

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 Projeções, Análises e Pareceres Econômico-Financeiros da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASPEF). Tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos para avaliar equilíbrio financeiro entre receitas e despesas das Fontes de Recursos do PJERJ, passando a vigorar a partir de 10/11/2025.

2 DEFINIÇÕES



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

3 REFERÊNCIA



- Constituição da República Federativa do Brasil – 1988;
- Lei Federal nº 4320/1964, de 17/03/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro – Contabilidade Pública Aplicada;
- Lei Complementar nº 178/2021 – Estabelece o Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal e o Plano de Promoção do Equilíbrio Fiscal;
- Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Complementar Federal nº 159/2017 - Institui o Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal e altera as Leis Complementares nº 101, de 4 de maio de 2000, e a 156, de 28 de dezembro de 2016;
- Lei Complementar nº 176/2017 - Estabelece normas e diretrizes fiscais no âmbito do regime de recuperação fiscal do Estado do Rio de Janeiro;
- Decreto-Lei nº 220/75 – Estatuto dos Funcionários Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;
- 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 nº 621 de 20 de maio de 2025 – dispõe sobre o o reconhecimento e pagamento, em sede administrativa, de novos direitos e vantagens com efeito retroativo pelos órgãos do Poder Judiciário.
- Provimento nº 203 de 20 de agosto de 2025 – Disciplina o pagamento de valores retroativos aos servidores do Poder Judiciário.
- Ato Normativo TJ nº 17/2025 – Institui a Política de Governança da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- Secretaria do Tesouro Nacional - Manual de Demonstrativos Fiscais - 15ª edição, 1ª versão - 2025.

4**RESPONSABILIDADES GERAIS**

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF)	• Avaliar e submeter os processos relativos às despesas financiadas pelas fontes de recurso à aprovação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro; • traçar as diretrizes a serem tomadas quanto ao tratamento das despesas e receitas relacionadas com as fontes de recursos do PJERJ. • <u>garantir, de forma eficiente, a gestão dos recursos orçamentários e financeiros necessários à prestação jurisdicional.</u>
Assessor III da Assessoria de Projeções, Análises e Pareceres Econômico-Financeiros da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ <u>ASPEF</u>)	• Propor as diretrizes a serem tomadas quanto ao tratamento das despesas e receitas relacionadas com as fontes de recursos 1.500.100 e 1.501.230, monitoradas pela <u>ASPEF</u>; • avaliar a pertinência e os resultados dos indicadores <u>elaborados pela equipe da ASPEF</u>; • coordenar e orientar os processos de trabalho da <u>ASPEF</u> quanto à interação com outras unidades da SGPCF; • aprovar as informações e cálculos elaborados pela <u>ASPEF</u> para prosseguimento dos processos administrativos e submetê-los à Secretaria-Geral da SGPCF; • orientar e supervisionar a elaboração dos cálculos realizados pela equipe que impactem nas fontes de recursos monitoradas pela <u>ASPEF</u>;

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	• <u>analisar as informações do Relatório Gerencial e do Demonstrativo da Despesa com Pessoal dos Tribunais de Justiça dos Estados.</u>
Equipe da Assessoria de Projeções, Análises e Pareceres Econômico-Financeiros da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/<u>ASPEF</u>)	• Oferecer subsídios de natureza econômica necessários às tomadas de decisão da Administração Superior do PJERJ, às propostas de atos normativos ou aos projetos de lei que envolvam despesas e receitas de quaisquer naturezas; • discutir as diretrizes a serem tomadas quanto ao tratamento das despesas e receitas relacionadas com as fontes de recursos 1.500.100 e 1.501.230, monitoradas pela <u>ASPEF</u>; • avaliar os recursos necessários à implementação de projetos especiais ou despesas continuadas vinculadas às finalidades do PJERJ; • <u>projetar, acompanhar e controlar tanto a receita e a despesa relacionadas aos Auxílios pagos a Pessoal Ativo e Inativo que compõem a Unidade Orçamentária do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (UOFETJ), quanto a receita e a despesa com pessoal ativo, encargos sociais e auxílios que compõem a Unidade Orçamentária Tribunal de Justiça (UOTJ).</u> • analisar os processos que solicitem estudo de impacto orçamentário-financeiro ou criação de despesas financiadas pelas fontes monitoradas pela <u>ASPEF</u>, obtendo informações suficientes para elaboração dos cálculos necessários; • realizar cálculos de despesa que impactem as fontes monitoradas pela <u>ASPEF</u>, em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal; • elaborar informações com os impactos orçamentário-financeiros realizados, decorrentes das solicitações das diversas UOs; • <u>elaborar e divulgar</u> os indicadores relativos aos respectivos processos de trabalho; • <u>subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual do PJERJ;</u> • <u>elaborar e divulgar, mensalmente, o Relatório Gerencial com o cruzamento de informações de receita, despesa e disponibilidade financeira das fontes de recursos citadas;</u> • <u>elaborar e divulgar, quadrimestralmente, o Resumo do Demonstrativo da Despesa com Pessoal dos Tribunais de Justiça dos Estados.</u>

