	REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ		
	Proposto por: Equipe da Assessoria Técnica (DGPCF/ASTEC)	Analisado por: Assessor III (ASTEC)	Aprovado por: Diretor 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 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 Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/ASTEC), e entra em vigor a partir de 04/11/2021.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
<i>Business Intelligence</i>	Refere-se a uma variedade de aplicações usadas para analisar e organizar uma série de dados. Em outras palavras, esses sistemas pegam vastas quantidades de dados e as transformam em um modelo visual que permite uma melhor análise do negócio.
Centro de Custos	Instituído pelo Ato Normativo Conjunto nº 07 de 06/11/2006 para produzir Relatório de Acompanhamento de Custos (RAC), que periodicamente consolidará o quadro dos custos correspondentes ao funcionamento dos órgãos jurisdicionais e administrativos. São Centros de Custos: a Escola da Magistratura, o Gabinete da Presidência, a Corregedoria Geral da Justiça e as diretorias gerais vinculadas à Presidência.
Critérios de Rateio	Forma de apropriar entre as unidades organizacionais os recursos utilizados nas atividades administrativa e judiciária de maneira predeterminada.
Custos	Gastos com bens ou serviços utilizados para a produção de outros bens ou serviços.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 1 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

TERMO	DEFINIÇÃO
Data Warehouse (DW)	Banco de dados contendo dados extraídos dos sistemas corporativos.
Despesas financiadas pela Fonte de Recursos 232	São as despesas de custeio e investimento referentes à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
Despesas financiadas pela Fonte de Recursos 230	São os benefícios para magistrados e servidores e outras despesas correntes.
Despesas de Apropriação da Folha	São as despesas de pessoal e encargos sociais.
Extração	Processo de captação das informações dos diversos sistemas que fornecem dados para o DW-RAC.
Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ)	Produto de receitas especificadas por lei, destinadas à realização de determinados objetivos ou serviços por meio de dotação consignada na Lei de Orçamento.
Processo Administrativo Eletrônico -SEI	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
Representante da Administração Superior (RAS/RD)	1-Membro da unidade organizacional participante de escopo de certificação, que detém responsabilidade de apoiar, diretamente, a gestão da qualidade (RAS). 2-Membro da unidade organizacional que detém responsabilidade de apoiar, diretamente, a gestão (RD).
Relatório de Acompanhamento de Custos (RAC)	Emitido periodicamente, consolida o quadro de despesa correspondente ao funcionamento dos órgãos jurisdicionais e administrativos, em todas as comarcas.
Sistema de Gestão de Custos (DW-RAC)	Sistema responsável pelo controle das despesas efetuadas pelas unidades organizacionais do PJERJ. Existem dois ambientes no DW-RAC: o de validação, disponível apenas para DGTEC e ASTEC para verificação preliminar dos valores extraídos; e o de produção, ambiente de consulta, disponível para todos os usuários do DW-RAC.
Sistema de Apropriação	Conjunto que envolve os critérios de rateio, as unidades organizacionais, plano de contas e os recursos alocados pelas atividades administrativa e judiciária.

Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-041

Revisão:

11

Página:

2 de 23

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema ARQGER	Sistema informatizado utilizado pelo Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento (DGCOM/DEGEA) para o gerenciamento do acervo arquivístico do PJERJ.
Sistema de Controle de Equipamentos e Contratos (EQUIPAMENTOS)	Sistema informatizado usado pela DGTEC para o cadastramento individual dos recursos computacionais utilizados pelo PJERJ, permitindo classificá-los e acompanhar sua vida útil até a baixa definitiva, além de registrar movimentações físicas e os contratos de aquisição e manutenção a eles referentes.
Sistema de Requisição de Serviços (SIRS)	Sistema informatizado utilizado pela Divisão de Instrução e Análise Contratual, da <u>Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/DIANC)</u> , para cadastrar as requisições de serviços.
Sistema de Transporte (SISTRANSP)	Sistema informatizado utilizado pelo Departamento de Transportes da <u>Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DETRA)</u> para registro de dados e gerenciamento.
Sistema de Controle de Cursos ESAJ (SCC)	Sistema informatizado que objetiva controlar as ações de capacitação realizadas pela ESAJ.
Sistema 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 ou anuladas são ali informadas.
Sistema de Contratos e Atos Negociais (SISCAN)	Sistema informatizado em uso pelo Departamento de Contratos e Atos Negociais da <u>Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/DECAN)</u> que controla os contratos, supervisiona a execução e fiscalização dos serviços visando sempre melhorias e ainda propõe medidas preventivas e corretivas para a execução desses contratos.
Sistema Folha Pagamento (MPS)	Fornece informações sobre cadastro, lotação e folha de pagamento.
Sistema de Controle de Imóveis e Convênio (SISIMOV)	Conjunto de procedimentos informatizados, utilizado para o registro e controle dos dados relativos às entidades, aos imóveis e aos ajustes, constantes nos processos.
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 RAC Gerência	Módulo complementar ao DW-RAC aprimorado para digitação das despesas não informatizadas (Concessionárias de Serviços Públicos) por parte das unidades gestoras; e para a administração do

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 3 de 23
--	--	------------------------------	----------------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

TERMO	DEFINIÇÃO
	plano de contas e da atualização da estrutura organizacional.
<i>Sprint</i>	É um ciclo de trabalho, com um “ <i>time box</i> ” definido, dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado, assim, o trabalho é dividido em iterações, onde é agregado valor ao produto desenvolvido. Isto é, as tarefas são planejadas por etapas e sua execução tem entregas programadas.
Unidades Organizacionais (UO)	Órgãos prestadores de jurisdição ou unidades administrativas da estrutura organizacional do PJERJ, independentemente de sua topologia.

