

	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)
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO (RA)	

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				
Nome do projeto: Terceirização Garantida				
Código do projeto: PROJ21008				
Patrocinadores: Presidente do Tribunal e Diretora de Orçamento e Finanças				
Gerente: Luciana Lopes Gontijo de Amorim				
2. STATUS DO PROJETO				
Data de status: 14/10/2025				
Prazo final estimado: 30/11/2025				
Situação Atual: Os fluxos da conta vinculada foram publicados (2025-Processo de Retenção de valores para a conta vinculada; 2025-Processo de Resgate de valores da conta vinculada; 2025-Processo de Movimentação direta da conta vinculada; 2025-Processo de Conciliação bancária; 2025-Processo de Liberação de saldo remanescente; 2025-Processo de Abertura da conta vinculada; 2025-Processo de Celebração de acordo de cooperação técnica com banco público). Em relação ao item 3.3, optou-se pela adoção das planilhas já elaboradas, para padronizar os pedidos das empresas contratadas e uniformizar os processos. Os POPs foram elaborados pela unidade responsável SGCV, de acordo com os procedimentos adotados. Por fim, como entrega extra, foi elaborada e publicada alteração e atualização da IN 136/2024, com procedimento semelhante ao adotado para a norma principal.				
3. ENTREGAS				
Entrega	Data planejada	Data realizada	Situação	Farol
1.1 Realizar levantamento de todos os dados/informações que tratem do assunto no âmbito do TRT-MG (Instruções normativas, ordens de serviço, portarias, decisões/pareceres etc.)	19/12/2021	19/12/2021	Entrega concluída	
1.2 Desenvolver benchmarking em outros órgãos públicos, notadamente naqueles do Judiciário	10/02/2022	10/02/2022	Entrega concluída	
1.3 Elaborar quadro informativo com os resultados da pesquisa	24/02/2022	18/03/2022	Entrega concluída	
1.4 Estudar e, se for o caso, com o apoio do Escritório de Processos de Trabalho, elaborar proposta de alteração de atribuições/fluxos	29/04/2022	02/05/2022	Entrega concluída	
2.1. Identificar informações que devem integrar normativo	27/05/2022	01/06/2022	Entrega concluída	
2.2. Redigir minuta do normativo	24/06/2022	24/06/2022	Entrega concluída	
2.3. Aprovar minuta junto às partes interessadas	01/02/2024	28/05/2024	Entrega concluída	
2.4 Realizar eventuais adequações necessárias na redação do normativo	28/02/2024	19/08/2024	Entrega concluída	
2.5 Submeter minuta para assinatura/publicação	15/03/2024	22/08/2024	Entrega concluída	
3.1. Identificar e mapear fluxos de processos envolvidos na operacionalização da conta vinculada	31/08/2025	30/09/2025	Entrega concluída	



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)

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

3.2. Validar fluxos com as partes interessadas	30/10/2025	28/10/2025	Entrega em andamento dentro do prazo	
3.3. Elaborar formulários/check-list/planilhas para padronizar instrução processual	30/10/2025	29/10/2025	Entrega em andamento dentro do prazo	
3.4. Elaborar Procedimentos Operacionais Padrão (POP)	30/11/2025	29/10/2025	Entrega em andamento dentro do prazo	
4.1. Elaborar material de divulgação junto à SECOM	15/08/2024	20/09/2024	Entrega concluída	

Legenda (Situação e Farol):

	<Entrega ainda não iniciou>		<Entrega em andamento dentro do prazo>		<Entrega com atraso>		<Entrega concluída>
--	-----------------------------	--	--	--	----------------------	--	---------------------

