

# 1. Documento: 23950-2015-2

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 23950/2015

**Situação:** Ativo

**Tipo Documento:** Termo de Abertura do Projeto

**Assunto:** Planejamento estratégico - Metas

**Unidade Protocoladora:** DOF - Diretoria de Orcamento e Financas

**Data de Entrada:** 20/08/2015

**Localização Atual:** EPRO - Escritorio de Projetos

**Cadastrado pelo usuário:** CYNTPP

**Data de Inclusão:** 11/11/2015 17:09

**Descrição:** Termo de Abertura do Projeto Orçamento POP.

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 23950-2015-2

**Nome:** Termo de Abertura do ProjetoORÇAMENTO POP.final.pdf

**Incluído Por:** Diretoria de Orcamento e Financas

**Cadastrado pelo Usuário:** CYNTPP

**Data de Inclusão:** 11/11/2015 16:59

**Descrição:** Termo de Abertura do Projeto Orçamento POP

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador	Tipo	Data
Cynthia Pereira da Silva	Autenticado	11/11/2015 16:59

---

**Documento Gerado em 12/11/2015 12:46:25**

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Gestão Estratégica**  
**Escritório de Projetos**

**TERMO DE ABERTURA DE PROJETO ESTRATÉGICO**

**Nome do Projeto: Orçamento POP**

**Controle de Versões**

**Autor da Solicitação: Diretoria de Orçamento e Finanças**

**Email:** [marilisa@trt3.jus.br](mailto:marilisa@trt3.jus.br), [dof@trt3.jus.br](mailto:dof@trt3.jus.br)

**Ramal:** 7060-7061

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Notas da Revisão</b>
---------------	-------------	-------------------------

1		
---	--	--

### **SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA**

As rotinas de trabalho das áreas que compõem a Diretoria de Orçamento e Finanças envolvem tarefas de grande responsabilidade e muitos detalhes relativos ao orçamento, finanças e contabilidade.

As normas e leis que regem os trabalhos têm sido alteradas frequentemente exigindo um esforço e atenção constantes dos gestores e servidores que compõem as unidades motivo pelo qual a rotina diária de atividades é frequentemente afetada.

Além disso, os órgãos controladores externos, CNJ, CSJT e TCU, vêm aumentando o nível de detalhamento das informações a serem prestadas, bem como a complexidade de relatórios a serem confeccionados.

Para acompanhar essa dinâmica, faz-se mister a avaliação periódica dos fluxos de trabalho para a realização de adequações e melhorias necessárias.

Para tanto, é imprescindível que sejam mapeados os processos de trabalho que permeiam a DOF e as Secretarias vinculadas, no intuito de se possibilitar a otimização das rotinas, o alcance de um fluxo de processo de trabalho enxuto e funcional, e também a descrição das atividades desempenhadas internamente possibilitando a divulgação e consulta pelos servidores da unidade, sempre que necessário, para sua correta execução e consequente entrega de bons serviços.

Acredita-se que o resultado desse projeto para a Área e para a Instituição será positivo contribuindo para o alcance de bons resultados para a Administração do Tribunal e para o alcance de sua missão.

A elaboração de procedimentos operacionais padrão propicia a multiplicação do conhecimento, garantindo que o mesmo seja perpetuado, não obstante haja alterações no quadro funcional das unidades integrantes da área financeira.

### **OBJETIVO DO PROJETO**

Rever e otimizar os procedimentos e as rotinas de trabalho da Diretoria de Orçamento e Finanças e das Secretarias a ela vinculadas, por meio de mapeamento



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Gestão Estratégica**  
**Escritório de Projetos**

**TERMO DE ABERTURA DE PROJETO ESTRATÉGICO**

**Nome do Projeto: Orçamento POP**

do fluxo atual de atividades, definição de formas mais eficientes de execução das tarefas e, a partir daí, adequar as rotinas definidas no novo fluxo de trabalho. Durante a elaboração desse trabalho, analisar se há atividades atualmente realizadas na DOF que não fazem parte de sua competência e, se for o caso, elaborar proposição, à consideração superior, no sentido de efetuar a devida adequação. Tais medidas visam à melhoria dos processos de trabalho e a construção de um fluxo de rotinas mais inteligente e funcional, melhoria da comunicação entre as unidades integrantes da Área Financeira para que a informação seja difundida e esteja disponível entre elas permitindo maior eficiência e segurança na execução das atividades desempenhadas, propiciando o surgimento de inovações e novos projetos.

