

	<u>REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ</u>	
	Proposto por: Equipe da Assessoria Técnica (ASTEC)	Aprovado por: <u>Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Planejamento,</u> Coordenação e Finanças (SGPCF)

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

1 OBJETIVO

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.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Assessoria Técnica da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASTEC), e entra em vigor a partir de 20/02/2024.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Administração Superior	Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível.
Alocação/ Apropriação do custo	É o reconhecimento do gasto de determinado objeto de custo previamente definido. O processo de alocação dos custos deve ser realizado, sempre que possível, pelos custos diretos; custos indiretos, mediante métricas, e custos indiretos remanescentes em bases de rateio razoáveis e consistentes.
Alocação/Custo Direto	É o custo identificado e apropriado direta e objetivamente ao objeto de custo.
Alocação/Custo Indireto	É o custo que não pode ser identificado diretamente ao objeto do custo, devendo sua apropriação ocorrer por meio da utilização de métricas ou bases de rateio razoáveis e consistentes.
Centro de Custos	É a unidade na qual se apuram os custos e é representada pela estrutura organizacional do Poder Judiciário do Rio de Janeiro, pelas unidades administrativas e judiciárias.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 1 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

TERMO	DEFINIÇÃO
Custos	É o consumo ou utilização de recursos para a geração de bens ou serviços.
GRP-Thema	O GRP-Thema (<i>Government Resource Planing</i>) é um Sistema Integrado de Gestão Pública totalmente web que promove a sistematização dos processos de trabalho e o completo gerenciamento das instituições.
GRP-CUSTOS	É o módulo Gestão de Custos do GRP-Thema que trata da mensuração das informações de custos por meio de integrações de dados e métricas, classificando e organizando os dados, de forma a transformar tais informações em relatórios de dados padronizados.
Integração de Dados e Métricas	É disponibilização de informações por meio eletrônico, por meio de tecnologias diversas, de dados externos à fronteira do GRP com outros sistemas do PJERJ, bem como outras instituições.
Métricas	É o indicador obtido pelos sistemas do TJRJ que permite estabelecer a relação de causa e efeito para alocação dos custos indiretos.
Sistema de Controle Patrimonial (SISPAT)	Sistema informatizado que executa o controle físico dos bens patrimoniais por meio do registro de incorporações, movimentações e desincorporações.
Sistema de Controle de Materiais - SISMAT	Sistema informatizado utilizado para solicitações de materiais de consumo, controle de estoque e a movimentação de bens de consumo e permanente até a saída do Almoxarifado.
Sistema Folha Pagamento (FOLHA)	Sistema informatizado de Pagamento que registra o processamento dos fatos funcionais, que têm efeitos financeiros na folha de pagamento de servidores e de magistrados.

4 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;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 2 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 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 04/2023 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução CFC nº 1.366, de novembro de 2011 – Aprova a NBCT 16.11 – Normas Brasileiras de Contabilidade – Subsistema de Informação de Custos do Setor Público;
- 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;

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

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

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 3 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">• manter a estrutura de centros de custos.

6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** 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.
- 6.2** 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.
- 6.3** O GRP-CUSTOS, atende a resolução CFC nº 1.366/2011, 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.
- 6.4** 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.
- 6.5** 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.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 4 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 6.6** 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.
- 6.7** A ASTEC é responsável pela manutenção da estrutura de centros de custos, que deve ser feita a cada nova competência.
- 6.8** A ASTEC 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.
- 6.9** A ASTEC 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.
- 6.10** A ASTEC é responsável pela manutenção periódica das tabelas, que é realizada para replicar dados de um exercício para o outro.
- 6.11** A ASTEC 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.
- 6.12** 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.
- 6.13** 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.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 5 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 6.14** 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).
- 6.15** 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.
- 6.16** 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 possuem origem na migração de dados da liquidação do Sistema Orçamentário Financeiro (SOF) referentes às despesas realizadas nos anos de 2019-2020-2021. Nesta origem, há incidência das regras de rateio.
- 6.17** 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.
- 6.18** 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.
- 6.19** 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.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 6 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

7 INTEGRAR MÉTRICAS

- 7.1 A ASTEC realiza a integração das métricas de rateio, via GRP-CUSTOS, pelo programa “Integração Métricas - Custos”, e verifica se os dados estão compatíveis com os sistemas de origem.
- 7.2 Caso os dados estejam compatíveis libera os registros.
- 7.2.1 Caso os dados não estejam compatíveis, encaminha a divergência para Equipe de Suporte da Thema para verificação.
- 7.2.2 Caso a ocorrência seja a ausência de dados na integração de alguma métrica, a Equipe de T.I. deste Tribunal é acionada, por e-mail, para atuação na questão.
- 7.2.3 Caso seja exibida a ocorrência “pendente de liberação”, cadastra-se a unidade apontada na “Estrutura de Centros de Custos” pela função “Vinculados-DE-PARA-Local Patrimonial”.
- 7.2.4 Recebe e-mail com as correções.
- 7.3 Valida as métricas integradas pelo programa “Relatórios Gerenciais”, Relatório - Métricas Centros de Custos”.
- 7.4 Caso as métricas sejam validadas, libera os registros.

8 VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - SISMAT

- 8.1 A ASTEC realiza a integração da despesa da competência, via GRP-CUSTOS, pelo programa “Integração de Dados da Despesa” e verifica se os dados estão compatíveis com o sistema de origem, SISMAT.
- 8.1.1 Caso os dados estejam compatíveis libera os registros.
- 8.1.2 Caso os dados não estejam compatíveis, encaminha a divergência para Equipe de Suporte da Thema para verificação.
- 8.1.2.1 Recebe e-mail com as correções.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 7 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 8.2** Abre a capa de cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos”.
- 8.3** Extrai planilha, no programa de “Conferência e Rateio de Custos”, e verifica se a ocorrência é referente à diferença de valor apresentado entre a integração e o cálculo pela parametrização dos itens ou se a ocorrência é referente aos itens não alocados nos respectivos centros de custos.
- 8.3.1** No caso de ocorrência referente a diferença de valor apresentado entre a integração e o cálculo, extrai planilha no programa “Parâmetros Não Considerados – Itens Custos” e parametriza os itens no programa “Itens de Custos”
- 8.3.2** No caso de ocorrência referente aos itens não alocados nos respectivos centros de custos, cadastra a unidade apontada na ocorrência na Estrutura de Centro de Custos pela função “Vinculados-DE-PARA-Local Patrimonial”.
- 8.4** Reprocessa o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” para ajuste.
- 8.5** Verifica a consistência dos dados pelo programa “Conferência e Rateio de Custos”.
- 8.6** Quando todas as ocorrências forem sanadas, fecha o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” e arquiva planilha de validação correspondente.

