



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

Descrição das Tarefas, em Sequência	
1.	INICIANDO O PROCESSAMENTO DO GRP-INTEGRAÇÃO FOLHA OBSERVAÇÕES: A) O comando de integração no GRP deve, preferencialmente, ser dado no fim do expediente do dia anterior (véspera) à realização do processo de integração. Para tal, acesse no GRP o programa “Integração de Dados de Despesa”. Clique em Integrar. No campo Origem informe: Folha, no campo Competência informe: Ano/mês (ex: 20205/04) e, por fim, comande integrar. Obs: Em D+1 (dia da realização do trabalho) verifique se a integração foi concluída. Para isso, acesse no GRP o programa “Rel. Conferência Folha”. No campo onde aparece o asterisco vermelho informe a Competência: Ex: 202504 e clique em Gerar Planilha. Ao abrir a nova janela, clique na opção Download. A.1) Após baixar o relatório, acesse “Este Computador” e selecione a opção Downloads. Então, selecione o documento baixado abrindo-o necessariamente usando Libre Office*, pois ele é gerado em ODS. * Para abrir em Libre Office clique com o botão direito sobre o nome do arquivo, selecione Abrir Com e Libre Office. - Na próxima janela, clique em OK. - Insira os filtros na linha 1 clicando no algarismo 1 em azul (linha 1).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

Após, clique em “Dados” e AutoFiltro. Ao abrir a nova janela apenas clique em OK.

- Clique no disquete Rosa para salvar e fechar o arquivo.

Na sequência, reabra-o clicando com o botão direito sobre o nome do arquivo, selecione “Abrir Com” e EXCEL.

Habilite a Edição.

Abrirão duas janelas. Clique Sim e Sim.

Então, na coluna D utilize o recurso “Converter em números”. Inicie clicando na célula que contém o primeiro triângulo verde da linha e arraste até o final da coluna. Após, volte no primeiro triângulo verde e clique nele. Selecione a opção “Converter em números”.

Após, substitua os “pontos” por “vírgula” arrastando o mouse para marcar todas as linhas da coluna. Então, clique em “Localizar e Selecionar” e, na sequência, clique em “Substituir”.

Na janela seguinte, no campo Localizar digite “.” (ponto) e em Substituir digite “,” (vírgula). Por fim, clique em “Substituir tudo”.

Concluindo, totalize os valores da coluna D.

Clique em Salvar.

Após, salve o arquivo na pasta Folha seguindo a trilha Aseac / Custos / ERP – Produção / Ano (ex: 2025) / Ano-mês (ex: 202504) / FOLHA.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

- B) O Assessor I da equipe Aseac – Custos disponibilizará na pasta Sistema Folha, acessada através de Aseac / Custos / ERP – Produção / 2025 / 202502 / Folha / SISTEMA FOLHA, os arquivos que serão trabalhados.
- C) Acessando a pasta Sistema Folha serão trabalhados os seguintes arquivos disponibilizados, a saber:
- . A relação abaixo não é fixa. Mensalmente podem ser incluídos e/ou excluídos arquivos.
 - . 0 – Folha normal;
 - . 1 – Aux. Creche;
 - . 2 – Folha 13º salário;
 - . 6 – Folha suplementar magistrado;
 - . 7 – Folha suplementar magistrado;
 - . 8 – Folha suplementar magistrado;
 - . 9 – Folha suplementar;
 - . 10 – Aux. Saúde;
 - . 11 – Folha suplementar magistrado;
 - . 12 – Folha suplementar magistrado;
 - . 15 – Hora aula;
 - . 17 – Auxílio natal;
 - . 22 – Inden. Aux. Transporte e alimentação;
 - . 24 – Aux. Alimentação;
 - . 25 – Aux. Locomoção;
 - . 26 – Ajuda de custo;
 - . 27 – Folha suplementar da normal;
 - . 28 – Gratif. Locomoção;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

	. 29 – Folha suplementar da normal; . 40 – Aux. Pré-escolar; . 55 – Aux. Educação. OBS: SEMPRE QUE HOUVER REPETIÇÃO DO NÚMERO DO ARQUIVO, TRABALHE O ÚLTIMO ARQUIVO DA LISTA. Ex: 0 – Folha Normal Magistrados 0 – Folha Normal Servidores 0 – Folha Normal (TRABALHE SOMENTE ESTE). . Aplique a mesma lógica para “15 Hora Aula” e “55 Aux. Educação”.
2.	ATUALIZANDO A PLANILHA “VALIDAÇÃO FOLHA AUTOMATIZADA” Crie na pasta FOLHA o arquivo/planilha “Validação folha automatizada”. Para tal, copie e cole a planilha existente na pasta do mês anterior, pois esta servirá de matriz para a realização do trabalho do mês em ser. Ao abrir a planilha copiada, habilite o conteúdo. Na sequência abrirá uma janela. Clique em Continuar e, na próxima tela, se abrir, clique na opção Não. Abra a aba Dados da planilha. Então, apague todo o conteúdo das células das colunas B a G da tabela “Sistema Folha”. Apague também todo o conteúdo das células das colunas J a L da tabela “Integração GRP.”