**ESCOPO DO PROJETO E REQUISITOS DE ACEITE**

Entrega Final: Realização das 2 etapas relacionadas a seguir, nas áreas que integram a Diretoria de Orçamento e Finanças:

1ª etapa:

- mapeamento do fluxo atual do processo de trabalho;
- remodelagem do fluxo mapeado e elaboração dos procedimentos operacionais padrões necessários, e
- elaboração de modelos de documentos e formulários para otimizar os procedimentos.

Entrega 1 – Na Seção de Execução Orçamentária (SEO)

Entrega 2 – Na Seção de Liquidação de Despesas de Custeio (SEO)

Entrega 3 – Na Seção de Honorários Periciais e Precatórios (SECPD)

Entrega 4 – Na Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SEO)

Entrega 5 – Na Seção de Pagamento de Despesas de Custeio (SECPD)

Entrega 6 – Na Seção de Planejamento Orçamentário (SEO)

Entrega 7 – Na Seção de Contabilidade e Custos (SECPD)

Entrega 8 – Na Secretaria de Contabilidade e Pagamento de Despesas (SEO)

Entrega 9 – Na Seção de Pagamento de Despesas de Pessoal (SECPD) –

Entrega 10 – No Gabinete de Apoio (SEO)

Entrega 11 – No Gabinete de Apoio (SECPD) –

Entrega 12 – Na Seção de Planejamento e Gestão – novembro /2020

Caso os prazos das entregas 1 a 12 sejam adiantados, sugere-se a inclusão das seguintes entregas:

Entrega 13 – Na Seção de Acompanhamento de Restituição ao Erário (DOF)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Gestão Estratégica**  
**Escritório de Projetos**

**TERMO DE ABERTURA DE PROJETO ESTRATÉGICO**

**Nome do Projeto: Orçamento POP**

Entrega 14 – Na Seção de Otimização de Custos e de Processos de Trabalho Financeiros (DOF)

Entrega 15 – No Gabinete de Apoio (DOF)

2ª etapa (após conclusão da 1ª. etapa em todas as áreas):

- criação de links necessários, e
- elaboração de propostas de criação/alteração de normativos internos.

**NÃO ESCOPO DO PROJETO**

Determinar modificação de atividades desenvolvidas na diretoria que não estão atreladas a sua competência técnica específica.

Determinar alteração no fluxo de atividades que envolvam unidades externas a Diretoria de Orçamento e Finanças.

Obrigar as demais unidades do Tribunal a utilizar os formulários criados neste projeto.

**PREMISSAS**

- comprometimento do gerente do projeto e apoio do patrocinador;
- envolvimento, colaboração, participação dos gestores e servidores das áreas que compõem a DOF, inclusive com reserva de horário semanal para dedicação às atividades necessárias para o andamento do projeto;
- apoio da administração deste regional, especialmente da Presidência e da Diretoria-Geral nas atividades de padronização, implantação de novas práticas e alocação de atividades nas unidades técnicas competentes;
- aceitação de novos procedimentos na execução das tarefas pelos gestores das áreas administrativas e judiciárias;
- priorização na execução das tarefas relacionadas a este projeto pela diretoria de tecnologia da informação e comunicações;
- apoio dos responsáveis pelas unidades às mudanças na rotina de execução de algumas tarefas;

**RESTRICÇÕES**

Assumir atividades delegadas por superiores que não são afetas à Diretoria, fato que reduz o **tempo** disponível para dedicar a construção das entregas pactuadas neste Projeto.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Gestão Estratégica**  
**Escritório de Projetos**

**TERMO DE ABERTURA DE PROJETO ESTRATÉGICO**

**Nome do Projeto: Orçamento POP**

**CRONOGRAMA DE MARCOS**

<b>Marco</b>	<b>Previsãode Encerramento</b>
1ª. etapa na Seção de Execução Orçamentária (SEO) concluída.	setembro/2015
1ª. etapa na Seção de Liquidação de Despesas de Custeio (SEO) concluída.	novembro /2015
1ª. etapa na Seção de Honorários Periciais e Precatórios (SECPD) concluída.	junho/2016
1ª. etapa na Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SEO) concluída.	novembro /2016
1ª. etapa na Seção de Pagamento de Despesas de Custeio (SECPD) concluída.	junho/2017
1ª. etapa na Seção de Planejamento Orçamentário (SEO) concluída.	novembro /2017
1ª. etapa na Seção de Contabilidade e Custos (SECPD) concluída.	junho/2018
1ª. etapa na Secretaria de Contabilidade e Pagamento de Despesas (SEO) concluída.	novembro /2018
1ª. etapa na Seção de Pagamento de Despesas de Pessoal (SECPD) concluída.	junho/2019
1ª. etapa no Gabinete de Apoio (SEO) concluída.	novembro/2019
1ª. etapa no Gabinete de Apoio (SECPD) concluída.	junho/2020
1ª. etapa na na Seção de Planejamento e Gestão concluída.	novembro /2020
2ª. etapa em todos os Setores concluída.	novembro/2020