9 VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - SISPAT

- 9.1** A ASTEC realiza a integração da despesa da competência, via GRP-CUSTOS, pelo programa “Integração de Dados da Despesa” e verifica se os dados estão compatíveis com o balancete patrimonial, extraído do sistema SISPAT.
- 9.1.1** Caso os dados estejam compatíveis, libera os registros.
- 9.1.2** Caso os dados não estejam compatíveis, encaminha a divergência para Equipe de Suporte da Thema para verificação.
- 9.1.2.1** Recebe e-mail com as correções.
- 9.2** Abre a capa de cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos”.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 8 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

9.3 Extrai planilha, no programa de “Conferência e Rateio de Custos”, e verifica se a ocorrência é referente à diferença de valor apresentado entre a integração e o cálculo pela parametrização dos itens ou se a ocorrência é referente aos itens não alocados nos respectivos centros de custos.

9.3.1 No caso de ocorrência referente a diferença de valor apresentado entre a integração e o cálculo, extrai planilha no programa “Parâmetros Não Considerados – Itens Custos” e parametriza os itens no programa “Itens de Custos”.

9.3.2 No caso de ocorrência referente aos itens não alocados nos respectivos centros de custos, cadastra a unidade apontada na ocorrência na Estrutura de Centro de Custos pela função “Vinculados-DE-PARA-Local Patrimonial”.

9.4 Reprocessa o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” para ajuste.

9.5 Verifica a consistência dos dados pelo programa “Conferência e Rateio de Custos”.

9.6 Quando todas as ocorrências forem sanadas, fecha o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” e arquiva planilha de validação correspondente.

10 VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - IMPORTAÇÃO

10.1 A ASTEC prepara o arquivo no formato “csv parametrizado” e importa o arquivo da competência por meio do programa “Integração de Dados da Despesa” na função “importar”.

10.2 Confere com os dados originais e libera os registros.

10.3 Abre a capa de cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos”, extrai planilha e verifica as ocorrências pelo programa de “Conferência e Rateio de Custos”.

10.3.1 No caso de ocorrência referente aos itens não alocados ajusta a diferença encontrada pelo programa “Regras de rateio pré-estabelecidas”, por meio das regras de rateio.

10.4 Reprocessa o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” para ajuste.

10.5 Verifica a consistência dos dados pelo programa “Conferência e Rateio de Custos”.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 9 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

10.6 Quando todas as ocorrências forem sanadas, fecha o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” e arquiva planilha de validação correspondente.

11 VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA

11.1 A ASTEC realiza a integração da despesa da competência, via GRP-CUSTOS, pelo programa “Integração de Dados da Despesa” e verifica se os dados estão compatíveis com sistema de origem, Sistema Folha, por meio da planilha do “Rel. Conferência Folha”.

11.1.1 Caso os dados estejam compatíveis, libera os registros.

11.1.2 Caso os dados não estejam compatíveis, verifica se a divergência advém da ausência de rubrica ou da diferença de valores.

11.1.3 No caso de ausência de rubrica, efetua-se o cadastro da rubrica identificada no programa “Parâmetro Integração – Custos” e, em seguida, refaz a integração da despesa.

11.1.4 No caso da diferença de valores, encaminha, por e-mail, a divergência para Equipe de Suporte da Thema para verificação.

11.1.4.1 Recebe e-mail com as correções.

11.2 Abre a capa de cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos”, verifica as ocorrências pelo programa de “Conferência e Rateio de Custos” (ocorrência sobre as alocações) e extrai planilha pelo “Rel. Conferência Folha” (ocorrência sobre valores).

11.3 No caso da ocorrência referente a diferença de valor apresentado entre a integração e o cálculo, extrai planilha no programa “Parâmetros Não Considerados – Itens Custos” e parametriza os itens no programa “Itens de Custos”.

11.4 No caso de ocorrência referente aos itens não alocados, ajusta a diferença encontrada pelo programa “Regras de rateio pré-estabelecidas”, por meio das regras de rateio.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 10 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 11.5 Reprocessa o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” para ajuste.
- 11.6 Verifica a consistência dos dados pelo programa “Conferência e Rateio de Custos” e “Rel. Conferência Folha”.
- 11.7 Quando todas as ocorrências forem sanadas, fecha o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” e arquiva planilha de validação correspondente.

12 VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS- LIQUIDAÇÃO/IMPORTAÇÃO

12.1 A ASTEC realiza a integração da despesa da competência, via GRP-CUSTOS, pelo programa “Integração de Dados da Despesa” e verifica se os dados estão compatíveis com o sistema de origem, SOF.

12.1.1 Caso os dados estejam compatíveis, libera os registros.

12.1.2 Caso os dados não estejam compatíveis, encaminha a divergência para Equipe de Suporte da Thema para verificação.

12.1.2.1 Recebe e-mail com as correções.

12.2 Abre a capa de cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos”, extrai relatórios “Rel. Alocações Liquidações” e “Rel. Conferência Liquidação Imp” para verificar ocorrências sobre ausência e divergências de alocações e valores, respectivamente.

12.2.1 No caso de ocorrência referente a ausência e divergência de valores, identificados no “Rel. Conferência Liquidação Imp.”, realiza a parametrização dos códigos orçamentários e processos originários (parametrização 2º nível), pelo programa “item de custo”, dos referidos lançamentos. Bem como, o cadastro de nova regra de rateio e/ou parametrização 2º nível, no programa “Regras de Rateio Pré-Estabelecidas”.

12.2.2 No caso de ocorrência referente aos itens não alocados, identificados como “métrica não cadastrada” no “Rel. Alocações Liquidações”, ajusta a diferença encontrada pelo

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 11 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

programa “Regras de rateio pré-estabelecidas”, por meio das regras de rateio (parametrização de 2º nível).

- 12.3 Reprocessa o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” para ajuste.
- 12.4 Caso persista a divergência, encaminha a situação para Equipe de Suporte da Thema para verificação.
 - 12.4.1 Recebe e-mail com as correções.
- 12.5 Verifica a consistência dos dados pelos relatórios “Rel. Conferência Liquidação Imp.” e “Rel. Alocações Liquidação”.
- 12.6 Quando todas as ocorrências forem sanadas, fecha o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” e arquiva planilha de validação correspondente.

13 VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - LIQUIDAÇÃO (NATIVA GRP)

- 13.1 A ASTEC abre a capa de cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos”, extrai relatórios “Rel. Alocações Liquidações” e “Rel. Conferência Liquidação GRP” para verificar ocorrências sobre ausência e divergência de alocações e valores, respectivamente.
 - 13.1.1 No caso de ocorrência referente a ausência e divergência de valores, identificados no “Rel. Conferência Liquidação GRP”, realiza a parametrização dos códigos orçamentários e processos originários (parametrização 2º nível), pelo programa “item de custo”, dos referidos lançamentos. Bem como, o cadastro de nova regra de rateio e/ou parametrização 2º nível, no programa “Regras de Rateio Pré-Estabelecidas”.
 - 13.1.2 No caso de ocorrência referente aos itens não alocados, identificados como “métrica não cadastrada” no “Rel. Alocações Liquidações”, ajusta a diferença encontrada pelo programa “Regras de rateio pré-estabelecidas”, por meio das regras de rateio (parametrização de 2º nível).

