

# 1. Documento: 34865-2024-2

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 34865/2024

**Situação:** Ativo

**Tipo Documento:** Proposta

**Assunto:** Planejamento estratégico - Metas

**Unidade Protocoladora:** SEAJ - SECRETARIA DE APOIO JUDICIARIO

**Data de Entrada:** 23/08/2024

**Localização Atual:** EPP - ESCRITORIO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

**Cadastrado pelo usuário:** GABRIML

**Data de Inclusão:** 10/09/2024 09:18

**Descrição:** Proposta de Iniciativa Estratégica (Planos de Ação): painel de precatórios

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 34865-2024-2

**Nome:** PINEass09.09.24.pdf

**Incluído Por:** SECRETARIA DE APOIO JUDICIARIO

**Cadastrado pelo Usuário:** GABRIML

**Data de Inclusão:** 09/09/2024 15:01

**Descrição:** PINE retificada

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
GABRIELA MORAES LOPES	Login e Senha	09/09/2024 15:01

---

### Documento Gerado em 10/09/2024 09:18:40

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 Governança e Estratégia (SEGE)**  
**Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)**  
**Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)**

**PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) - AÇÃO**

**Denominação pretendida:** Precatório à vista

**Proponente:** Maria Alice Jorge de Vasconcelos Iannotti

**E-mail:** malicevj@trt3.jus.br

**Telefone:** (31) 3228-7159

**Propósito do documento:** A “Proposta de Iniciativa Estratégica - Ação” é um documento a ser preenchido para formalizar a apresentação de uma ação que se pretenda seja integrada ao portfólio estratégico do Tribunal.

### **VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA**

Objetivo Estratégico OE4 “Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados”: Promover mecanismos de integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados, garantindo-se alinhamento entre a estratégia institucional e as prioridades de gestão, assim como entre as despesas de maior impacto orçamentário e a aplicação assertiva dos recursos públicos;

Objetivo Estratégico OE7 “Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica”: Aprimorar, com suporte de sistemas digitais integrados, as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, bem como os relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência.

### **ÓRGÃOS E/OU UNIDADES BENEFICIADOS PELA AÇÃO**

2ª Vice-Presidência do TRT da 3ª Região e Secretaria de Precatórios.

### **SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA**

Foi realizada correção ordinária pela CGJT junto ao TRT da 3ª Região na semana de 05 a 09/02/2024 e foram constatadas diversas inadequações na gestão de requisições de pequeno valor e ofícios precatórios e restou consignada na ata de correção uma série de recomendações, entre as quais destacamos:

- fiscalização do correto lançamento das requisições de pequeno valor pagas no sistema GPrec e apuração das requisições efetivamente vencidas, orientando e fiscalizando a adoção das providências executórias pelas Varas do Trabalho para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da requisição, a parcela já tenha sido sequestrada de ofício e paga ao credor.
- saneamento de divergências identificadas entre os dados constantes do sistema e-Gestão e aqueles informados pelo Tribunal;
- individualizar todos os precatórios expedidos em ações coletivas e ainda não quitados, com a consequente formação de lista de ordem cronológica segundo os critérios vigentes.

Atualmente há uma dificuldade na obtenção dos dados solicitados pela CGJT que não são obtidos diretamente do GPPEC ou do PJE, é necessário que um servidor da área técnica de TI faça a extração dos dados e repasse as planilhas à Secretaria de Precatórios, que então filtra e compila aqueles que são necessários. Tal procedimento manual propicia a ocorrência de erros e discrepâncias.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE)**  
**Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)**  
**Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)**

**PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) - AÇÃO**

Além disso, não há hoje uma ferramenta adequada para que a Secretaria de Precatórios acompanhe a regularização do pagamento das requisições de pequeno valor pelas varas do trabalho, de forma ágil e efetiva.

Portanto, é necessário desenvolver uma solução para atender às recomendações já reiteradas pela CGJT.

### **OBJETIVO**

Melhorar a governança dos dados de ofícios precatórios e requisições de pequeno valor, especialmente diante da demanda de individualização das ações coletivas em trâmite, que vai gerar um aumento substancial no número de documentos a serem geridos e acompanhados, identificando e analisando eventuais diferenças entre as informações do Datajud e do GPrec e dar o devido encaminhamento para saná-las ou reduzi-las; bem como disponibilizar painel de BI interno com as informações necessárias para melhor gestão das informações pela Secretaria de Precatórios, possibilidade de levantamento de dados a partir de diversos filtros diretamente pela área fim impactada, sem necessidade de acionamento da SESIS.