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

	TRABALHANDO OS ARQUIVOS DA PASTA SISTEMA FOLHA
3.	Acesse a pasta “SISTEMA FOLHA”. Para cada arquivo aberto da Pasta “Sistema Folha” (Vide item 1.C) é necessário clicar na barra vermelha (clique na parte sublinhada). Após, clique em Editar Mesmo Assim. Crie para cada arquivo uma aba que será denominada “Ajustado”. Para criar a aba ajustado clique com o botão direito do mouse na aba original (report). Após, clique na opção Mover ou Copiar e, na sequência, clique na opção Criar uma cópia, e, OK. Renomeie a Aba digitando “Ajustado”. OBS: NÃO ALTERAR QUALQUER DADO DA ABA REPORT (ORIGINAL) SUGESTÃO: ANTES DE SEGUIR O ROTEIRO ABAIXO, CRIE A ABA “AJUSTADO” PARA TODOS OS AQUIVOS A SEREM TRABALHADOS. a) Aberta a aba ajustada, marque toda a planilha clicando no “triângulo” que fica na coluna anterior à coluna A e acima da linha 1; b) Ainda com a planilha toda marcada, acesse a opção Mesclar e Centralizar clicando na seta curvada para baixo. c) Opte por “Desfazer mesclagem de célula”; d) Altere a largura das colunas clicando com o botão direito sobre qualquer das colunas em verdes e selecione “Largura da coluna”, escolhendo tamanho 12 e ok;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

	e) Altere a altura das linhas clicando em qualquer linha verde com o botão direito e selecione a opção Altura da linha, escolhendo tamanho 12 e ok; f) Desmarque a planilha clicando em qualquer célula. g) No início da planilha exclua todas as linhas anteriores à linha em que se inicia o detalhamento do relatório, ou seja, a linha que contém as informações relativas a “Elemento de despesa, Rubrica, Descrição, Qtde/Fun e Valor”; h) Exclua todas as linhas em branco e as em que aparecem a expressão “sub-total”; i) Apague os cabeçalhos (ex: TJERJ); j) Apague todas as colunas em branco; k) Localize a linha onde aparece a expressão “Bruto” e exclua todas as linhas para baixo, inclusive aquela onde aparece a expressão “Bruto”; l) Ajuste o alinhamento da coluna Qtd/Func; m) Apague as colunas que ficaram em branco; EM RESUMO: MANTER BASICAMENTE AS LINHAS QUE POSSUEM INFORMAÇÃO NA COLUNA “A” (ELEM. DESPESA) n) Na sequência, transporte os dados da aba ajustada (colunas A a E) para a planilha Validação Folha (colunas B a F); . Atenção: Para copiar utilize o recurso “copiar valores” (ícone 123). o) Na coluna G da planilha Validação Folha digitar o nome do respectivo arquivo (ex: Folha normal, Hora-Aula, etc...). . Repetir esse processo para todos os arquivos constantes da observação 1.C.
4.	VOLTANDO AO GRP Reabra o “Rel. Conferência Folha” arquivado na pasta “Folha” conforme orientações do tópico 1.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

	Por fim, usando o recurso “Colar valores” transfira os dados das colunas B, C e D do Rel. Conferência Folha para os campos J, K e L da planilha Validação Folha.
5.	CONFERINDO OS VALORES Na planilha Validação Folha compare a tabela Integração GRP e a tabela Sistema Folha. Verifique se há diferença de valor (coluna N) e se há ausência de rubrica (colunas A e I, observando existência de valor zero -0-). Note também a coluna “R”, pois ela indica a existência de diferença. Havendo diferença, acesse no GRP o programa “Integração de Dados de Despesa”. Clique em Excluir, informe Origem: Folha e preencha a Competência (ex: 2025/04). Finalize clicando em Excluir. Após, acesse o programa “Parâmetro – Integração Custos”. Clique em Criar e Sistema Folha. No campo Parâmetro informe o número da rubrica constante da coluna C da planilha Validação Folha relativo ao campo zerado da coluna A. Havendo mais de um código, clique em Criar para incluir os demais códigos. Informados todos os códigos/Parâmetros, clique em Salvar. Após, retorne ao programa “Integração de Dados de Despesa”, clique em Integrar, Origem Folha, Competência 2025/04 e Integrar.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

Para conhecer o resultado da nova Integração, acesse o programa “Rel. Conferência Folha, no campo onde há o asterisco vermelho informe o exercício (ex: 202502) e clique em Gerar Planilha.

É necessário aguardar, pois essa Integração é pesada.

Para abrir o “Rel. Conferência Folha” e conhecer os novos valores oriente-se pelo tópico 1.A, pois o relatório precisa ser convertido de ODS para Excel.

Estando os valores compatíveis, acesse o programa Integração de Dados de Despesas e clique em Liberar.