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 12 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 13.2** Reprocessa o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” para ajuste.
- 13.3** Caso persista a divergência, encaminha situação para Equipe de Suporte da Thema para verificação.
- 13.3.1** Recebe e-mail com as correções.
- 13.4** Verifica a consistência dos dados pelos relatórios “Rel. Conferência Liquidação GRP” e “Rel. Alocações Liquidação”.
- 13.5** Quando todas as ocorrências forem sanadas, fecha o cálculo pelo programa “Alocação Automática de Custos” e arquiva planilha de validação correspondente.

14 VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – RATEIO DE GESTÃO

- 14.1** Após o processamento de todas as despesas e a apuração dos custos, a ASTEC realiza o “Rateio de Gestão” por meio do programa “Rateio de Centro de Custos de Gestão”.
- 14.2** Após o rateio de gestão, ocorre a validação do mesmo pelos Relatórios no programa “Relatórios Gerenciais - Custos”, menu “Rateio de Gestão”.

15 VALIDAR RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 15.1** A ASTEC valida o valor total dos relatórios obtidos no sistema GRP de acordo com a apuração dos cálculos fechados e do rateio de gestão.
- 15.2** Caso ocorra divergência, encaminha a situação para Equipe de Suporte da Thema para verificação.
- 15.2.1** Recebe e-mail com as correções.
- 15.3** Confere as métricas utilizadas nas demonstrações dos relatórios pele programa “Relatórios Gerenciais”, Relatório -Métricas Centros de Custos”.
- 15.4** Avalia a consistência dos relatórios.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 13 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 15.4.1** Caso o relatório esteja consistente e não ocorra divergência ou esta tenha sido sanada, encaminha os relatórios para avaliação do Assessor III.
- 15.4.2** Caso o relatório não esteja consistente e ocorra divergência ou esta não tenha sido sanada, providencia as correções e encaminha os relatórios para avaliação do Assessor III.
- 15.5** O Assessor avalia os relatórios e caso encontre divergências, devolve para que seja corrigido.
- 15.6** Caso não encontre divergências, aprova os relatórios emitidos.

16 INDICADOR

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

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).

17 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 17.1** 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:

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 14 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Planilhas de Validação do GRP-CUSTOS	0-0-3b	ASTEC	Irrestrito	Pasta eletrônica	Data	Backup (Condições apropriadas)	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGADM/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 Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

18 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Integrar Métricas;
- Anexo 2-Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar o Processamento Mensal do GRP-Custos – SISMAT;
- Anexo 3 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar o Processamento Mensal do GRP-Custos – SISPAT;
- Anexo 4 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar o Processamento Mensal do GRP-Custos – IMPORTAÇÃO;
- Anexo 5 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar o Processamento Mensal do GRP-Custos – FOLHA;
- Anexo 6 -Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar O Processamento Mensal do GRP-Custos – LIQUIDAÇÃO/IMPORTAÇÃO;
- Anexo 7 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar o Processamento Mensal do GRP-Custos - LIQUIDAÇÃO (NATIVA GRP);

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 15 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

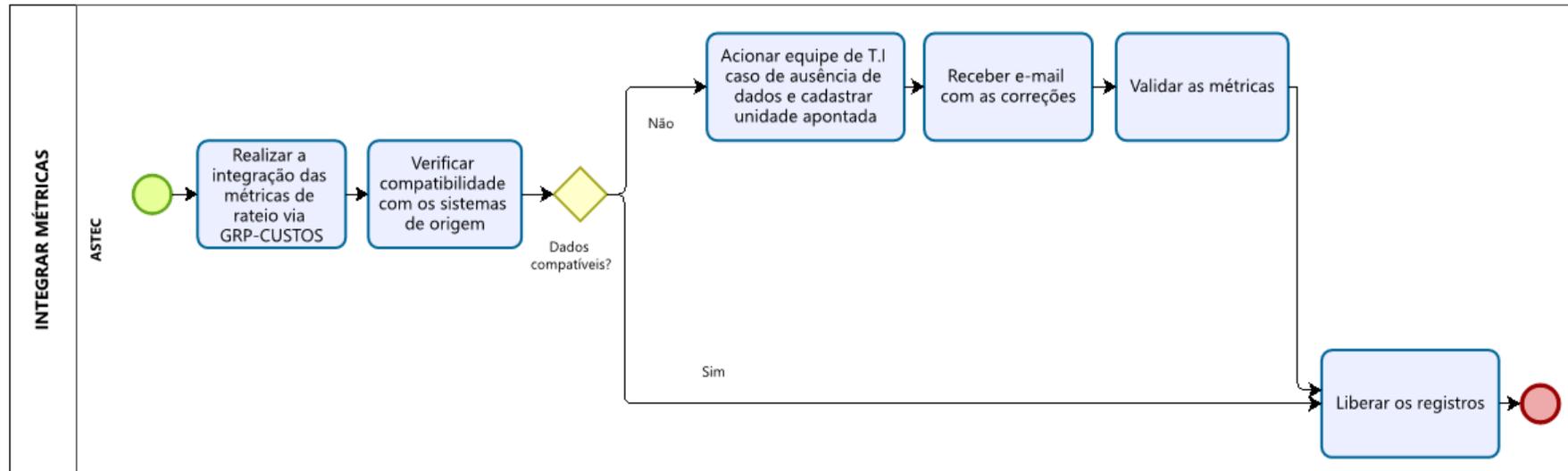
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- Anexo 8- Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar o Processamento Mensal do GRP-CUSTOS-RATEIO DE GESTÃO
- Anexo 9 - Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar Relatórios Gerenciais.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 16 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

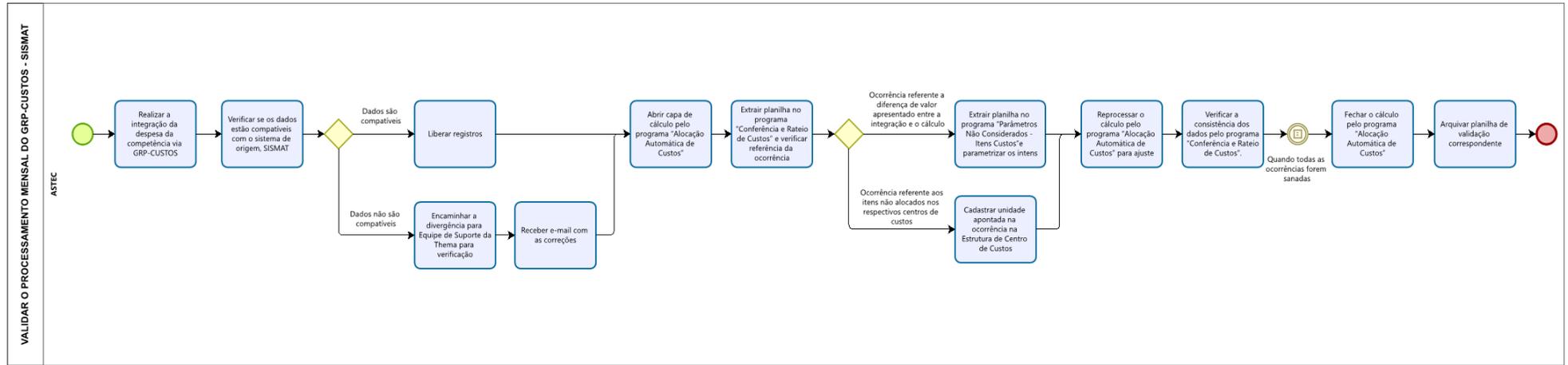
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO INTEGRAR MÉTRICAS



REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 2- FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – SISMAT



Powered by

Base Normativa:
Ato Executivo nº 2.950/2003

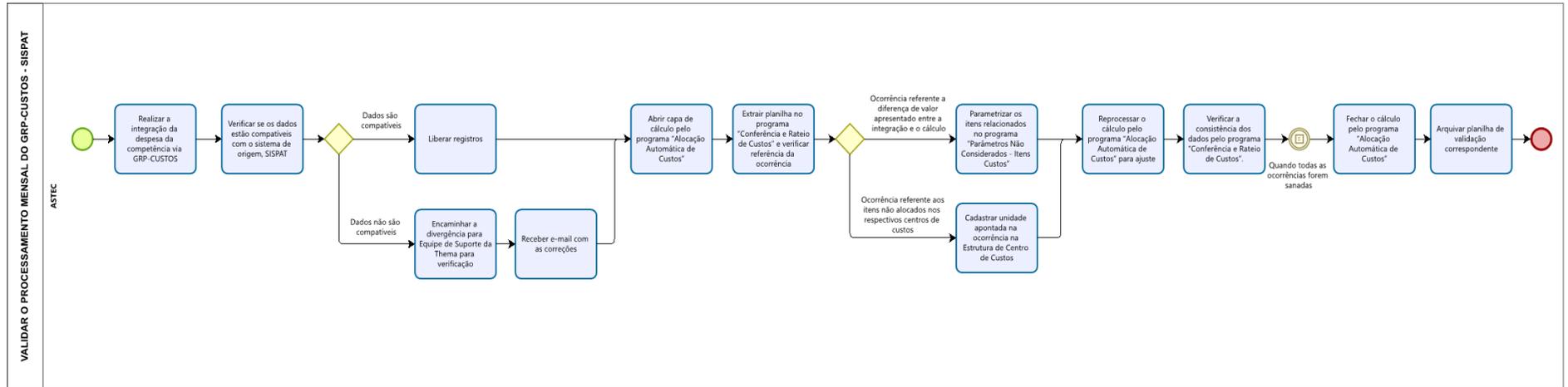
Código:
RAD-SGPCF-041

Revisão:
13

Página:
18 de 30

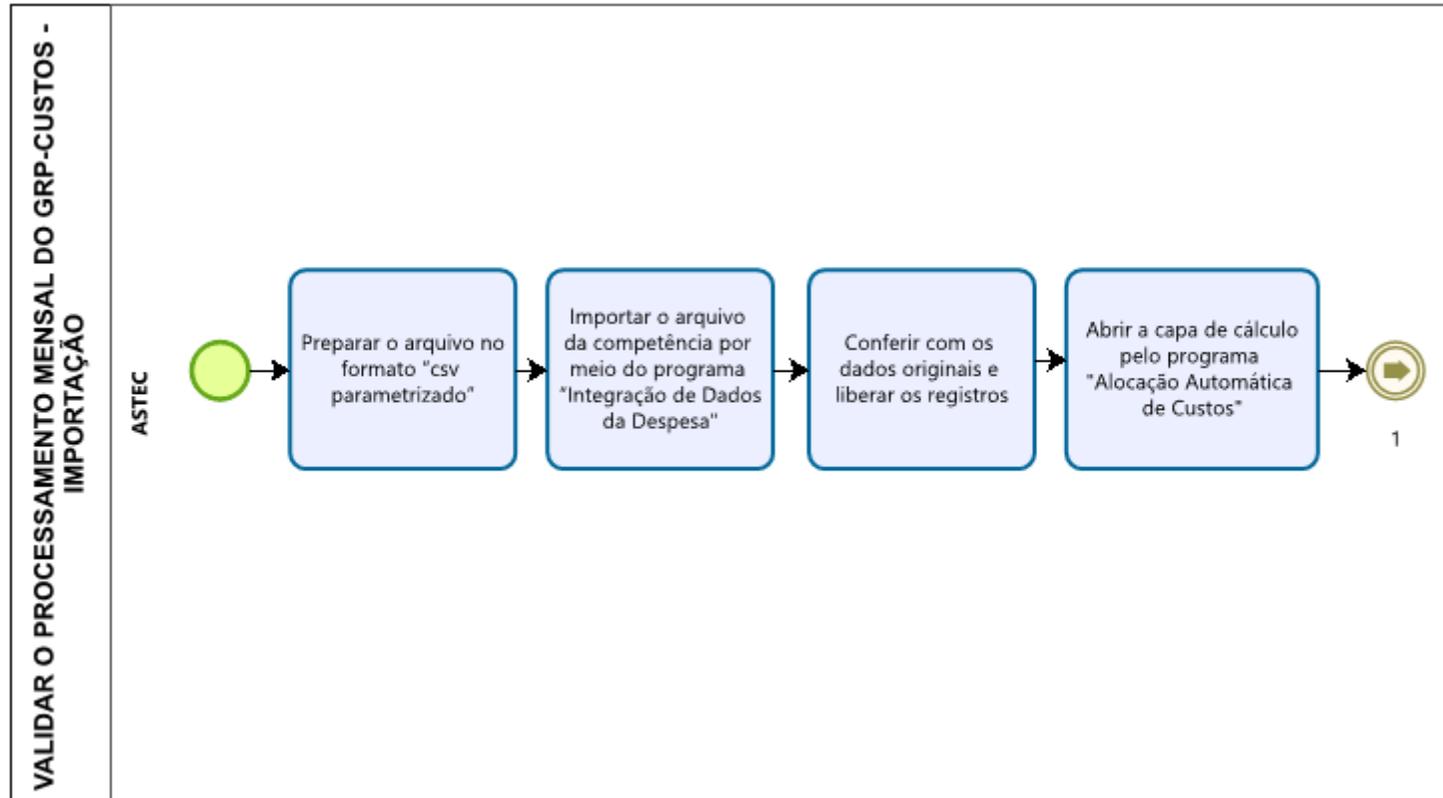
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 3 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – SISPAT



REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 4 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – IMPORTAÇÃO



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-SGPCF-041

Revisão:

