

# 1. Documento: 21102-2024-3

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 21102/2024

**Situação:** Ativo

**Tipo Documento:** Proposta de Projeto

**Assunto:** Planejamento estratégico - Metas

**Unidade Protocoladora:** DOF - DIRETORIA DE ORCAMENTO E FINANÇAS

**Data de Entrada:** 27/05/2024

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

**Cadastrado pelo usuário:** CYNTPP

**Data de Inclusão:** 13/06/2024 09:04

**Descrição:** Apresenta PINE da ação estratégica Safe\$iafi para aprovação do SINEST e providências pertinentes.

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 21102-2024-3

**Nome:** PINE Safe\$iafi\_atualizado\_12.06.2024.pdf

**Incluído Por:** DIRETORIA DE ORCAMENTO E FINANÇAS

**Cadastrado pelo Usuário:** LUCILENG

**Data de Inclusão:** 12/06/2024 19:20

**Descrição:** PINE atualizado

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
LUCILENE MAGALHAES PENHA DE CARVALHO	Login e Senha	12/06/2024 19:20

---

**Documento Gerado em 27/06/2024 10:22:48**

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 (DIPIN)**  
**Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)**

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

**Denominação pretendida:** Safe\$iafi

**Proponente:** Marília Souza Diniz Alves

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

**Telefone:** (31) 3228-7060

**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**

OE4 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados.

OE8 - Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.

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

Presidência, Diretoria-Geral, Diretoria de Orçamento e Finanças e Secretarias Vinculadas, Secretaria de Auditoria, Assessoria de Ordenação de Despesas, Secretaria de Material e Logística e Secretaria de Pagamento de Despesas.

#### **SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA**

A situação em que se encontrava os cadastros do SIAFI, apontada na CI SEAUD 86/2023, de outubro de 2023, ensejou uma reflexão sobre a necessidade de aprimorar os processos de trabalho da Diretoria de Orçamento e Finanças e Secretarias vinculadas, no que diz respeito ao controle de acessos ao referido sistema.

Foi apontado pela SEAUDI que:

Ao analisar os registros financeiros-contábeis registrados no sistema SIAFI, verificamos que, no exercício financeiro de 2023, ocorre a não observância do princípio da segregação de funções. Observamos que o servidor responsável pela conformidade contábil, conforme registros do rol de responsáveis registrado no sistema SIAFI, realiza atividades de assinatura assina nota de empenho bem como emite ordens bancárias assumindo responsabilidades do Gestor Financeiro.

Verificamos, ainda, que apenas o ordenador de despesa, por delegação de competência titular/substituto, e o responsável pela conformidade de registro de gestão, titular/substituto, possuem atos de designação específicos. Não foram localizados os Atos de Designação específicos para exercício das responsabilidades definidas no SIAFI.

Todavia, convém, realizar uma análise da situação crítica do quadro de pessoal da diretoria vivida nos últimos anos versus o comprometimento de entrega responsável e tempestiva de seus serviços/produtos.

Primeiramente, é importante destacar que o trabalho da equipe foi frequentemente redividido devido à falta de pessoal disponível e à existência de muitos claros de lotação. A escassez de recursos humanos e a distribuição desigual de pessoal contribuíram para uma situação em que as equipes se viram sobrecarregadas com um volume de trabalho significativo, vendo-se obrigadas a acumular funções.

É crucial notar que, apesar dessas limitações, a equipe demonstrou compromisso em garantir que as operações não fossem interrompidas e o serviço continuou a ser executado tempestivamente.



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

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

Adicionalmente, a unidade de contabilidade se encontrava em uma situação de esvaziamento, que exacerbou os desafios enfrentados. Com menos recursos disponíveis, a equipe teve que otimizar seus processos e fazer escolhas para garantir que as atividades fossem realizadas da melhor forma possível.

No entanto, cabe ressaltar um ponto positivo que deve ser destacado referente à reestruturação administrativa realizada no final de 2022, na qual foi criada a Secretaria de Pagamento de Despesas e o Núcleo de Contabilidade. Essa mudança na estrutura, teve como um de seus objetivos uma distribuição mais equitativa de responsabilidades e uma segregação mais adequada das funções.