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 4320/1964, de 17/03/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro – Contabilidade Pública Aplicada;
- Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei nº 2254/1996, de 22/01/1996 - Cria o Fundo Especial do Tribunal de Justiça;
- NBCT 16.11 – Normas Brasileiras de Contabilidade – Subsistema de Informação de Custos do Setor Público;
- Ato Normativo Conjunto nº 07/2006, de 06/11/2006 - Institui os Centros de Custos e determina emissão do Relatório de Acompanhamento de Custos;
- Ato Normativo nº 24/2009, de 22/10/2009 - Regulamenta o Ato Normativo Conjunto nº 07/2006;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 17/2014 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 15/2016 - altera anexos da Resolução OE nº 17/2014;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 11/2018 - altera anexos da Resolução TJ/OE nº 01/2017;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 4 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- Resolução TJ/OE/RJ nº 13/2018 - altera anexos da Resolução TJ/OE nº 01/2017;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 14/2019 - altera anexos da Resolução TJ/OE nº 01/2017;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2021 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Provimento CGJ 06/2021 - Dispõe sobre a estruturação dos Núcleos Regionais da Corregedoria (NURS).

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Assessor III da ASTEC</u>	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar medidas de apoio ao funcionamento do Sistema de Gestão de Custos;• avaliar e aprovar os relatórios emitidos.
<u>Equipe da ASTEC</u>	<ul style="list-style-type: none">• Executar as rotinas de extração pelo Sistema RAC-Gerência;• supervisionar, mensalmente, a consolidação de dados provenientes dos diversos sistemas corporativos;• validar os resultados obtidos visando à atualização do sistema de apropriação e controle de custos;• elaborar os demonstrativos dos relatórios de acompanhamento de custos;• elaborar relatórios gerenciais para avaliação dos custos nas unidades organizacionais do Poder Judiciário;• elaborar relatórios específicos para atender à demanda por informações relacionadas à gestão de custos setoriais.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 O Sistema de Gestão de Custos é um *Data Warehouse* (banco de dados) que armazena os dados inseridos e os organiza, de forma a permitir a elaboração de relatórios, no qual se obtém uma análise apurada das despesas das unidades organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 5 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 6.2** O Sistema de Gestão de Custos é responsável pela distribuição e alocação dos recursos utilizados nas atividades administrativa e judiciária, adotando-se, em regra, a data de liquidação da despesa.
- 6.3** O Sistema de Gestão de Custos busca mensalmente os dados provenientes dos sistemas corporativos (RAC Gerência, SCC, SOF, SISCAN, Sistema Folha de Pagamento, SISIMOV, SISPAT), por meio de rotinas de extração e aplicação de critérios de rateio (ARQGER, EQUIPAMENTOS, SISRS, SISTRANSP) predefinidos para cada despesa (ver Anexo 1 – Extração de Dados para o RAC e Anexo 2 – Critérios de Rateio).
- 6.4** O Sistema de Gestão de Custos passa por um constante processo de validação dos dados consolidados visando à apuração de distorções, atualização e aperfeiçoamento do sistema de apropriação, bem como os ajustes necessários para garantia dos resultados.
- 6.5** O Sistema de Gestão de Custos produz relatórios que servem como instrumento de controle de custos permanente propiciando atuação preventiva e corretiva das despesas com o fim de racionalizar e obter o máximo de aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros do Poder Judiciário.
- 6.6** A DGPCF mantém, em sua página na *internet*, versões atualizadas do plano de contas, plano de órgãos, relação de despesas e regras de rateio que constituem o Sistema de Gestão de Custos (www.tjrj.jus.br>Institucional>Diretorias Gerais>Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças>Assessoria Técnica>Relatório RAC).
- 6.7** Para um melhor gerenciamento do controle de custos, as definições de despesa, regra de rateio e percentual de apropriação são itens obrigatórios na instrução dos Projetos Básicos (RAD- DGCOL-005).

7 INFORMAR REGRAS DE RATEIO PARA AS DESPESAS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E SERVIÇOS ASSOCIADOS A AQUISIÇÕES

- 7.1** A ASTEC recebe da DIANC, por e-mail e/ou por meio do processo administrativo eletrônico - SEI, solicitação para informar o tipo de despesa RAC e regra de rateio

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 6 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

aplicável para despesas relativas a contratações de serviços ou convênios, em fase de elaboração de projeto básico, ou, ainda, para serviços associados a aquisições de materiais (RM com serviço).