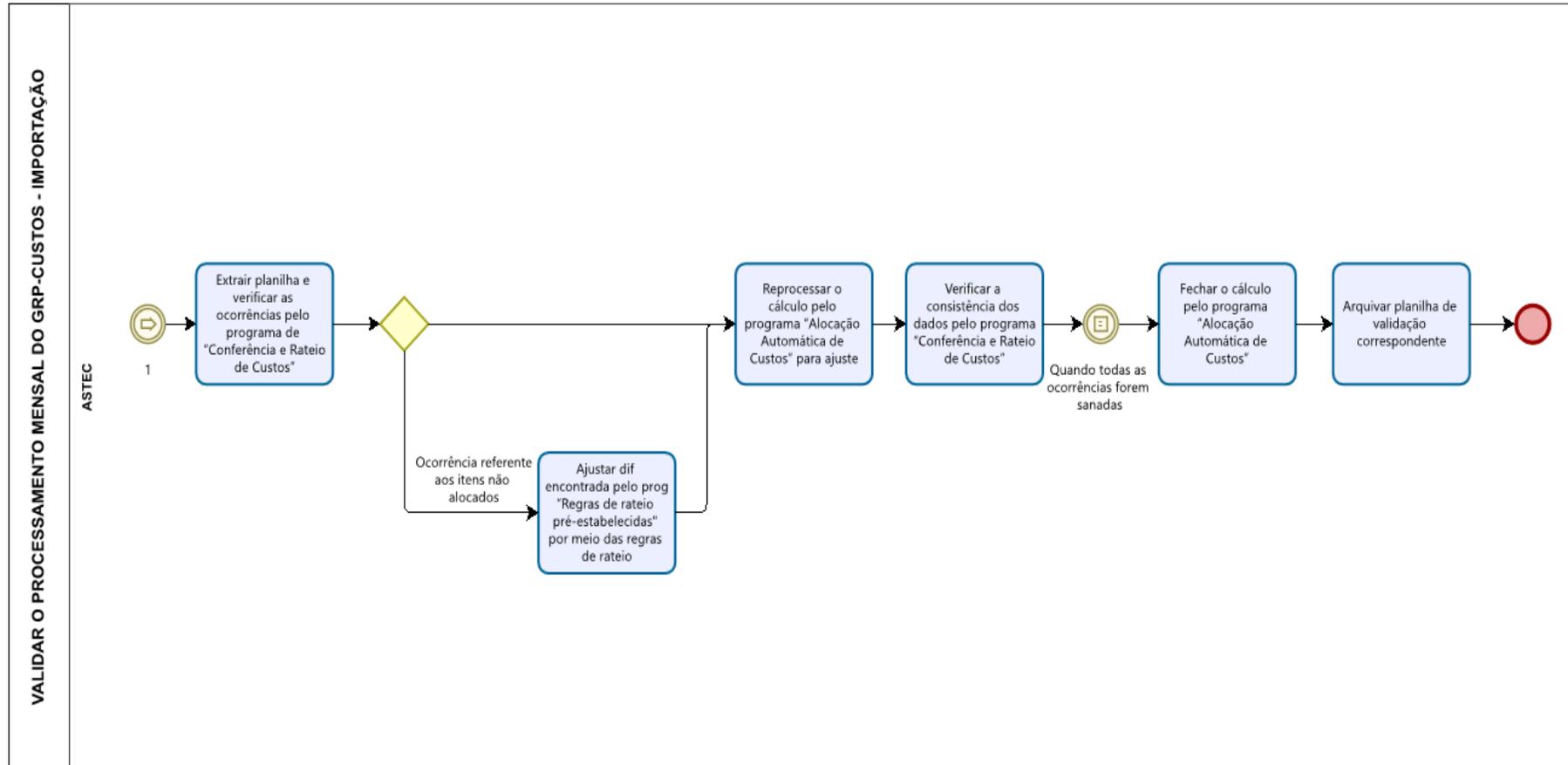
13

Página:

20 de 30

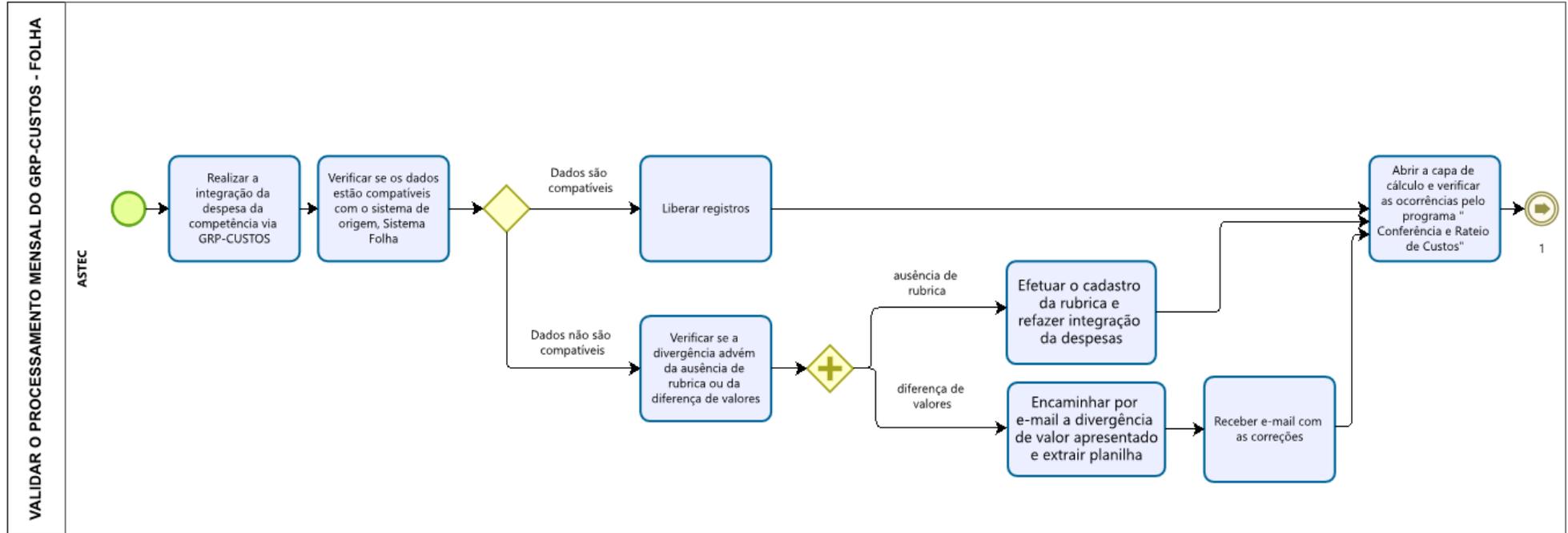
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 4 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – IMPORTAÇÃO (CONTINUAÇÃO)



REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

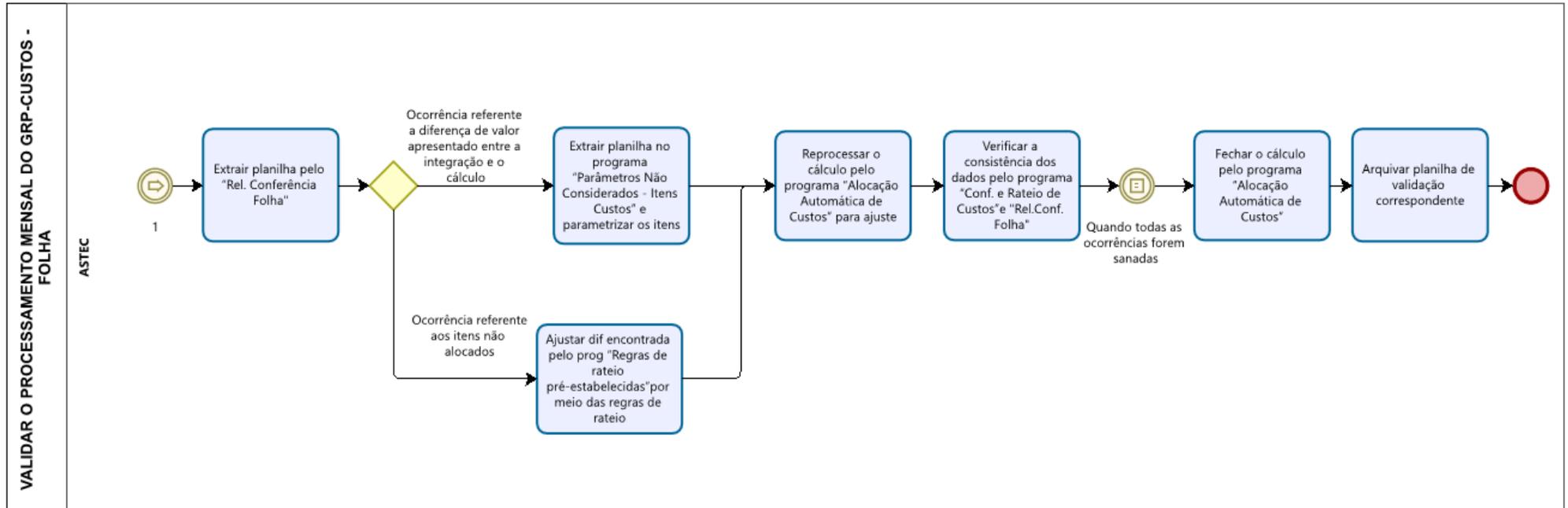
ANEXO 5 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – FOLHA



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 22 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

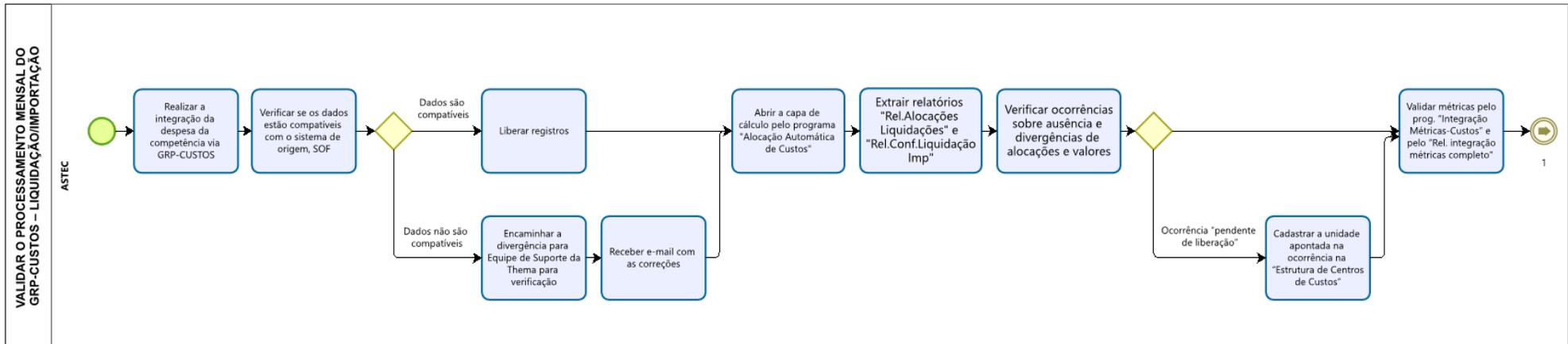
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 5 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – FOLHA (CONTINUAÇÃO)



REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 6 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – LIQUIDAÇÃO/IMPORTAÇÃO



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-SGPCF-041

Revisão:

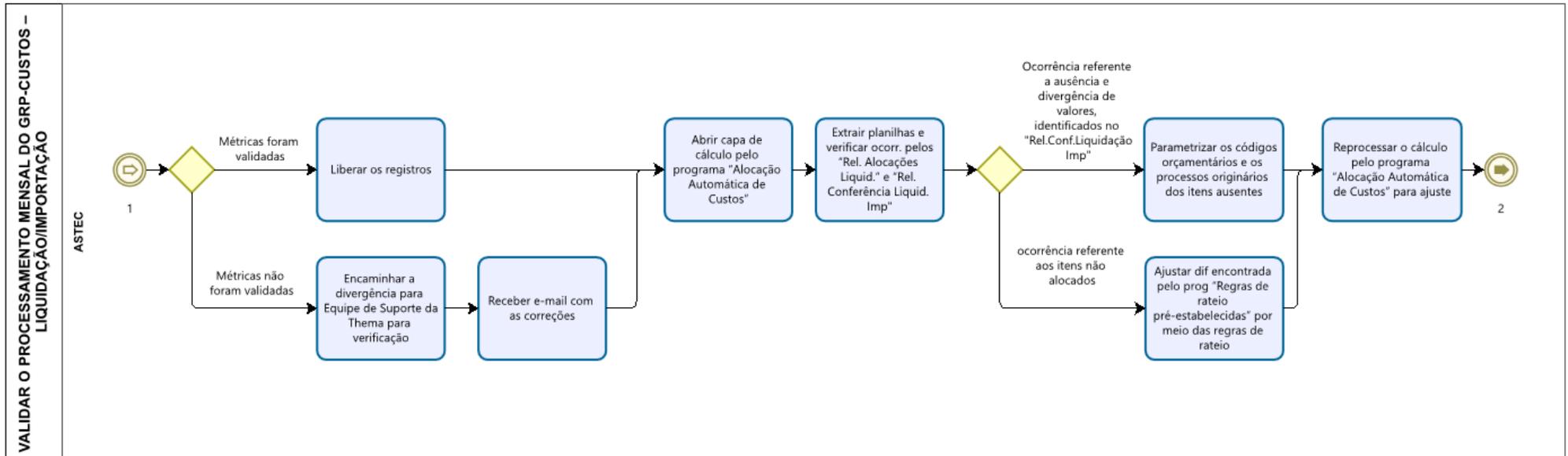
13

Página:

24 de 30

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

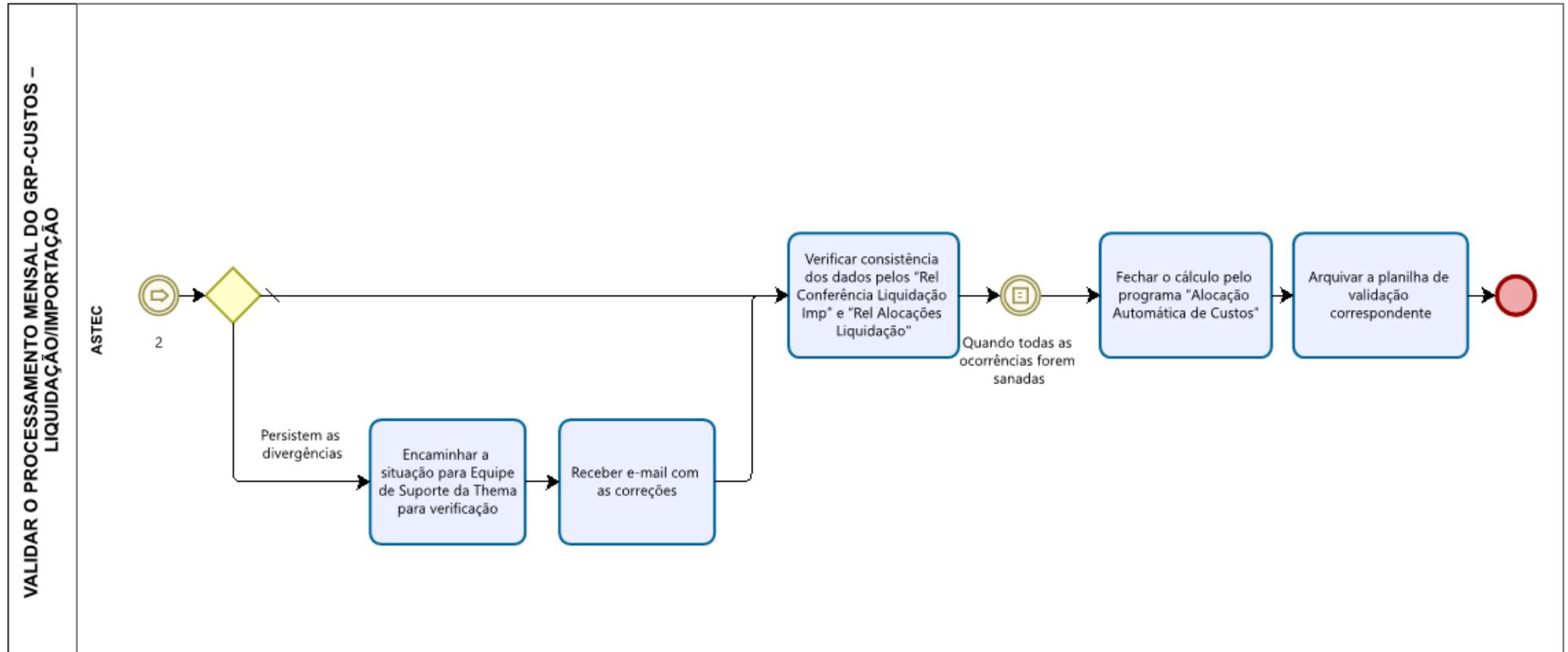
ANEXO 6 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – LIQUIDAÇÃO/IMPORTAÇÃO (CONTINUAÇÃO)



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 25 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

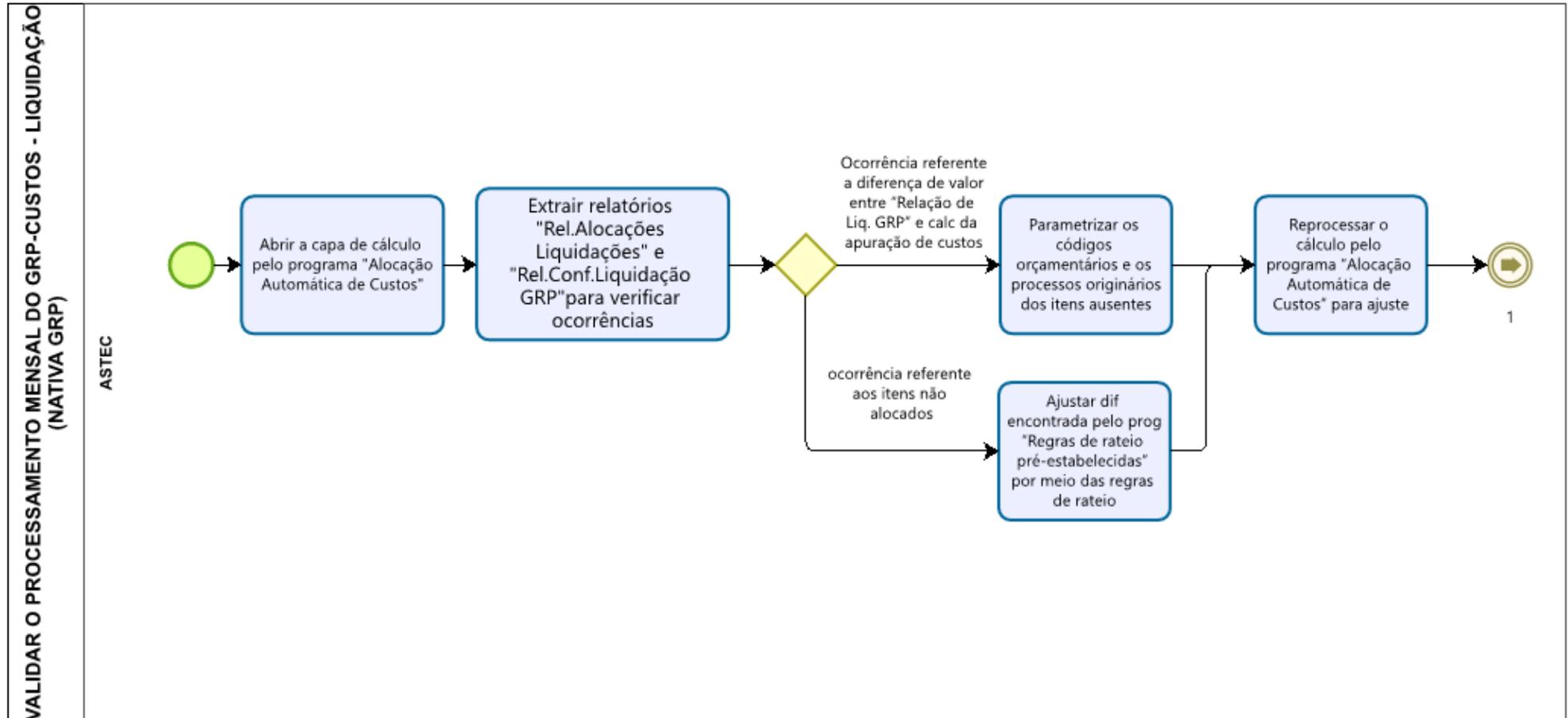
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 6 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS – LIQUIDAÇÃO/IMPORTAÇÃO (CONTINUAÇÃO)