Contudo, apesar dessa etapa de conquista, em um primeiro momento, houve apenas a redistribuição dos servidores já lotados, e, somente em meados de 2023, iniciaram-se alguns provimentos nas unidades alvo da auditoria, sendo um de analista judiciário (contabilidade) e três de técnico judiciário (contabilidade). Cabe frisar que o ciclo formativo de um servidor para trabalhar nessas unidades é longo e complexo.

Entendemos que a conformidade com as melhores práticas e regulamentos é crucial para a nossa organização, e estamos determinados a tomar as medidas necessárias para aprimorá-la, sem, contudo, deixar afetar uma das marcas desta Diretoria que é a responsabilidade e comprometimento com suas entregas.

Registre-se, porém, que é importante que seja feita de forma cautelosa, uma vez que algumas das funções exigem dedicação quase que integral e estar sempre alerta, além de deter conhecimento especializado nas matérias, de onde se conclui que não se pode priorizar a adequação formal em detrimento da segurança desses processos de trabalho.

Nesse sentido, algumas providências já foram adotadas. Dentre elas, podem ser citadas: 1) levantamento no Sistema SIAFI dos perfis de usuário disponíveis e as respectivas naturezas de responsabilidade; 2) identificação dos atuais servidores envolvidos em cada atividade ou responsabilidade; 3) análise dos perfis disponíveis no SIAFI e nível de acesso de cada um deles no âmbito da diretoria e de outras diretorias e secretarias; 4) Revisão de papéis de gestão financeira e orçamentária; 5) Publicação de atos de designação.

Durante o período de realização dessas diligências, ocorreu a utilização indevida de credenciais obtidas de modo irregular no sistema SIAFI, no qual são realizadas todas as operações orçamentárias e financeiras que envolvam recursos da União, tendo decorrido o roubo de senhas e desvio de recursos da União. Esse fato trouxe um alerta ainda maior sobre a necessidade urgente de garantir maior segurança na ferramenta, mitigando ao máximo os riscos a que o sistema seja vulnerável.

No intuito de sanear os apontamentos da SEAUD e aperfeiçoar, ainda mais, a realização dessa atividade diminuindo sensivelmente os riscos inerentes ao processo de trabalho, por meio de etapas e tarefas necessárias, propõe-se a formalização da ação estratégica Safe\$iafi.

**OBJETIVO**

Revisar os procedimentos internos de cadastro de atribuições e perfis no Sistema SIAFI adequando-os aos normativos existentes acerca da segregação de funções (IN STN/ME nº 30/2021) e demais normativos contábeis, manter o cadastro do rol de responsáveis atualizados e consistentes com a natureza de responsabilidade definida no SIAFI, criar perfis paradigmas para os servidores das diversas áreas que utilizam o sistema, implementar melhorias em todo o procedimento visando aumentar a segurança, padronizar e otimizar o fluxo de trabalho, além de sanear os apontamentos da SEAUD.

<b><u>Nome</u></b>	<b><u>Setor</u></b>	<b><u>Função no projeto</u></b>	<b><u>Contato (e-mail/telefone)</u></b>
--------------------	---------------------	---------------------------------	---