- 7.2** Verifica se foram informados: descrição do objeto e quantitativos correspondentes, órgão solicitante, órgão(s) beneficiado(s), solicitando ao órgão responsável que complemente as informações sempre que necessário.
- 7.3** Consulta na tabela de Classificação de Despesa e Regra de Rateio o critério de apropriação mais adequado a cada objeto.
- 7.4** Caso não haja na tabela do RAC, despesa e/ou regra de rateio, que represente o objeto da nova contratação, procede ao cadastramento do novo tipo de despesa e/ou nova regra de rateio via Sistema RAC-Gerência.
- 7.5** Quando necessário, calcula percentuais fixos para rateio da despesa entre os órgãos beneficiados pelo serviço, por meio da unidade de medida indicada na métrica da formação do valor estimado para contratação.
- 7.6** Responde, por e-mail e/ou por meio do processo administrativo eletrônico - SEI, à solicitação da informação quanto ao tipo de despesa RAC e a regra de rateio correspondente a contratação pretendida, indicando código da despesa RAC, nome da despesa RAC, regra de rateio e percentuais de rateio para os órgãos beneficiados (quando for o caso).
- 7.7** As informações encaminhadas pela ASTEC subsidiarão o cadastramento das Requisições de Serviços e de Convênios (RS e RCON), nos Sistemas SISRS e SISIMOV, no que tange ao tipo de despesa RAC e seu rateio, os quais serão, posteriormente, captados pela execução das rotinas de extração do Sistema de Custos.
- 7.8** Arquiva cópia da informação encaminhada (ver item 10 – Gestão de Registros).

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 7 de 23
--	--	------------------------------	----------------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

8 VALIDAR OS DADOS CONSOLIDADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CUSTOS

8.1 EXTRAÇÃO DE DADOS

- 8.1.1** O processamento dos dados mensais do Sistema de Gestão de Custos ocorre por meio de *Sprints*, isto é, as tarefas são planejadas e sua execução tem entregas programadas.
- 8.1.2** Para o início do processo de verificação das despesas, a ASTEC recebe da equipe do Serviço de Sistemas Financeiros da Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (DGTEC/SEFIN) e-mail, com os dados após a execução da *Sprint*.
- 8.1.3** Atualiza, mensalmente, se for necessário, a estrutura dos centros de custos, por meio do Sistema RAC Gerência na rotina “Manter Unidades”, com as novas unidades organizacionais incluídas pela tabela oficial de órgãos do PJERJ, na ocasião da extração, promovendo sua classificação na estrutura organizacional do sistema de custos e verificando seu *status* para o recebimento dos custos indiretos pelos critérios de rateio.
- 8.1.4** Verifica a ocorrência de órgãos descartados gerados no processamento que influenciam na apuração dos custos.
- 8.1.5** Acompanha, mensalmente, a inserção, via RAC Gerência, dos dados das faturas das concessionárias de serviços públicos por comarca, realizada pelo Departamento de Infraestrutura Operacional da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DEIOP) e pelo Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações da Diretoria-Geral de Segurança Institucional (DGSEI/DETEL), para fins de definição dos percentuais de rateio para as referidas despesas.
- 8.1.6** Após a verificação das etapas acima pela ASTEC, inicia-se o procedimento de verificação das despesas quanto à regularidade de captação dos dados dos sistemas corporativos, a classificação na tabela de despesas do Sistema de Gestão de Custos, aplicação do correspondente critério de rateio cadastrado e seus valores.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 8 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

8.2 RELATÓRIOS PARA VERIFICAÇÃO DAS DESPESAS

- 8.2.1** Recebe, por e-mail, da equipe do SEFIN, a planilha de dados contendo o resultado da extração de dados do mês.
- 8.2.2** Consulta, pelo Sistema SOF, relatório consolidado de liquidação das despesas das fontes de recursos 232 e 230 do mês e relatórios de apropriação da folha, que servirão como parâmetro para a validação.

8.3 TRATAR DIVERGÊNCIAS DE DADOS

- 8.3.1** Cria planilha de validação, confrontando os valores apurados pelo Sistema de Gestão de Custos com o relatório de liquidação das despesas (Sistema SOF), a fim de mapear a ocorrência de variações. Identificada a “ausência” ou “diferença de valores”, procede à verificação correspondente, conforme o tipo de despesa.

8.3.1.1 Despesas com Folha de Pagamento:

- 8.3.1.1.1** Na ausência de captação de valores, por se tratar de despesa sem rotina de captação automatizada pelo sistema de custos, esta é inserida, manualmente, via Sistema RAC Gerência, por meio das rotinas “Cadastro Direto de Lançamento” ou “Entrada de Dados – Despesas por Valor”, neste caso se a despesa puder ser rateada.
- 8.3.1.1.2** Na identificação de diferença nos valores apurados, procede à confirmação com as áreas responsáveis – servidores: Divisão de Pagamento de Pessoal da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIPAG); magistrados: Departamento de Pessoal da Magistratura da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEMAG) – se a rotina Sec- Planejamento foi atualizada e executada regularmente.

8.3.1.2 Despesas de contratos, convênios e/ou locação e encargos de imóveis:

- 8.3.1.2.1** Na ausência da captação de valores, verifica-se o cadastramento da despesa no SISRS/SISIMOV, por consulta ao processo originário, em se tratando de “despesa

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 9 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

por reconhecimento de dívida” e/ou “despesa sem rotina de captação automatizada pelo sistema de custos”, esta é inserida, manualmente, via Sistema RAC Gerência, por meio das rotinas “Cadastro Direto de Lançamento” ou “Entrada de Dados – Despesas por Valor”, neste caso se a despesa puder ser rateada.

8.3.1.2.2 Na identificação de diferença de valores, verifica-se a ocorrência de falhas no cadastramento: do empenho, do critério de rateio ou da associação do imóvel ao órgão beneficiário da locação para o Sistema de Gestão de Custos.