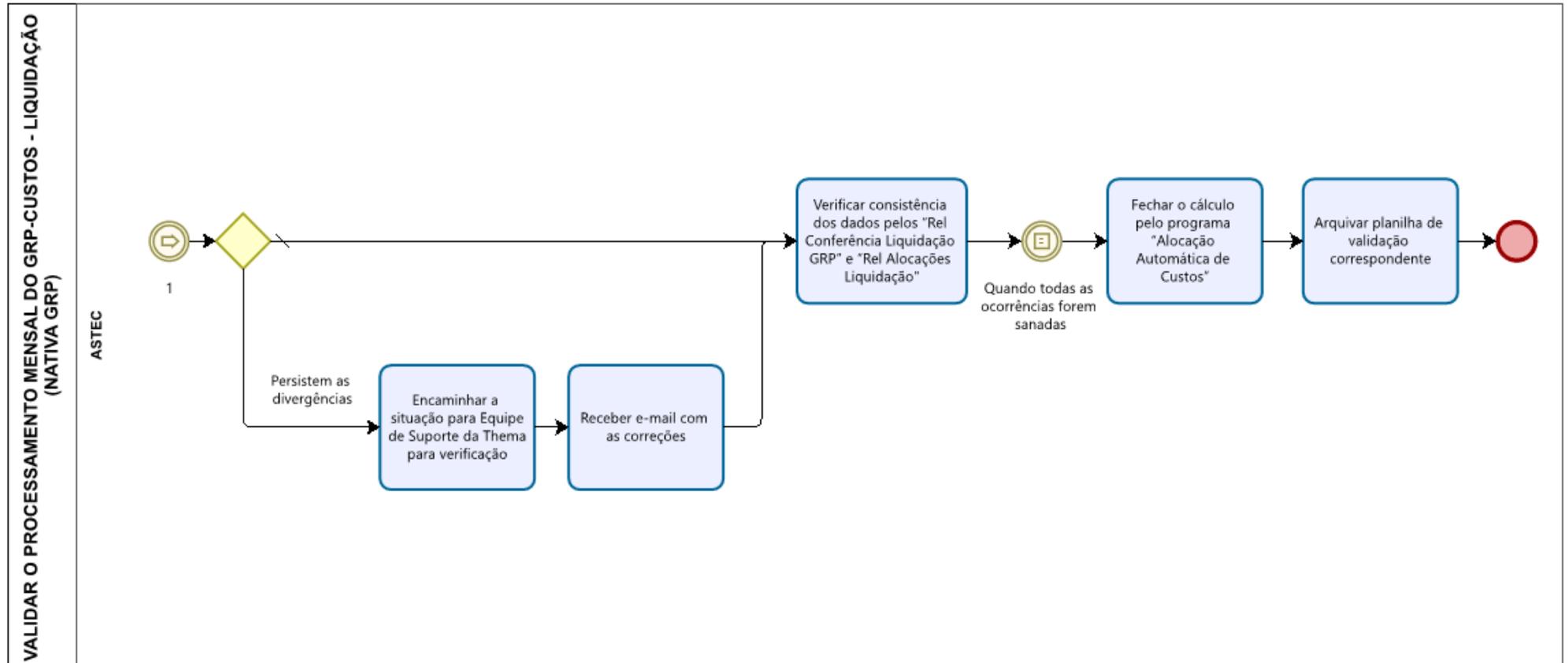
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 7 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - LIQUIDAÇÃO (NATIVA GRP)



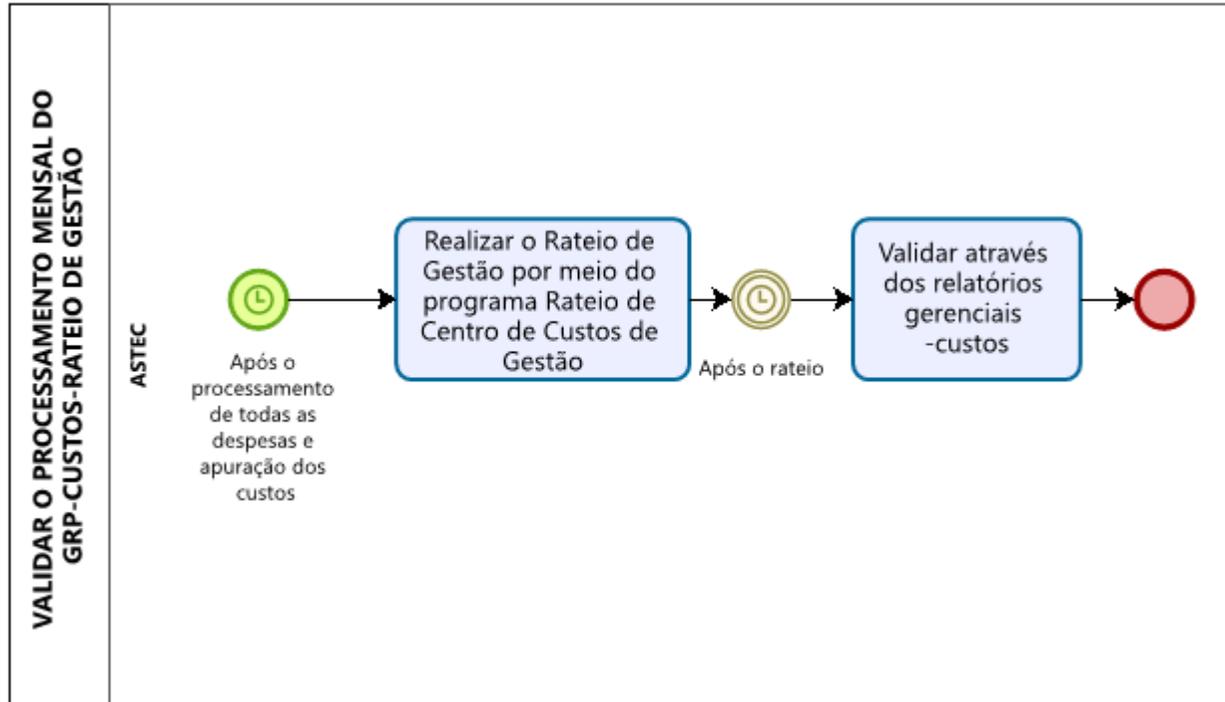
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 7 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - LIQUIDAÇÃO (NATIVA GRP) (CONTINUAÇÃO)



REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 8 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS-RATEIO DE GESTÃO



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-041	Revisão: 13	Página: 29 de 30
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 9 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR RELATÓRIOS GERENCIAIS

