



**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)**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO</b>				
Nome da ação: Safe\$iafi				
Código da ação: AEST24007				
Patrocinadora: Marília Souza Diniz Alves				
Gerente: Lucilene Magalhães Penha de Carvalho				
<b>2. STATUS DA AÇÃO</b>				
Data de status: 10/02/2025				
Prazo final estimado: 30/11/2024				
Ação concluída tendo sido finalizadas todas as entregas previstas para o projeto. Será apresentado o Termo de Encerramento da Ação (TEA).				
<b>3. ENTREGAS</b>				
Entrega	Data planejada	Data realizada	Situação	Farol
<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	03/06/2024	Entrega concluída	●
1.2. Identificar responsabilidades que não correspondem aos perfis dos servidores.	17/06/2024	17/06/2024	Entrega concluída	●
1.3. Validação da proposta com os secretários e diretora.	01/07/2024	17/06/2024	Entrega concluída	●
1.4. Realizar a correção de sobreposições e responsabilidades inadequadas.	15/07/2024	17/06/2024	Entrega concluída	●
<b>2. Documentação das Novas Atribuições</b>				
2.1. Identificar todas as mudanças nas atribuições e perfis dos responsáveis no SIAFI.	26/08/2024	01/07/2024	Entrega concluída	●
2.2. Registrar, no Sistema SIAFI, todas as mudanças realizadas.	09/09/2024	01/07/2024	Entrega concluída	●
<b>3. Criação do rol de perfis paradigmas</b>				
3.1. Levantamento dos cargos/funções que operacionalizam o SIAFI	29/07/2024	01/07/2024	Entrega concluída	●
3.2. Criação do rol de perfis necessários para cada um desses cargos/funções	12/08/2024	12/08/2024	Entrega concluída	●
<b>4. Etapa de Revisão dos Procedimentos</b>				
4.1. Levantar os procedimentos internos.	23/09/2024	01/07/2024	Entrega concluída	●
4.2. Desenvolver Painel de BI, na ferramenta Power BI, para acompanhamento mensal das movimentações que poderão gerar alterações no cadastro SIAFI	30/09/2024	30/09/2024	Entrega concluída	●
4.3. Confeccionar Manual contemplando novos procedimentos e atualização dos	15/10/2024	15/10/2024	Entrega concluída	●



**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)**

existentes observando uma clara segregação de funções.							
4.4. 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	21/10/2024	Entrega concluída				
<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 (Transação CONAGENTE).	30/11/2024	15/10/2024	Entrega concluída				
5.2. Elaborar organograma de perfis dos operadores (Transação LISTAUSUG).	30/11/2024	30/11/2024	Entrega concluída				
5.3. Ajustar no Cadastro de responsáveis do sistema SIAFI as atualizações feitas no organograma.	30/11/2024	30/11/2024	Entrega concluída				
<b>Legenda (Situação e Farol):</b>							
	<Entrega ainda não iniciou>		<Entrega em andamento dentro do prazo>		<Entrega com atraso>		<Entrega concluída>
<b>4. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)</b>							
Não há.							
<b>5. RISCOS</b>							
<b>Descrição</b>		<b>Ação adotada/a adotar</b>					
Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso nas entregas		Não há. Reter o risco					