8.3.1.2.2.1 Havendo falha no cadastramento do empenho, solicita ao DECAN que verifique o regular cadastramento do empenho no respectivo sistema e sua atualização.

8.3.1.2.2.2 Nas falhas quanto à aplicação do critério de rateio e/ou na associação do imóvel ao órgão beneficiário da locação, a verificação e atualização são realizados pela equipe ASTEC;

8.3.1.3 Demais despesas contratadas:

8.3.1.3.1 Na ausência da captação de valores, verifica-se o *status* do empenho da despesa, no sistema SOF, por consulta ao processo originário, em se tratando de “despesa por reconhecimento de dívida” e/ou “despesa sem rotina de captação automatizada pelo sistema de custos”, esta é inserida, manualmente, via Sistema RAC Gerência, por meio das rotinas “Cadastro Direto de Lançamento” ou “Entrada de Dados – Despesas por Valor”, neste caso se a despesa puder ser rateada.

8.3.1.3.2 Na identificação de diferença de valores, verifica-se a ocorrência de falhas na captação do empenho, seja pelo cadastramento do empenho ou do critério de rateio.

8.3.2 Em ambos tipos de despesa, após as verificações, são apontados os ajustes necessários, os quais são encaminhados, por e-mail, para equipe do SEFIN que programará e executará as respectivas cargas de extração, por meio das *Sprints*,

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 10 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

para atualização dos dados, verificação e correção da rotina de extração que apresentou dados com divergência entre os sistemas correlatos.

8.3.3 Caso ocorram falhas na execução das cargas de extração, envia-se o caso, por e-mail, para o Serviço de Suporte a Sistemas Financeiros da DGTEC (DGTEC/SESFI), a fim de providenciar para que a DGTEC/FSW Equipe de B.I., proceda à respectiva verificação e correção da rotina de extração que apresentou dados com divergência entre os sistemas correlatos.

8.4 CONSOLIDAR DADOS

8.4.1 Após a realização de todos os ajustes e correções, para atualização da base de dados do Sistema de Gestão de Custos, finalizando o procedimento de verificação das despesas, é encaminhado pela equipe do SEFIN, o arquivo “Relatório Apropriação Final” que contém o resultado final das informações apuradas, para fins de elaboração dos relatórios de custos pela ASTEC.

8.4.2 A equipe ASTEC solicita por e-mail, para a equipe do SEFIN, a publicação os dados consolidados e validados para o ambiente de produção do DW-RAC, para fins de armazenamento e consulta das informações, preservando o resultado alcançado. A partir deste momento, as informações ficam disponíveis para consulta pelos usuários cadastrados no RAC.

8.4.3 Caso ocorram falhas na execução das rotinas e/ou divergência de dados, nos itens acima referenciados, envia o caso, por e-mail, para equipe do SEFIN, para providências acerca da devida correção que será atendida por meio das *Sprints* definidas.

9 ELABORAR RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DE CUSTOS

9.1 Solicita, mensalmente, à Diretoria-Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR), informações sobre quantitativos de processos de 1ª e 2ª instâncias.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 11 de 23
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- 9.2** Solicita, mensalmente, à Divisão de Gestão Financeira, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIGEF), informações referentes ao pagamento de obrigações patronais.
- 9.3** Atualiza a base de dados local, com as informações do “Relatório Apropriação Final”, para elaboração dos relatórios mensais de custos.
- 9.4** Extrai relatório, suplementar, contendo as informações de custos validadas no ambiente de produção do DW-RAC.
- 9.5** Elabora o rateio dos custos incorridos na atividade administrativa, aplicando critérios predeterminados para distribuição e alocação dos valores entre os núcleos regionais (NURs), para apuração do custo total do PJERJ.
- 9.6** Gera, mensalmente, o Relatório de Acompanhamento de Custos (RAC); o Relatório de Acompanhamento de Custos Judicial (RAC Judicial); RAC - Custo Regionalizado; RAC - Custo por Instância.
- 9.7** Submete os relatórios de acompanhamento de custos ao assessor técnico para avaliação e aprovação.
- 9.8** Encaminha, mensalmente, por e-mail, os relatórios de custos às diretorias-gerais e aos RD/RAS para disponibilizar aos gestores informações relevantes acerca das despesas incorridas nas áreas administrativa e judiciária.
- 9.9** Providencia a publicação mensal do Relatório de Acompanhamento de Custos (RAC) e do RAC - Custo por Instância, na página da DGPCF na *intranet* (Institucional> Diretorias Gerais> DGPCF> Assessoria Técnica > Relatório RAC).

10 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

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-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 12 de 23
--	--	------------------------------	-----------------------------------

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
Informações de regras de rateio	0-6-2-2j	ASTEC	Irrestrito	Pasta eletrônica	Nome	<i>Backup</i> (Condições apropriadas)	1 ano	Eliminação na UO
Planilhas de Validação do RAC	0-0-3b	ASTEC	Irrestrito	Pasta eletrônica	Data	<i>Backup</i> (Condições apropriadas)	1 ano	Eliminação na UO
Relatório de Acompanhamento de Custos – RAC	0-0-3d	ASTEC	Irrestrito	Pasta eletrônica	Data	<i>Backup</i> (Condições apropriadas)	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/COM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/COM/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 DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

11 ANEXOS

- Anexo 1 – Extração de Dados;
- Anexo 2 – Critérios de Rateio;
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Informar Regras de Rateio para as Despesas de Contratos, Convênios e Serviços Associados a Aquisições;
- Anexo 4 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar os Dados Consolidados no Sistema de Gestão de Custos (Extração de Dados);
- Anexo 5 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar os Dados Consolidados no Sistema de Gestão de Custos (Relatórios para Verificação das Despesas);

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 13 de 23
--	--	------------------------------	-----------------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

- Anexo 6 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar os Dados Consolidados no Sistema de Gestão de Custos (Tratar Divergências de Dados)
- Anexo 7 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Validar os Dados Consolidados no Sistema de Gestão de Custos (Consolidar Dados);
- Anexo 8 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Elaborar Relatórios de Acompanhamento de Custos.

