Acompanhamento de Custos da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASEAC). Visa estabelecer critérios e procedimentos para mensuração e evidenciação de custos incorridos do Poder Judiciário, apoiando as funções de planejamento e orçamento, de forma a produzir informação relevante à tomada de decisão pela Administração Superior, passando a vigorar a partir de 25/03/2025.

## 2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

## 3 REFERÊNCIAS



- Lei Federal nº 4320/1964 - 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 nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei nº 10.125 de 03 de outubro de 2023 - dispõe sobre o Fundo Especial do Tribunal De Justiça – FETJ, revoga a Lei Estadual nº 2.524/1996 e dá outras providências;
- Resolução OE nº 03/2025 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.
- Norma Brasileira de Contabilidade TSP nº 34, de 18 de novembro de 2021 - Aprova a NBC TSP 34 – Custos no Setor Público;
- Provimento CGJ nº 06/2021 - Dispõe sobre a estruturação dos Núcleos Regionais da Corregedoria (NURS);

- Aviso TJ nº 38/2022 - Avisa sobre a descontinuidade do atual Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) e a implementação do novo Sistema de Gestão Fiscal, Orçamentária e Contábil (GRP), bem sobre a interrupção no fluxo de pagamentos de faturas de contratos com mão-de-obra alocada vinculada às empresas que prestam serviços ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

**4 RESPONSABILIDADES GERAIS**



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Assessor III da <u>Assessoria de Economicidade e Acompanhamento de Custos</u> da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASEAC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar medidas de apoio ao funcionamento do Sistema de Gestão de Custos, GRP-CUSTOS;</li> <li>• avaliar e aprovar os relatórios emitidos.</li> </ul>
Equipe da <u>Assessoria de Economicidade e Acompanhamento de Custos</u> da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASEAC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar o processamento do GRP-CUSTOS;</li> <li>• validar os resultados obtidos visando a consistência dos dados;</li> <li>• validar o valor total dos relatórios obtidos no sistema GRP;</li> <li>• avaliar, previamente, os relatórios gerenciais das informações de custos do Poder Judiciário;</li> <li>• cadastrar as regras de rateio pré-estabelecidas;</li> <li>• realizar a manutenção periódica das tabelas;</li> <li>• manter a estrutura de centros de custos.</li> </ul>

**5 CONDIÇÕES GERAIS**



- 5.1** O Sistema de Gestão de Custos é o sistema responsável pelo controle dos custos efetuadas pelas unidades organizacionais do PJERJ. Ele promove a distribuição e alocação dos recursos utilizados entre as unidades administrativas e judiciárias, possibilitando a avaliação da qualidade do gasto, bem como, a análise de séries históricas de custos sob a ótica das atividades fins ou administrativas. Este sistema, sob a nova plataforma tecnológica, GRP-CUSTOS, entrou em produção em 02/05/2022 conforme Aviso TJ nº 38/ 2022.
- 5.2** O sistema de informação de custos é o conjunto de elementos estruturados que registra, processa e evidencia os custos de bens e serviços e demais objetos de custos.

- 5.3** O GRP-CUSTOS, atende a NBC TSP 34 – Custos no Setor Público, permitindo a efetiva mensuração dos objetos de custos a partir de parametrizações, alocações, rateios, métricas, calculando o custo de forma automática, possibilitando o monitoramento, indicadores e relatórios gerenciais para auxílio à tomada de decisões do gestor.
- 5.4** O fluxo do processo no GRP-CUSTOS se inicia nas Parametrizações dos Centros de Custos, Itens de Custos e Regras de Rateio Pré-estabelecidas. O processamento das informações se dá por meio da integração das despesas e métricas que passam pelo processo da validação e, finalizados, são consolidados nos Relatórios Gerenciais no ambiente do GRP.
- 5.5** O GRP-CUSTOS trata da mensuração das informações de custos por meio de integrações de dados e métricas, dos sistemas do TJRJ, classificando e organizando os dados, de forma a transformar tais informações em relatórios de dados padronizados.
- 5.6** A estrutura de centros de custos é representada pela estrutura organizacional e seus respectivos códigos patrimoniais relacionados na tabela de órgão patrimonial - constante nos documentos de despesa.
- 5.7** A Assessoria de Economicidade e Acompanhamento de Custos (ASEAC) é responsável pela manutenção da estrutura de centros de custos, que deve ser feita a cada nova competência.
- 5.8** A ASEAC cadastra as regras de rateio pré-estabelecidas, para realizar a alocação de custos que não podem ser identificados diretamente, por meio do rateio percentual e/ou métricas de acordo com o objeto de custo.
- 5.9** A ASEAC realiza a integração das métricas, oriundas de diversos sistemas do TJRJ, para alocação dos custos correlacionados à unidade de medida importada. São exemplos de métricas, quantidade de pessoas e processos, metragem, postos/contratos. A maior parte das despesas sensibilizadas pelas métricas são as oriundas das origens FOLHA, IMPORTAÇÃO e LIQUIDAÇÃO.
- 5.10** A ASEAC é responsável pela manutenção periódica das tabelas, que é realizada para replicar dados de um exercício para o outro.
- 5.11** A ASEAC replica as tabelas de Estrutura de Centros de Custos, DE-PARA Local Patrimonial, Itens de Custos, Parâmetros Itens – Considerados, Parâmetros 2º Nível e Regras de Rateio Pré-Estabelecidas.
- 5.12** As despesas referentes aos materiais de consumo possuem origem no Sistema de Materiais (SISMAT) e a busca da informação é feita por meio do registro das solicitações de materiais