4. ANDAMENTO

Mês/ano ou período	Descrição
Outubro/21	Reunião de apresentação do projeto (DOF e EPP). Início das atividades.
Novembro/21	Reunião de alinhamento das atividades iniciais do projeto.
Dezembro/21	Entrega 1.1 registrada no e-PAD 30259/2021, sem necessidade de reunião de acompanhamento com o EPP.
Dezembro/21 a Março/22	As entregas 1.2 e 1.3 foram registradas no e-PAD 30259/2021, não sendo necessária a reunião de acompanhamento em março/22. Projeto em andamento sem entraves.
Março a Maio/22	Após deliberações da equipe do projeto, foi atualizado o cronograma a fim de inverter a ordem dos marcos 2 e 3 originalmente estabelecidos. Quanto à entrega 1.4, a gerente do projeto informou que foi realizada reunião com a Diretoria de Orçamento e deliberou-se pela desnecessidade imediata de propor alterações de atribuições/fluxos de trabalho. Projeto em andamento sem entraves.
Maio a Junho/22	A gerente do projeto informou que a entrega 2.2 está em andamento dentro do prazo. Projeto em andamento sem entraves.
Junho a Agosto/22	A equipe do projeto informou que a minuta referente à entrega 2.2 foi finalizada e está em fase de aprovação pelas partes interessadas. As entregas 2.3 e 2.4 estão com um pequeno atraso no cronograma mas não estão impactando no bom andamento da iniciativa. Projeto em andamento sem entraves.
Agosto a Setembro/22	A equipe do projeto informou que algumas entregas estão em atraso devido à priorização de demandas urgentes determinadas pela Administração (contratações emergenciais, licitações em andamento, início da obrigatoriedade de entrega da EFD-Reinf à Receita Federal etc.). Diante da temporária indisponibilidade e da sobrecarga das partes interessadas, optou-se por dar andamento às entregas 3.3 e 3.4, no que fosse restrito ao âmbito da SELPD (unidade a qual pertence a gerente do projeto), tal como o aprimoramento das rotinas e dos controles para acompanhamento e conciliação dos saldos das contas vinculadas mantidas pelo órgão. A equipe do EPP esclareceu os procedimentos para eventual solicitação de mudança nos prazos do projeto.
Setembro a Dezembro/22	Diante da situação excepcional no período que antecede e sucede o encerramento do exercício e a significativa carência do quadro de pessoal, comum à maioria das áreas deste Tribunal, mas, em especial, às áreas técnicas específicas como aquelas que lidam com a terceirização de serviços, tornou-se imprescindível rever, de maneira expressiva e



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)

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

	mais prudente possível, os prazos planejados para as entregas do projeto. Mudança dos prazos planejados para as entregas do projeto solicitada pela gerente do projeto e aprovada pela equipe EPP.
Janeiro/23	Realização contínua de adequações necessárias na redação do normativo a partir das impressões e das experiências das partes interessadas consultadas.
Fevereiro a Julho/23	Realização e estudos contínuos de adequações necessárias na redação do normativo a partir das impressões e das experiências das partes interessadas consultadas. Mudança dos prazos planejados para as entregas do projeto solicitada pela gerente do projeto e aprovada pela equipe EPP.
Agosto a Outubro/23	Finalização das adequações necessárias na redação do normativo, de modo a ser submetido formalmente para as partes interessadas.
Outubro/23 a Fevereiro/24	A minuta com os anexos foi finalizada pela equipe do projeto, estando apta para análise das partes interessadas. Será estabelecido prazo para que as unidades opinem sobre o documento. Após, será marcada reunião para discussão a respeito das sugestões.
Março a Maio/24	Foi concedido prazo para análise da minuta, pelas unidades interessadas, tendo sido realizada reunião geral com o grupo na data de 28/05/2024. As sugestões dos interessados foram analisadas e foram elaboradas as respostas correspondentes.
Junho a Agosto/24	Foi elaborada Ata da Reunião realizada e encaminhada aos participantes para assinatura. Após a reunião foram realizadas novas sugestões, especialmente pela SEAUD e pela AJLC, em fase de verificação pelas unidades. A minuta será enviada à SEDOC amanhã (26/07/2024)
Setembro a Novembro/24	Foi realizada validação da versão final da minuta da norma e encaminhamento da minuta à SEDOC/SNORMA para a devida revisão e padronização normativa. Após realização de adequações sugeridas pela SEDOC, a minuta do normativo foi submetida para aprovação da Diretora-Geral e da Desembargadora Presidente. Publicação da Instrução Normativa GP N. 136/2024 no DEJT em 16/09/2024. Atualização de benchmarking junto aos Tribunais trabalhistas. Divulgação do normativo publicado (interna e externamente), com apresentação no COLEPRECOR. Capacitação externa sobre conta vinculada realizada por servidores da SELD no período de 21 a 24 de outubro. Início do aprimoramento e da elaboração de novos formulários/check-list para padronizar a instrução processual.
Dezembro/24 a Março/25	Foi publicada portaria, da lavra da Presidência, designando o fiscal e gestor do contrato, nos termos previstos na IN 136/2024. Foram firmados aditivos contratuais para observância da IN 136/2024 pelos contratados, faltando, no momento, apenas dois contratos. Estão sendo avaliados os fluxos dos processos referentes à conta vinculada no PROAD, com elaboração (ainda em andamento) de Passo a Passo.
Abril a Junho/25	Todos os contratos de terceirização já foram atualizados para constar a observância da IN 136/202; Foram aprimorados os modelos de planilhas para requerimento de valores e encaminhados para as empresas, pela Diretoria-Geral, com orientações acerca da conta vinculada.



