



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 PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				
Nome do projeto: e-Liquidação				
Código do projeto: PROJ24005				
Patrocinador: Patrícia Helena dos Reis e Marília Souza Diniz Alves				
Gerente: Luciana Lopes Gontijo de Amorim				
2. STATUS DO PROJETO				
Data de status: 14/03/2025				
Prazo final estimado: 19/12/2024				
Situação Atual: O formulário para padronização de informações de enquadramento tributário dos fornecedores para parametrização de planilhas - Declaração de Informações Tributárias (DIT) foi encaminhado, pela Diretoria-Geral, às unidades gestoras. Os novos controles, já desmembrados e especificados de acordo com a categoria da despesa de custeio, já estão em uso. Apesar de não previsto inicialmente, estão sendo elaborados e propostos fluxos e procedimentos de trabalho com a utilização do PROAD, inclusive objetivando simplificar os trabalhos. A implantação do PROAD demandou novas análises e elastecimento dos prazos iniciais, tendo em vista a necessidade de conhecimento do sistema e capacitação das unidades do TRT.				
3. ENTREGAS				
Entrega	Data planejada	Data realizada	Situação	Farol
1. Melhoria dos instrumentos de trabalho				
1.1 Conhecer os instrumentos de trabalho atuais (planilhas de excel)	28/06/2024	25/06/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.2 Categorizar as despesas para subdivisão das planilhas de acordo com as especificidades de cada grupo	28/06/2024	25/06/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.3 Escolher um grupo de despesas para adaptação dos procedimentos de trabalho	28/06/2024	25/06/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.4 Analisar as planilhas para exclusão dos campos redundantes ou sem efeito atual	28/06/2024	25/06/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.5 Incrementar informações relevantes, após modificações legislativas (e-Social, EFD Reinf, DCTFweb)	15/07/2024	05/07/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
1.6 Utilizar a planilha em conjunto com a anterior para fins de testes	15/07/2024	05/07/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
2. Consolidação dos instrumentos alterados e expansão para outros grupos de despesas				
2.1 Validar os testes realizados na subdivisão de despesas e adoção definitiva da nova planilha elaborada	30/09/2024	29/08/2024	<i>Entrega concluída</i>	●
2.2 Diagnosticar as falhas advindas da primeira etapa da liquidação para fins de capacitação	31/10/2024	13/09/2024	<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 PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

2.3 Ampliar, de forma gradativa, o procedimento para outros grupos de despesas de custeio	31/10/2024	28/02/2025	<i>Entrega concluída</i>				
2.4 Compartilhar o procedimento entre as unidades financeiras	29/11/2024		<i>Entrega com atraso</i>				
3. Apoio às unidades externas							
3.1 Propor melhorias às demais unidades envolvidas na liquidação das despesas	29/11/2024		<i>Entrega com atraso</i>				
3.2 Elaborar orientações que possam auxiliar as unidades gestoras na fiscalização/gestão dos dados fiscais e tributários	19/12/2024		<i>Entrega com atraso</i>				
3.3 Compartilhar as informações vinculadas ao registro da liquidação de despesas na Intranet	19/12/2024		<i>Entrega com atraso</i>				
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						
Jun a Ago/2024	Foram realizados estudos aprofundados sobre os objetos de trabalho, estabelecendo-se a primeira divisão de grupos de acordo com o tipo de contratação, optando-se pela seguinte configuração inicial: despesas em geral e despesas de saúde. As planilhas foram reduzidas, adequando-se às novas necessidades de trabalho e realizados inúmeros testes entre os métodos antigos e os estabelecidos. Foi realizado contato com a Secretaria de Saúde (SES) e solicitadas primeiras adequações para fins de melhorias do trabalho. Pontua-se, contudo, que no decorrer do trabalho podem ser verificadas novas necessidades de divisão ou reunião. Conclui-se, pois, por resultados positivos, dentro do prazo esperado.						



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 PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

Set a Out/2024	<ol style="list-style-type: none">1) consolidação dos instrumentos alterados referentes às despesas com referente aos serviços de agenciamento de viagens e prestação de serviço de assistência médica e hospitalar;2) realização de reuniões internas para apresentação de aspectos gerais da utilização dos novos controles;3) testes e validação dos novos controles pela equipe de liquidação (SLDC e SLDS);4) elaboração de formulário para padronização de informações de enquadramento tributário dos fornecedores para parametrização de planilhas - Declaração de Informações Tributárias (DIT)5) expansão para grupo de despesa referente à liquidação de instrutoria: categorização, análise de planilhas, incremento de informações e realização de testes;6) início dos estudos para aprimoramento do fluxo de liquidação referente ao serviços de concessionárias em geral.
Nov/24 a Mar/25	<ol style="list-style-type: none">1) consolidação dos instrumentos alterados referentes às despesas com locações e acessórios e gratificação de instrutoria;2) realização de reuniões internas para apresentação de aspectos gerais da utilização dos novos controles;3) testes e validação dos novos controles pela equipe de liquidação (ATSELD, SLDC e SLDS);4) encaminhamento do formulário para padronização de informações de enquadramento tributário dos fornecedores para parametrização de planilhas - Declaração de Informações Tributárias (DIT)6) estudos para aprimoramento do fluxo de liquidação referente ao serviços de concessionárias em geral;7) elaboração de fluxo para tramitação de documentos no PROAD
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	Delegação de tarefas; e Compartilhamento das informações com outros integrantes da Secretaria.