



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

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÃO ESTRATÉGICA (RA)

1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO				
Nome da ação: Reajuste Simplificado				
Código da ação: AEST24003				
Patrocinadoras: Patrícia Helena dos Reis e Marília Souza Diniz Alves				
Gerente: Luciana Lopes Gontijo de Amorim				
2. STATUS DA AÇÃO				
Data de status: 25/07/2024				
Prazo final estimado: 19/12/2024				
Situação Atual: Foi elaborada e validada pela equipe do projeto a primeira versão do Formulário de Reajuste Contratual e submetida à DTIC, que apresentou diversas sugestões para adequação e melhoria do modelo. Foram realizadas 5 reuniões muito produtivas de apresentação e capacitação. A partir desse trabalho e da inicial utilização do modelo pela SEIT, elaborou-se a versão 1.1 do formulário, que está sendo encaminhada à DTIC (unidade piloto). A equipe do projeto também prestou apoio ao desenvolvimento de planilha de apoio para cálculo do reajuste para utilização pelas unidades vinculadas à DTIC. Oportunamente, será estudada a viabilidade de compartilhamento da ferramenta com demais unidades.				
3. ENTREGAS				
Entrega	Data planejada	Data realizada	Situação	Farol
1. Elaboração de documentos padronizados para o fluxo dos reajustes contratuais				
1.1. Estabelecer grupos de procedimentos para implantação gradativa das uniformizações	01/04/2024	01/04/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.2. Consolidar informações básicas direcionadas aos gestores contratuais	30/04/2024	26/04/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.3. Identificar informações que devem integrar documentos padronizados	30/04/2024	26/04/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.4. Criar documentos padronizados relativos ao primeiro grupo de trabalho (formulários)	10/05/2024	10/05/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.5. Validar documentos criados junto à equipe do projeto	17/05/2024	17/05/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.6. Realizar eventuais adequações necessárias	24/05/2024	24/05/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
2. Implantação-piloto				
2.1. Implantar a utilização dos documentos padronizados no âmbito de unidade gestora selecionada	29/05/2024	13/06/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
2.2. Capacitar a unidade gestora envolvida na etapa	14/06/2024	26/06/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
2.3. Avaliar resultados da implantação-piloto	30/06/2024	12/07/2024	<i>Entrega concluída</i>	●



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

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÃO ESTRATÉGICA (RA)

2.4. Realizar eventuais adequações necessárias	12/07/2024		Entrega em andamento				
3. Implantação geral dos novos formatos de procedimento							
3.1. Implantar o uso dos documentos padronizados nas demais unidades gestoras	30/08/2024		Entrega em andamento dentro do prazo	<input checked="" type="radio"/>			
3.2. Capacitar as demais unidades gestoras envolvidas na etapa	27/09/2024		Entrega ainda não iniciou	<input type="radio"/>			
3.3. Coletar resultados e alinhar procedimentos com as unidades	11/10/2024		Entrega ainda não iniciou	<input type="radio"/>			
4. Expansão dos procedimentos padronizados para o fluxo das demais alterações contratuais (revisões, repactuações, acréscimos e supressões)							
4.1. Adequar os procedimentos e documentos elaborados para os reajustes contratuais para aplicação no fluxo das demais alterações contratuais	30/10/2024		Entrega ainda não iniciou	<input type="radio"/>			
4.2. Implantar gradualmente os procedimentos e os documentos padronizados nas unidades gestoras	29/11/2024		Entrega ainda não iniciou	<input type="radio"/>			
5. Divulgação e capacitação interna							
5.1. Elaborar material de divulgação dos novos documentos junto à SECOM	19/12/2024		Entrega ainda não iniciou	<input type="radio"/>			
5.2. Realizar capacitação interna das unidades envolvidas	19/12/2024		Entrega ainda não iniciou	<input type="radio"/>			
Legenda (Situação e Farol):							
<input type="radio"/>	<Entrega ainda não iniciou>	<input checked="" type="radio"/>	<Entrega em andamento dentro do prazo>	<input type="radio"/>	<Entrega com atraso>	<input type="radio"/>	<Entrega concluída>
4. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)							
Não há.							
5. RISCOS							
Descrição	Ação adotada/a adotar						
Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso nas entregas.	Delegação de tarefas; e Compartilhamento das informações com outros integrantes da Secretaria.						
Desinteresse das unidades gestoras/Não utilização do formulário/Projeto não ser efetivo.	Campanha de divulgação; Apoio das unidades superiores; e Divulgação/explicação dos benefícios.						
Especificidades do contrato/Contratos que não se enquadrem nos termos do formulário/Impossibilidade de implantação do formulário para alguma contratação específica.	Compartilhamento das informações com as áreas cujos contratos não se enquadrem para buscar alinhamento ou um mínimo de padronização possível.						