Na próxima janela informe Origem Folha e Competência (ex: 2025/04). Liberar.

Na sequência, para abrir o cálculo, acesse o programa “Alocação Automática de Custos”. Clique em Criar, informe Competência (ex: 2025/04), Origem Integração Folha e, por fim, em Salvar.

Ao gerar o lote, anote o número. Após, clique em Calcular e Sim.

Passado um minuto, se no campo Observação persistir a informação “Cálculo em execução”, clique em Localizar, informe o número do lote (ex: 3626) e clique em Recuperar.

Cálculo realizado, acesse o “Rel. Conferência Folha”. No campo onde há o asterisco vermelho informe a Competência (ex: 202504) e clique em Gerar planilha. Após, clique em Download.

Para acessar a planilha, oriente-se pelo item 1.a.1.

Observe a compatibilidade das colunas D e E.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

Se houver valores em branco na coluna E, cadastre as rubricas no programa “Itens de Custos”.

Acesse o programa “Itens de Custos”. Clique em Localizar. Informe o exercício (ex: 2025) e, na Origem informe Integração FOLHA. Após, clique em Recuperar.

Na próxima tela use “Ctrl + F”. Para preencher o campo de pesquisa acesse a planilha “Validação Folha Automatizada” e identifique na coluna G o grupo de despesa (ex: Hora-aula, auxílio, etc..) do item a ser cadastrado.

Preenchido o campo de pesquisa, clique/marque o código/descrição correspondente.

Após, passe o mouse em Vinculados e clique em Parâmetros Itens – Considerados.

Clique em Inserir Parâmetro e no campo Evento informe a rubrica/código a ser cadastrado (ex: 1199). Na sequência, clique em Filtrar.

Na resposta aparecerá o código / Descrição. Ex: 1199 / Gratif. Hora-Aula Emedi.

Clique nesse campo para marcar e, após, clique em Inserir.

Concluída a regularização volte ao programa Alocação Automática de Custos para recalcular.

Clique em Localizar, informe o Lote (x: 3626), Recuperar.

Na nova tela, clique em Calcular e, após, em SIM.

Persistindo a informação “Cálculo em execução” por mais de um minuto, não espere.

Clique em Localizar, informe o Lote e Recuperar.

Cálculo realizado, acesse o programa “Rel. Conferência Folha”. No campo onde consta o asterisco vermelho informe ano-mês (ex: 202504) e clique em Gerar planilha.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

	Após, clique em Download. Para abrir o “Rel. Conferência Folha” e conhecer os novos valores oriente-se pela rotina descrita no tópico 1.A.1, pois o relatório precisa ser convertido de ODS para Excel. Observe a compatibilidade das colunas D e E. Se estiverem iguais, archive o relatório na pasta FOLHA e siga para a próxima etapa.
6.	CONFERINDO O CÁLCULO EM RELAÇÃO ÀS ALOCAÇÕES Acesse o programa Conferência e Rateio de Custos. Clique em Localizar. Após, informe a Competência (ex: 2025/04), o número do Cálculo (ex: 3626) e em Alocado informe NÃO. Após, clique em Recuperar. Inexistindo itens “Não alocados”, prossiga. Ainda no programa “Conferência e Rateio de Custos” clique em Localizar. Informe a Competência (ex: 2025/04), o número do Cálculo (ex: 3626) e em Alocado informe NENHUM. Após, clique em Recuperar. Validados os valores, salve o arquivo clicando nas três linhas sobrepostas que ficam na parte superior direita. Clique em Gerar planilha e marque as opções: Competência, Cálculo, Descrição item, Descrição Local Físico, Descrição Ocorrência, Rubrica e Valor. No formato selecione XLSX e clique em Criar planilha. Salve a planilha na raiz da pasta Folha. Renomeie o arquivo informando ano/mês e lote. Ex: 20250_3626_Conferência e Rateio de Custos. Por fim, acesse o programa “Alocação Automática de Custos”. Clique em Localizar.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:

Equipe da Assessoria de Economicidade e
Acompanhamento de Custos (ASEAC)

Aprovado por:

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

Data da VIGÊNCIA:

08/08/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT	Revisão
REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS CUSTOS DO PJERJ	05	01
Atividade:		
<u>VALIDAR O PROCESSAMENTO MENSAL DO GRP-CUSTOS - FOLHA</u>		

	Após, informe o número do Lote e clique em Recuperar. Na próxima tela Clique em Fechar e SIM. Por fim, acesse na Pasta do Processamento do mês o arquivo excel “Validação Total Custos” e informe na coluna G o valor total obtido no relatório sistema original Folha e, na coluna D, o valor total obtido na planilha GRP Conferência e Rateio de Custos. Por fim, informe na coluna C o número do cálculo/lote.
7.	ARQUIVANDO OS RELATÓRIOS FINAIS Salve na pasta FOLHA os seguintes relatórios: - Conferência e Rateio de Custos (GRP); - Relatório Conferência Folha (GRP); - Validação Folha Automatizada.