Observação: Caso os prazos das entregas 1 a 12 sejam adiantados, sugere-se a inclusão das seguintes entregas:

Entrega 13 – Na Seção de Acompanhamento de Restituição ao Erário (DOF)

Entrega 14 – Na Seção de Otimização de Custos e de Processos de Trabalho Financeiros (DOF)

Entrega 15 – No Gabinete de Apoio (DOF)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Gestão Estratégica**  
**Escritório de Projetos**

**TERMO DE ABERTURA DE PROJETO ESTRATÉGICO**

**Nome do Projeto: Orçamento POP**

**PARTES INTERESSADAS**

<b>Nome</b>	<b>Instituição ou setor</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>Contato (email/telefone)</b>
Ricardo Oliveira Marques	DG	Patrocinador	<a href="mailto:ricardm@trt3.jus.br">ricardm@trt3.jus.br</a> - 7005
Marília Souza Alves Diniz	DOF	Gerente	<a href="mailto:marilisa@trt3.jus.br">marilisa@trt3.jus.br</a> - 7060
Cynthia Pereira da Silva	DOF	Colaboradora	<a href="mailto:cyntpp@trt3.jus.br">cyntpp@trt3.jus.br</a> - 7061
Pedro Lamounier de Carvalho	SEO	Colaborador	<a href="mailto:pedrolc@trt3.jus.br">pedrolc@trt3.jus.br</a> - 7130
M <sup>a</sup> Angélica da Rocha Couto	SEO – Seção	Colaboradora	<a href="mailto:mangelcg@trt3.jus.br">mangelcg@trt3.jus.br</a> -
Delcir Henrique de Moraes	SEO - Seção	Colaborador	<a href="mailto:delcirhm@trt3.jus.br">delcirhm@trt3.jus.br</a> -
Ademar Soares Pereira Júnior	SEO - Seção	Colaborador	<a href="mailto:ademarpj@trt3.jus.br">ademarpj@trt3.jus.br</a> -
Alexandre Magno Felipe	SEO - Seção	Colaborador	<a href="mailto:alexmf@trt3.jus.br">alexmf@trt3.jus.br</a> -
Leonardo de Matos Figueiredo	SEO – Chefe Apoio	Colaborador	<a href="mailto:leonarmf@trt3.jus.br">leonarmf@trt3.jus.br</a> -
Walter Augusto de Matos	SECPD	Colaborador	<a href="mailto:walteram@trt3.jus.br">walteram@trt3.jus.br</a> -
Andrea Alvim Gomes	SECPD - Seção	Colaboradora	<a href="mailto:andreaag@trt3.jus.br">andreaag@trt3.jus.br</a> -
Carlos Magno Teixeira Rezende	SECPD - Seção	Colaborador	<a href="mailto:carlostr@trt3.jus.br">carlostr@trt3.jus.br</a> -
Everalda Marques Ambar	SECPD - Seção	Colaboradora	<a href="mailto:everalda@trt3.jus.br">everalda@trt3.jus.br</a> -
Jeane Correia C. Guimaraes Brito	SECPD - Seção	Colaboradora	<a href="mailto:jeanec@trt3.jus.br">jeanec@trt3.jus.br</a> -
Adriana Martins da Cunha	SECPD – Chefe Apoio	Colaboradora	<a href="mailto:adrianmc@trt3.jus.br">adrianmc@trt3.jus.br</a> -
Thaís da Costa Cruz	EPT (processos)	Colaboradora	<a href="mailto:thaisc@trt3.jus.br">thaisc@trt3.jus.br</a>
Gestores	Áreas Adm. e Jud. que solicitam aquisição e contratação de bens ou serviços, e gestoras e fiscais de	Colaboradores e clientes	



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Gestão Estratégica**  
**Escritório de Projetos**

**TERMO DE ABERTURA DE PROJETO ESTRATÉGICO**

**Nome do Projeto: Orçamento POP**

contratos.

**ORÇAMENTO**

Item de despesa	Custo estimado (R\$)	Há previsão orçamentária ?

**Aprovações**

Função	Nome	Assinatura	Data
Gerente de Projeto	Marília Souza Diniz Alves		
Patrocinador	Ricardo Oliveira Marques		
Escritório de Projetos			