(SM). O valor trazido se refere ao custo médio do produto e a alocação é direta de acordo com o local de destino registrado na Solicitação de Material.

- 5.13** As despesas referentes aos bens permanentes móveis possuem origem no Sistema de Patrimônio (SISPAT). A busca da informação de depreciação mensal é feita por meio do balancete patrimonial e a alocação é direta de acordo com a localização do bem.
  
- 5.14** A integração das despesas de concessionárias de serviços públicos, a saber, água e esgoto, energia elétrica, gás e telefonia fixa se dá por meio da importação de arquivo no formato "csv". A Informação é proveniente das áreas responsáveis pela gestão dessas despesas, a saber Departamento de Infraestrutura Operacional da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEIOP) e pelo Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI/DETEL).
  
- 5.15** As despesas referentes à remuneração e aos benefícios do quadro de pessoal do Tribunal possuem origem no Sistema Folha e busca a informação do valor bruto da folha considerando a lotação do magistrado/servidor. Nesta origem, há incidência de algumas regras de rateio.
  
- 5.16** As despesas liquidadas do exercício e restos a pagar relativas ao custeio dos serviços para manutenção e funcionamento da infraestrutura, além, de alguns benefícios para o quadro de pessoal e despesas dos encargos patronais, a partir de 2022, possui origem no próprio GRP. Nesta origem, há incidência das regras de rateio.
  
- 5.17** Após o processamento de todas as despesas, é realizado o Rateio de Gestão cujo objetivo é a apropriação dos custos relativos as atividades que dão suporte à realização das atividades finalísticas, para fins de demonstração do custo total do PJERJ.
  
- 5.18** Após o fechamento dos cálculos e execução do rateio de gestão, os relatórios gerenciais são gerados automaticamente pelo sistema GRP. Estes relatórios são previamente modelados com possibilidade de aplicação de critérios de filtros dinâmicos.
  
- 5.19** Pormenores do Processo de Trabalho estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas](#).

**6** **INDICADOR** 

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Indicador Custo por Processo	Custo unitário por processo = custo total (últimos doze meses) ÷ pelo número de processos baixados do PJERJ (último 12 meses)	Semestral

Custo Total = Custeio (Material de Consumo; Concessionárias de Serviços Públicos e Serviços) + Depreciação (Bens Móveis) + Pessoal (Remuneração, Benefícios e Encargos Patronais).

Processos baixados PJERJ = processos judiciais baixados, das 1ª e 2ª Instâncias, obtidos pela integração dos sistemas DW-1ª Instância e EJUD (DW1 - TBAIXC1, DW1 – TBAIXCJE, DW1 – TBAIXEX1, DW1 – TBAIXEXJE, Processos Baixados EJUD).

## 7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

7.1 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*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Planilhas de Validação do GRP-CUSTOS	0-0-3b	<u>ASEAC</u>	Irrestrito	Pasta eletrônica	Data	<i>Backup</i> (Condições apropriadas)	1 ano	Eliminação na UO

**Legenda:**

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

**Notas:**

- a) Eliminação na UO - procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) 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 Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação - SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de cópias de Segurança de Dados.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Proposto por:**

Equipe da Assessoria Técnica (ASEAC)



**Aprovado por:**

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

8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO 

8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REALIZAR ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