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)

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

Julho a Setembro/25	Foram realizados testes e criadas ferramentas para adoção de novo sistema de controle, Conta Vinculada. gov, (entrega extra). Estudos e proposição de alteração da IN 136/2024 para uso de novo sistema de controle (entrega extra). Fluxos dos processos de trabalho desenhados e entregues ao EPT para validação das outras unidades envolvidas (finalizada a parte da SELD/SGCV).
Outubro/2025	Publicação dos fluxos da conta vinculada na intranet. Em relação ao item 3.3, optou-se pela adoção das planilhas já elaboradas. Elaboração dos POPs pela unidade responsável SGCV, de acordo com os procedimentos adotados. Elaboração e publicação da IN 149/2025, alterando e atualizando a IN 136/2024.

5. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)

Não há.

6. RISCOS

Descrição	Ação adotada/a adotar
Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso nas entregas	Incremento da mão de obra envolvida no projeto; Solicitação de prestação de serviço extraordinário; Delegação de atividades concorrentes
Falta de apoio da Administração/Baixo reconhecimento da relevância das responsabilidades envolvidas/Dificuldades na implementação das melhorias necessárias	Divulgação das entregas parciais do projeto; Realização de reuniões junto à Administração para enfatizar a importância do projeto
Sobrecarga de atividades da equipe responsável pela implantação do SIGEC/Atraso na implantação do sistema informatizado/Retrabalho nas entregas relacionadas a fluxos, a procedimentos e a confecção de normativo	Incremento da mão de obra envolvida na implantação do SIGEC; Solicitação de prestação de serviço extraordinário;
Desinteresse da Administração do TRT3 no SIGEC/Não implantação do sistema informatizado/Retrabalho nas entregas relacionadas a fluxos, a procedimentos e a confecção de normativo	Avaliação de alternativas de ferramentas; Contratação de terceiros para assistir e/ou subsidiar a fiscalização (art. 67, da Lei 8.666/93)
Desinteresse da Administração do TRT3 na conta vinculada/Determinação interna do TRT3 para adoção de outro controle em substituição à conta vinculada/Necessidade de adequação do escopo do projeto	Avaliação de alternativas de controles
Alterações normativas externas que vinculem o Tribunal/Obrigatoriedade de adoção de outro controle em substituição à conta vinculada/Necessidade de adequação do escopo do projeto	Aquisição contínua de conhecimentos sobre o assunto