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 14 de 23
--	--	------------------------------	-----------------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 1 – EXTRAÇÃO DE DADOS PARA O RAC

SISTEMA CORPORATIVO	DADOS FORNECIDOS PARA O RAC
ARQGER	<ul style="list-style-type: none"> • Direcionador do Rateio para Gerenciamento do Acervo; • objetivo: utilizar o quantitativo de caixas arquivadas por unidade organizacional.
EQUIPAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Direcionador do Rateio para Despesas de Informática; • objetivo: utilizar o quantitativo de equipamentos por unidade organizacional.
ESAJ – Sistema de Controle de Cursos (SCC) Suspensa temporariamente	<ul style="list-style-type: none"> • Despesas com capacitação e treinamento; • objetivo: promover a alocação dos custos de acordo com a lotação do aluno (servidor); • exemplo: cursos da ESAJ e com entidade conveniada.
Folha – Rotina Sec Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> • Despesas com Pessoal; • objetivo: Promover a alocação dos custos de acordo com a lotação do magistrado e servidor; • exemplo: benefícios e folha de pagamento.
RAC-Gerência	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Contas do Sistema de Gestão de Custos; • Plano de Órgãos do Sistema de Gestão de Custos, gerado pela tabela UC-Órgãos do PJERJ; • despesas com Concessionárias de Serviços Públicos; • objetivo: Inserção dos dados das faturas por Comarca para definição de percentuais de rateio; • exemplo: energia elétrica, água e esgoto, telefonia; • Cadastro Direto de Lançamento para despesas excepcionais, como reconhecimentos de dívida e novas despesas ainda sem captação automatizada pelo sistema de custos; • exemplo: depreciação de bens imóveis; auxílio educação; restituição previdenciária; ressarcimento de transporte de jurados.
SISCAN	<ul style="list-style-type: none"> • Despesas com contratos de mão de obra, serviços e manutenções; • objetivo: capturar todas as despesas de cunho contratual; • exemplo: terceirização, serviços de limpeza, engenharia, informática;
	<ul style="list-style-type: none"> • cadastramento das vagas ocupadas por contrato; • objetivo: alocação de custos para contratos de mão de obra.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-041	Revisão: 11	Página: 15 de 23
--	--	------------------------------	-----------------------------------

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

SISTEMA CORPORATIVO	DADOS FORNECIDOS PARA O RAC
SISIMOV	<ul style="list-style-type: none"> • Despesas com convênios e encargos de imóveis; • objetivo: capturar as despesas relativas aos convênios e imóveis; • exemplo: locação de imóveis e convênios; • cadastramento da despesa e rateio dos convênios, por meio da Requisição de Convênio (RCon); • associação dos encargos dos imóveis às Unidades Organizacionais correspondentes.
SISMAT e SISPAT	<ul style="list-style-type: none"> • Despesas com material; • objetivo: capturar informações com compras de material, por meio da Requisição de Material (RM) e apropriação de material, por meio da Solicitação de Material (SM). A apropriação de material considera o custo médio de saída do estoque direcionado à unidade organizacional solicitante; • exemplo: material de consumo e permanente; • despesas de depreciação; • objetivo: obter o valor contábil da depreciação pela localização do material permanente; • exemplo: depreciação dos bens móveis.
SISRS	<ul style="list-style-type: none"> • Classificação de Despesa e Rateio para os contratos de mão de obra, serviços e manutenções, por meio do cadastramento das Requisições de Serviços (RS).
SISTRANSP	<ul style="list-style-type: none"> • Direcionador do Rateio para Despesa Combustível; • objetivo: utilizar a quilometragem utilizada por cada unidade organizacional por meio do BDT (boletim de deslocamento de transporte).
SOF	<ul style="list-style-type: none"> • Demais despesas. • objetivo: capturar as demais despesas desembolsadas que não possuem cunho contratual; • exemplo: auxílios doença e funeral, diárias, adiantamentos, instrutores ESAJ, juízes leigos, reembolso RCPN, seguro DPVAT;
	<ul style="list-style-type: none"> • despesas com obras de edificação e reformas; • objetivo: capturar as faturas liquidadas no período.

