



**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)**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>				
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				
<b>2. STATUS DO PROJETO</b>				
Data de status: 15/07/2025				
Prazo final estimado: 30/11/2025				
Situação Atual: O formulário para padronização de informações de enquadramento tributário dos fornecedores para parametrização de planilhas - Declaração de Informações Tributárias (DIT) começou a ser utilizado por algumas unidades gestoras. Apesar de não previsto inicialmente, foi elaborado e publicado o fluxo das despesas de custeio e de saúde. Também está sendo realizado o mapeamento de riscos, apesar de também não ter sido previsto inicialmente.				
<b>3. ENTREGAS</b>				
Entrega	Data planejada	Data realizada	Situação	Farol
<b>1. Melhoria dos instrumentos de trabalho</b>				
1.1 Conhecer os instrumentos de trabalho atuais (planilhas de excel)	28/06/2024	25/06/2024	Entrega concluída	●
1.2 Categorizar as despesas para subdivisão das planilhas de acordo com as especificidades de cada grupo	28/06/2024	25/06/2024	Entrega concluída	●
1.3 Escolher um grupo de despesas para adaptação dos procedimentos de trabalho	28/06/2024	25/06/2024	Entrega concluída	●
1.4 Analisar as planilhas para exclusão dos campos redundantes ou sem efeito atual	28/06/2024	25/06/2024	Entrega concluída	●
1.5 Incrementar informações relevantes, após modificações legislativas (e-Social, EFD Reinf, DCTFweb)	15/07/2024	05/07/2024	Entrega concluída	●
1.6 Utilizar a planilha em conjunto com a anterior para fins de testes	15/07/2024	05/07/2024	Entrega concluída	●
<b>2. Consolidação dos instrumentos alterados e expansão para outros grupos de despesas</b>				
2.1 Validar os testes realizados na subdivisão de despesas e adoção definitiva da nova planilha elaborada	30/09/2024	29/08/2024	Entrega concluída	●
2.2 Diagnosticar as falhas advindas da primeira etapa da liquidação para fins de capacitação	31/10/2024	13/09/2024	Entrega concluída	●
2.3 Ampliar, de forma gradativa, o procedimento para outros grupos de despesas de custeio	31/10/2024	28/02/2025	Entrega concluída	●
2.4 Compartilhar o procedimento entre as unidades financeiras	30/06/2025	30/06/2025	Entrega concluída	●
<b>3. Apoio às unidades externas</b>				



**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)**

3.1 Propor melhorias às demais unidades envolvidas na liquidação das despesas	30/09/2025		Entrega em andamento dentro do prazo	
3.2 Elaborar orientações que possam auxiliar as unidades gestoras na fiscalização/gestão dos dados fiscais e tributários	30/10/2025		Entrega em andamento dentro do prazo	
3.3 Compartilhar as informações vinculadas ao registro da liquidação de despesas na Intranet	30/11/2025		Entrega ainda não iniciou	

**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.
Set a Out/2024	<ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>2) realização de reuniões internas para apresentação de aspectos gerais da utilização dos novos controles;</li><li>3) testes e validação dos novos controles pela equipe de liquidação (SLDC e SLDS);</li><li>4) elaboração de formulário para padronização de informações de enquadramento tributário dos fornecedores para parametrização de planilhas - Declaração de Informações Tributárias (DIT)</li><li>5) expansão para grupo de despesa referente à liquidação de instrutoria: categorização, análise de planilhas, incremento de informações e realização de testes;</li><li>6) início dos estudos para aprimoramento do fluxo de liquidação referente ao serviços de concessionárias em geral.</li></ol>



**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)**

Nov/24 a Mar/25	<ol style="list-style-type: none"><li>1) consolidação dos instrumentos alterados referentes às despesas com locações e acessórios e gratificação de instrutoria;</li><li>2) realização de reuniões internas para apresentação de aspectos gerais da utilização dos novos controles;</li><li>3) testes e validação dos novos controles pela equipe de liquidação (ATSELD, SLDC e SLDS);</li><li>4) encaminhamento do formulário para padronização de informações de enquadramento tributário dos fornecedores para parametrização de planilhas - Declaração de Informações Tributárias (DIT)</li><li>6) estudos para aprimoramento do fluxo de liquidação referente ao serviços de concessionárias em geral;</li><li>7) elaboração de fluxo para tramitação de documentos no PROAD.</li></ol>
Abr a Jun/25	<ol style="list-style-type: none"><li>1) O formulário para padronização de informações de enquadramento tributário dos fornecedores para parametrização de planilhas - Declaração de Informações Tributárias (DIT) começou a ser utilizado por algumas unidades gestoras;</li><li>2) Foi elaborado e publicado o fluxo das despesas de custeio e de saúde;</li><li>3) Mapeamento de riscos da unidade em andamento.</li></ol>
<b>5. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)</b>	
Últimas entregas até o final de novembro.	
<b>6. RISCOS</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Ação adotada/a adotar</b>
Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso nas entregas	Delegação de tarefas; e Compartilhamento das informações com outros integrantes da Secretaria.