5 **CONDIÇÕES GERAIS**

- 5.1** Para a execução do processo de trabalho desta rotina administrativa é necessário que os servidores envolvidos tenham acesso ao Sistema de Folha de Pagamento (MPS), Sistema Integrado de Gestão Orçamentária (SIAFE-Rio) e Sistema Integrado de Gestão Pública – GRP (Módulo Projeções de Folha e Estudo de Impacto e Projeção da Receita).
- 5.2** A Fonte de Recursos 1.500.100 – Ordinários Provenientes de Impostos é monitorada pela ASPEF, que também elabora estudo de impacto orçamentário-financeiro, quando demandada.
- 5.3** A receita que compõe a Fonte de Recursos 1.500.100 corresponde à transferência de valores do Governo Estadual para pagamento da Despesa de Pessoal do PJERJ.
- 5.4** As despesas financiadas pela Fonte de Recursos 1.500.100 são despesas de pessoal, encargos sociais e outras despesas correntes.
- 5.5** A Fonte de Recursos 1.501.230 – Recursos Próprios é monitorada pela ASPEF, que também elabora estudo de impacto orçamentário-financeiro, quando demandada.
- 5.6** A receita que compõe a Fonte de Recursos 1.501.230 corresponde às remunerações dos depósitos judiciais, dos saldos correspondentes à disponibilidade em conta e decorrentes da administração da folha de pagamento por instituição financeira, da receita patrimonial e de outras receitas diversas.
- 5.7** As despesas financiadas pela Fonte de Recursos 1.501.230 são os benefícios para magistrados e servidores e outras despesas correntes.
- 5.8** Para elaborar estudo de impacto orçamentário-financeiro das despesas financiadas com as Fontes de Recursos 1.500.100 e 1.501.230, citados nos itens 5.2 e 5.5, é necessário o acompanhamento da execução, bem como a elaboração de projeção para o exercício em que deva entrar em vigor e para os dois exercícios subsequentes.
- 5.9** Os estudos de impacto orçamentário-financeiro das despesas monitoradas pela ASPEF, são realizados em observância ao artigo 16, seus incisos e parágrafos da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 5.10** Pormenores deste processo de trabalho estão descritos nos Planos de Atividade Detalhada.

6 **INDICADOR**

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Indicador de Despesa de Pessoal	$\frac{\text{Despesa Líquida com Pessoal (últimos doze meses)}}{\text{Receita Corrente Líquida do Estado (últimos doze meses)}} \times 100$	Quadrimestral
<u>Índice de Comprometimento da Receita Própria com Despesas de Custeio</u>	$\frac{\{[\text{Despesa Liquidada com Custeio no Exercício (últimos doze meses)}] / [\text{Receita Própria Realizada no Exercício (últimos doze meses)}]\} \times 100}{}$	<u>Quadrimestral</u>



7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

7.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO 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**)	DISPO-SIÇÃO
Estimativa de Receita da Fonte de Recursos 1.501.230	0-5-2-1c	<u>ASPEF</u>	Irrestrito	Arquivo eletrônico	Fonte/assunto/ano/mês	Backup e condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
Registros da Exec.e Proj. da Despesa da Fonte 1.501.230	0-5-2-1c	<u>ASPEF</u>	Irrestrito	Arquivo eletrônico	Fonte/assunto/ano/mês	Backup e condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
Estudos de Impacto Orçamentário-Financeiro	0-5-2-1c	<u>ASPEF</u>	Restrito	Arquivo eletrônico	Ano/ fonte de recurso/ número do processo	Backup e condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
Quadro Projeção da Fonte de Recursos 1.500.100	0-5-2-1c	<u>ASPEF</u>	Irrestrito	Arquivo eletrônico	Fonte/ano/mês	Backup e condições apropriadas	5 anos	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:

- Eliminação na UO – procedimento – Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais (DEGEA).
- SGCON/DEGEA – procedimentos: Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- 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- 021- Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento decópias de segurança de dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Assessoria de projeções, análises e pareceres econômico-financeiros (**ASPEF**)



Aprovado por:

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

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO – AVALIAR O EQUILÍBRIO FINANCEIRO ENTRE RECEITAS E DESPESAS DAS FONTES DO PJERJ