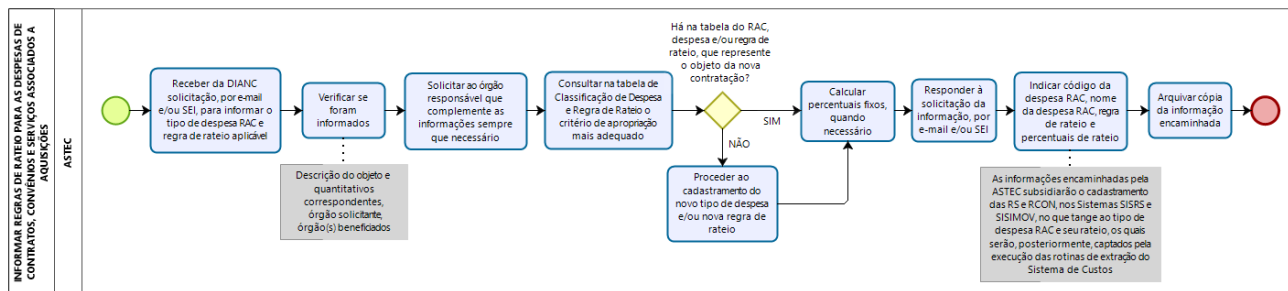
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 2 – CRITÉRIOS DE RATEIO

CRITÉRIO DE RATEIO	ORIGEM DOS DADOS
Por lotação – magistrados e servidores	Sistema Folha
Por lotação – terceirizados	SISCAN
Pelo quantitativo de pessoal – magistrados e servidores	Sistema Folha
Por localização de equipamentos de informática	Sistema Equipamentos
Por solicitação de material permanente ou de consumo	SISMAT
Por número de caixas arquivadas	ARQGER
Por quilometragem	SISTRANSP
Por número de processos	DW-1ª Instância
Para todas as unidades de custo	SISRS
Por unidades de custo integrantes do NUR e Comarca	SISRS
Para unidades de custo especificadas	SISRS

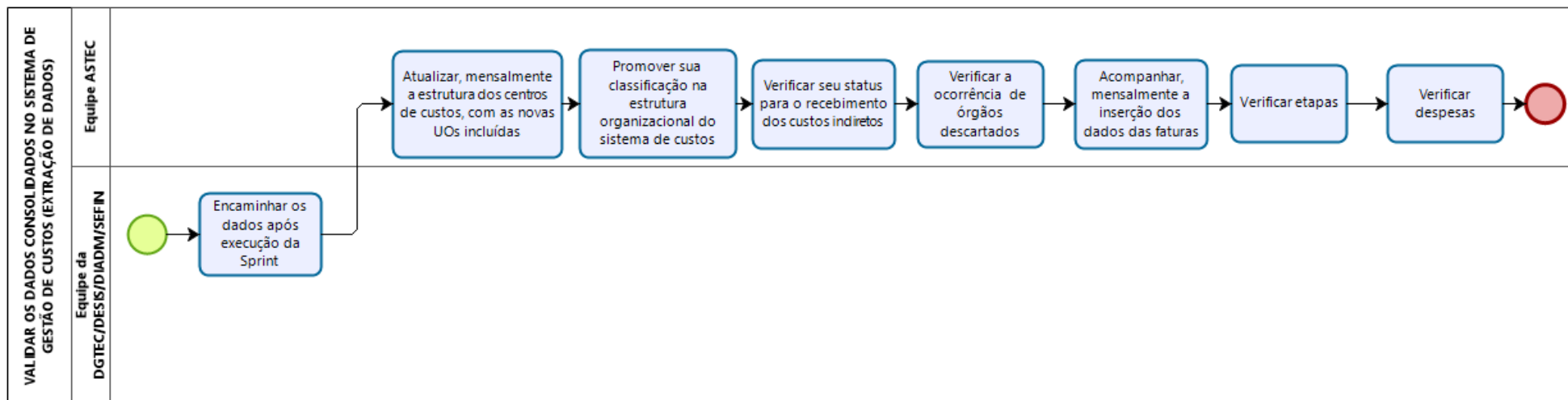
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJerJ

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO INFORMAR REGRAS DE RATEIO PARA AS DESPESAS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E SERVIÇOS ASSOCIADOS A AQUISIÇÕES



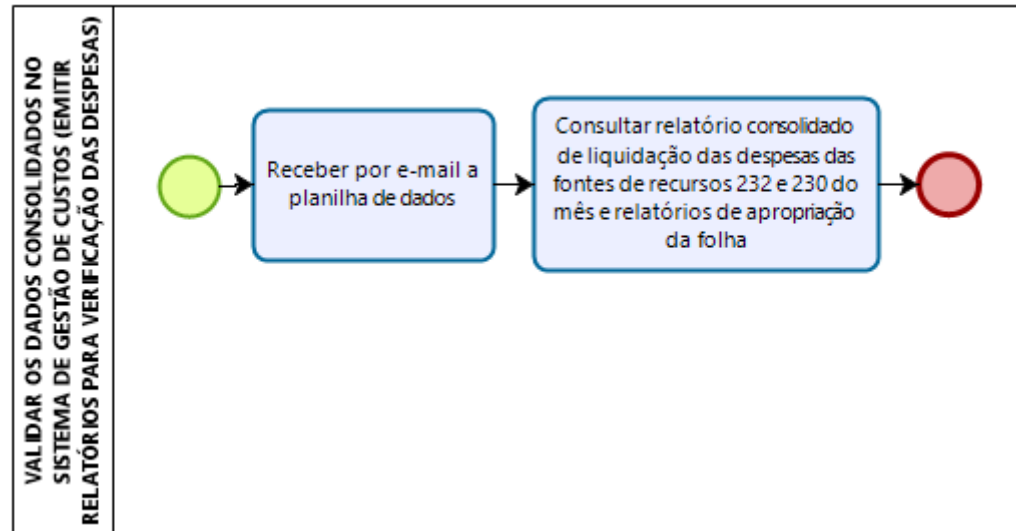
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR OS DADOS CONSOLIDADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CUSTOS (EXTRAÇÃO DE DADOS)



REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 5 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR OS DADOS CONSOLIDADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CUSTOS (RELATÓRIOS PARA VERIFICAÇÃO DAS DESPESAS)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-041

Revisão:

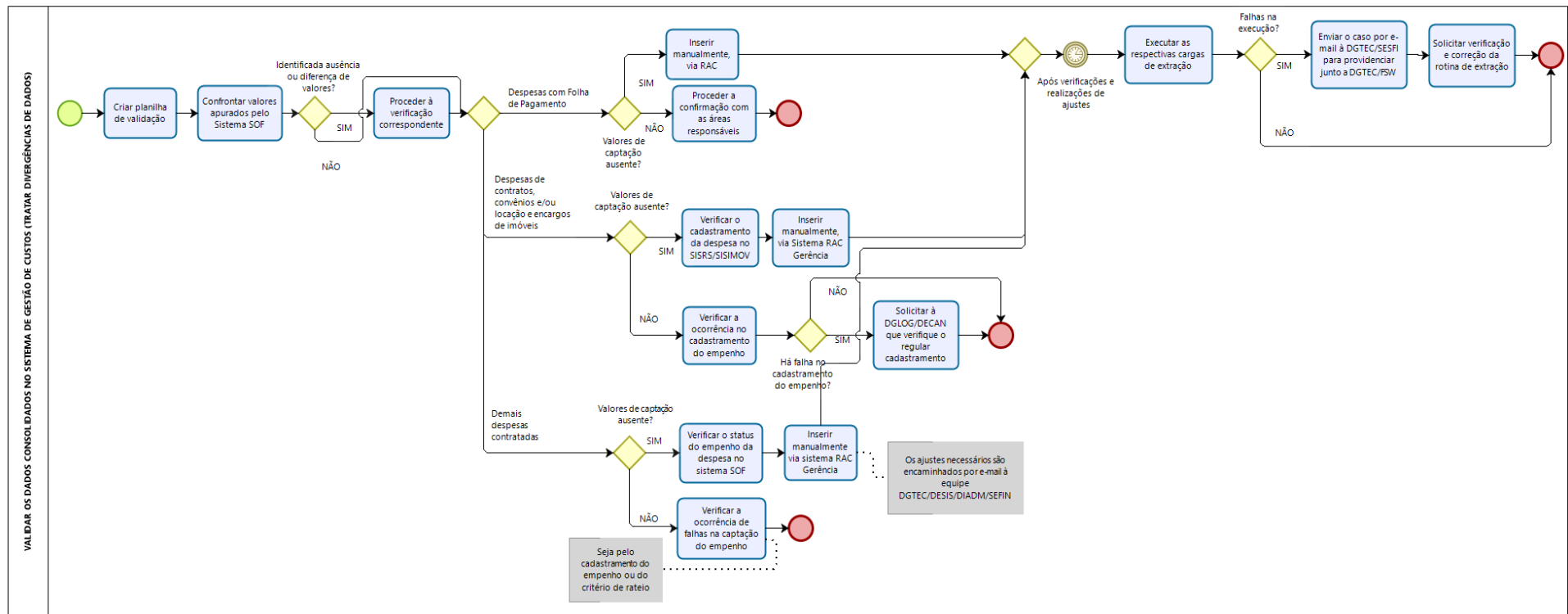
11

Página:

20 de 23

REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJerJ

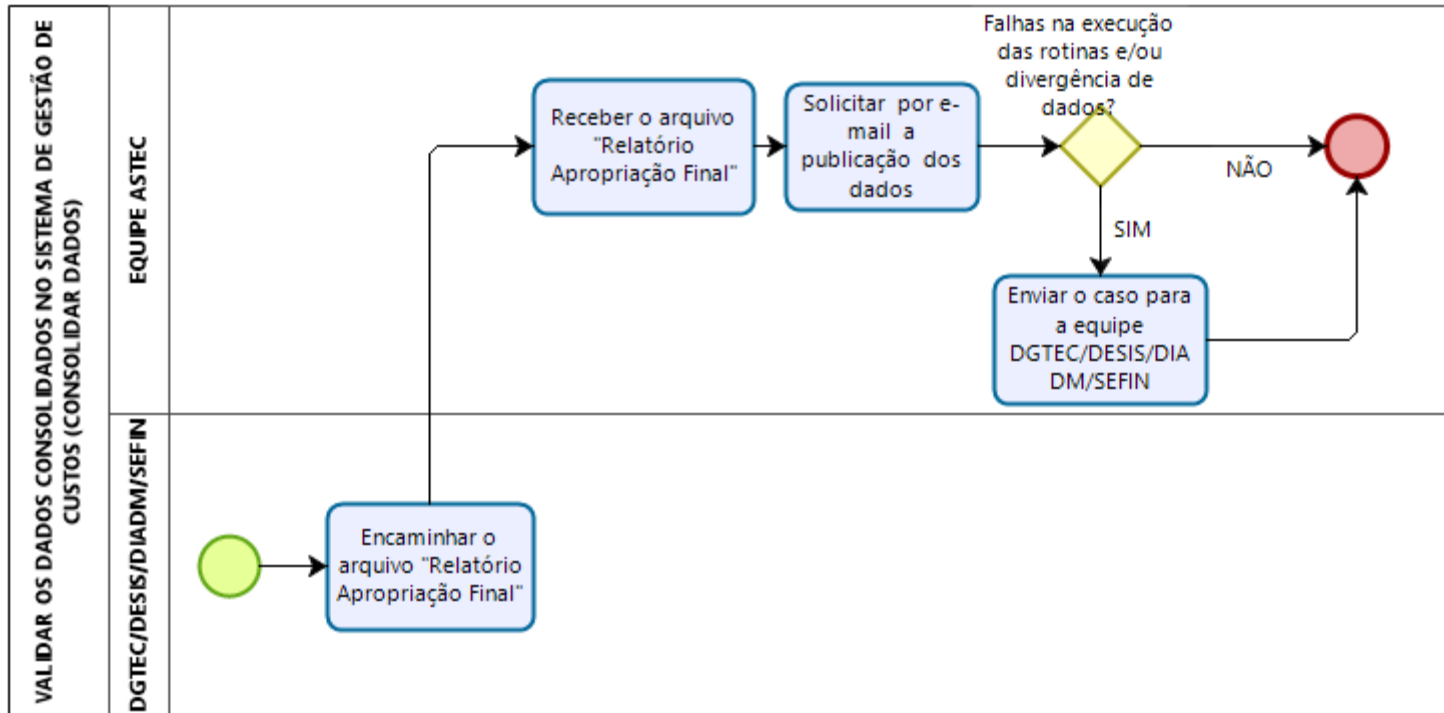
ANEXO 6 – FLUXO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR OS DADOS CONSOLIDADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CUSTOS (TRATAR DO DIVERGÊNCIAS DE DADOS)