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

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

<u>Lucilene Magalhães Penha de Carvalho</u>	<u>Diretoria de Orçamento e Finanças</u>	[Gerente]	<a href="mailto:lucileng@trt3.jus.br">lucileng@trt3.jus.br</a> (31) 322838-7171
<u>Marília Souza Diniz Alves</u>	<u>Diretoria de Orçamento e Finanças</u>	[Patrocinadora]	<a href="mailto:mdiniz@trt3.jus.br">mdiniz@trt3.jus.br</a> (31) 3228-7060
<u>Saimon Rodrigues Vieira Santos</u>	<u>Diretoria de Orçamento e Finanças</u>	[Equipe]	<a href="mailto:saimonrv@trt3.jus.br">saimonrv@trt3.jus.br</a> (31)3228-7060
<u>Júlia Thais de Castro Hott</u>	<u>Diretoria de Orçamento e Finanças</u>	[Equipe]	<a href="mailto:juliatc@trt3.jus.br">juliatc@trt3.jus.br</a> (31) 322838-7171
<u>Amanda Jacinto D'Agostini</u>	<u>Secretaria de Planejamento e Execução Orçamentária</u>	Equipe	<a href="mailto:amandajd@trt3.jus.br">amandajd@trt3.jus.br</a> (31)3228-7136
<u>Walter Augusto de Matos</u>	<u>Secretaria de Planejamento e Execução Orçamentária</u>	Equipe	<a href="mailto:walteram@trt3.jus.br">walteram@trt3.jus.br</a> (31)3228-7060
<u>Adriana Baeta Chaves Correia</u>	<u>Secretaria de Pagamento de Despesas</u>	Equipe	<a href="mailto:adrianab@trt3.jus.br">adrianab@trt3.jus.br</a> (31)3228-7058
<u>Lorena Lopes Freire Mendes</u>	<u>Secretaria de Liquidação de Despesas</u>	Equipe	<a href="mailto:lorenalf@trt3.jus.br">lorenalf@trt3.jus.br</a> (31)3228-7060
<u>André Luiz Rodrigues</u>	<u>Secretaria de Pagamento de Despesas</u>	Equipe	<a href="mailto:andrerr@trt3.jus.br">andrerr@trt3.jus.br</a> (31)3228-7060

**PARTES INTERESSADAS**

<b><u>Nome</u></b>	<b><u>Instituição/Área</u></b>	<b><u>Cargo</u></b>	<b><u>Papel</u></b>	<b><u>Contato (e-mail/telefone)</u></b>
--------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------	---



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

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

<u>Áreas que demandam utilização do SIAFI</u>				
<u>Servidores com acesso ao SIAFI</u>				
<u>Cadastradores do SIAFI</u>				
<u>SEAUDI</u>				

**ESTIMATIVA DE CUSTOS**

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

**IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Nº	Causa/Evento/Consequência
1	Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso nas entregas

**PLANO DE AÇÃO**

Marco	Previsão de Encerramento
<b>1. Identificação de Responsabilidades Inadequadas</b>	
1.1. Analisar se algumas atribuições estão sendo executadas por pessoal não designado para essa função.	03/06/2024
1.2. Identificar responsabilidades que não correspondem aos perfis dos servidores.	17/06/2024
1.3. Validação da proposta com os secretários e diretora.	01/07/2024



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

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

1.4. Realizar a correção de sobreposições e responsabilidades inadequadas.	15/07/2024
<b>2. Documentação das Novas Atribuições</b>	
2.1. Identificar todas as mudanças nas atribuições e perfis dos responsáveis no SIAFI.	26/08/2024
2.2. Registrar, no Sistema SIAFI, todas as mudanças realizadas.	09/09/2024
<b>3. Criação do rol de perfis paradigmas</b>	
3.1. Levantamento dos cargos/funções que operacionalizam o SIAFI	29/07/2024
3.2. Criação do rol de perfis necessários para cada um desses cargos/funções	12/08/2024
<b>4. Etapa de Revisão dos Procedimentos</b>	
4.1. Levantar os procedimentos internos.	23/09/2024
4.2. Confeccionar POP contemplando novos procedimentos e atualização dos existentes observando uma clara segregação de funções.	07/10/2024
4.3. Definir o(s) guardião(ões) do processo de acordo com Instrução Normativa STN/ME nº 30, de 5 de março de 2021, e demais normativos contábeis	21/10/2024
<b>5. Criação do Organograma</b>	
5.1. Elaborar organograma contendo o mapeamento das diferentes responsabilidades e a designação de titulares e substitutos, de acordo com suas competências no SIAFI.	04/11/2024
5.2. Ajustar no Cadastro de responsáveis do sistema SIAFI as atualizações feitas no organograma.	31/10/2024
Encerramento do Projeto	31/10/2024



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

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

Nestes termos, submeto a proposta à avaliação do EPP.

Belo Horizonte, 15 de maio de 2024.

Proponente	Assinatura <sup>1</sup>
Marília Souza Diniz Alves	

---

<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.