### **EQUIPE**

<b>Nome</b>	<b>Setor</b>	<b>Função na ação</b>	<b>Contato (e-mail/telefone)</b>
Maria Alice Jorge de Vasconcelos Iannotti	Secretaria de Precatórios	Gerente	<a href="mailto:malicevj@trt3.jus.br">malicevj@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7159
Lucas Vinicius Bibiano Tomé	Divisão de Estatística e Análise de Dados - SEGE	Equipe	<a href="mailto:lucasybt@trt3.jus.br">lucasybt@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7062
Victor Aubin Versani de Souza	Divisão de Estatística e Análise de Dados - SEGE	Equipe	<a href="mailto:victorav@trt3.jus.br">victorav@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7062
Christiane Dominique Kunzi	Divisão de Planejamento e Inovação - SEGE	Equipe	<a href="mailto:christdk@trt3.jus.br">christdk@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7195
Rogélio Bar Neto	Divisão de Integração e Planejamento Judiciário - DJ	Equipe	<a href="mailto:rogebnt@trt3.jus.br">rogebnt@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7071
Renato Camargos de Almeida Sousa	Seção de Soluções de Sistemas Judiciários (SSSJ) - SESIS	Equipe	<a href="mailto:renato.souza@trt3.jus.br">renato.souza@trt3.jus.br</a> (31) 3238-7976
Gabriela Moraes Lopes	Divisão de Projetos -SEAJ	Equipe	<a href="mailto:gabriml@trt3.jus.br">gabriml@trt3.jus.br</a> (31) 3330-7665
André Caixeta Colen	Divisão de Projetos -SEAJ	Equipe	<a href="mailto:andrecc@trt3.jus.br">andrecc@trt3.jus.br</a> (31) 3330-7665



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE)**  
**Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)**  
**Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)**

**PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) - AÇÃO**

**PARTES INTERESSADAS**

Nome	Instituição/Área	Cargo	Papel	Contato (e-mail/telefone)
Desembargador Emerson José Alves Lage	TRT3	2º Vice-Presidente	Patrocinador	<a href="mailto:gvp2@trt3.jus.br">gvp2@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7415
Secretaria de Precatórios	TRT3	-	Definição das informações a serem extraídas e da periodicidade da atualização	<a href="mailto:seprec@trt3.jus.br">seprec@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7159
Equipe da Tratamento da Informação	Secretaria de Sistemas/TRT3	-	Atendimento de chamados de TI relacionados à manutenção do Extrator DataJud	<a href="mailto:grupo-tratamento-da-informacao@trt3.jus.br">grupo-tratamento-da-informacao@trt3.jus.br</a> (31) 3238-7978

**ESTIMATIVA DE CUSTOS**

Item	Custo estimado (R\$)	Instrumento orçamentário
Não há.	0,00	N/A

**IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Nº	Causa/Evento/Consequência
1	Demandas de TI concorrentes/atrasos nas entregas/Atraso na ação.
2	Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso na ação.
3	Falta de apoio de certas partes interessadas /Não realização de algumas entregas/Comprometimento do escopo da ação.
4	Dificuldades na definição dos requisitos/Demora no estabelecimento detalhado das atividades a serem executadas pela equipe técnica/Atraso na ação.
5	Mudança ou perdas na equipe integrante da ação/Indisponibilidade do gerente e/ou da equipe/Atraso nas entregas.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE)**  
**Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)**  
**Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)**

**PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) - AÇÃO**

6	Indisponibilidade da equipe técnica/Pouco tempo de dedicação ao projeto/Atraso na ação.
7	Indisponibilidade da equipe negocial/Pouco tempo de dedicação ao projeto/Atraso na ação.

## **PLANO DE AÇÃO**

<b>Entrega</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Como será realizada</b>
Definir quais informações serão disponibilizadas no painel	Gerente da ação e equipe	15/10/2024	Reuniões de levantamento de requisitos. <b>IMPORTANTE.</b> O escopo a ser definido deve levar em conta o prazo final definido.
Definir público alvo do painel (se o acesso será público ou restrito)	Gerente da ação e equipe	15/10/2024	Reuniões de levantamento de requisitos.
Documentar a origem das informações para a construção de extrações de dados customizadas	Gerente da ação e equipe	30/11/2024	Reuniões de levantamento de requisitos.
Gerar Datasets do painel, contendo os dados do item anterior	Lucas e Renato	90 dias após a entrega anterior.	Somente será possível estimar tempo e esforço após a conclusão da tarefa anterior.
Disponibilizar Datasets no powerbi Gateway	Lucas e Renato	10 dias após a entrega anterior.	Somente será possível estimar tempo e esforço após a conclusão da tarefa anterior.
Construir o painel	Equipe	45 dias após a entrega anterior	Somente será possível estimar tempo e esforço após a conclusão da tarefa anterior.
Testes do painel	Equipe	10 dias após a entrega anterior	Somente será possível estimar tempo e esforço após a conclusão da tarefa anterior.
Publicação do Painel	Equipe	30/05/2025	Considerando a data final da ação, as atividades anteriores devem estar finalizadas até esta entrega.
Treinamento dos usuários	Equipe	30/05/2025	Considerando a data final da ação, as atividades anteriores devem estar finalizadas até esta entrega.

Nesses termos, submeto a proposta à avaliação do EPP.

Belo Horizonte, 09 de setembro de 2024.

<b>Proponente</b>	<b>Assinatura<sup>1</sup></b>
Maria Alice Jorge de Vasconcelos Iannotti	

<sup>1</sup> **Nota:** Este documento deverá ser assinado e enviado por meio de *e-PAD* ao Escritório de Planejamento e Projetos (EPP). Não é necessário enviá-lo no formato impresso.