Base Normativa: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">Ato Executivo nº 2.950/2003</p>	Código: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">RAD-DGPCF-041</p>	Revisão: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">11</p>	Página: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">21 de 23</p>
---	---	---	--

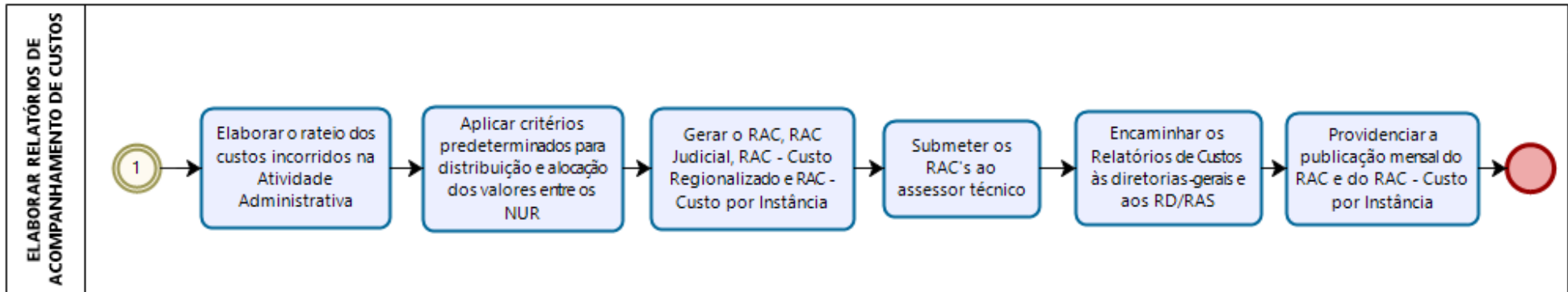
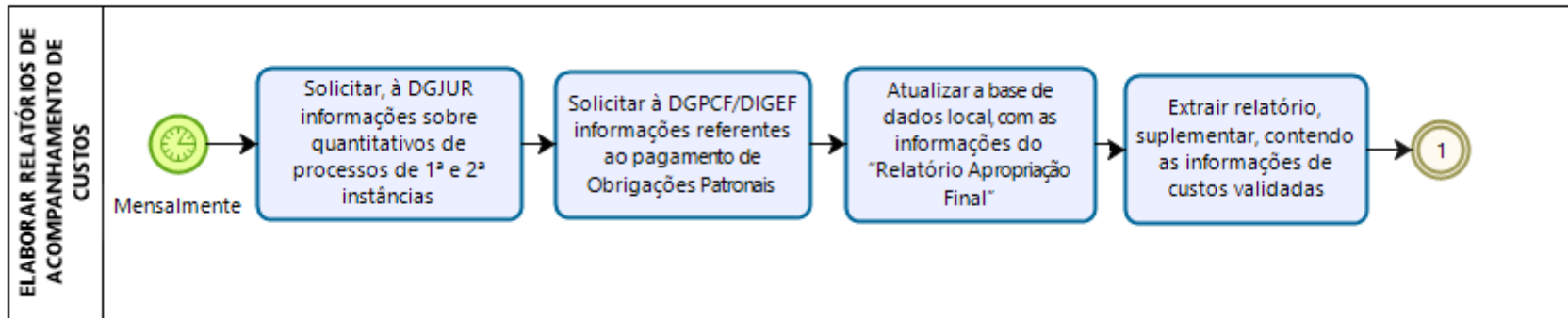
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 7 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO VALIDAR OS DADOS CONSOLIDADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CUSTOS (CONSOLIDAR DADOS)



REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ

ANEXO 8 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO ELABORAR RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DE CUSTOS



Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGPCF-041	11	23 de 23