

1. Documento: 27473-2018-15

1.1. Dados do Protocolo

Número: 27473/2018

Situação: Ativo

Tipo Documento: Proposta de Projeto

Assunto: Gestão Documental

Unidade Protocoladora: 1VP - 1A. VICE-PRESIDENCIA

Data de Entrada: 05/09/2018

Localização Atual: EPRGI - ESCRITORIO DE PROJETOS, RISCOS E GOVERNANCA INSTITUCIONAL

Cadastrado pelo usuário: ADRIANRF

Data de Inclusão: 24/06/2021 15:30

Descrição: Projeto Estratégico Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do TRT3.

1.2. Dados do Documento

Número: 27473-2018-15

Nome: PROJ18038_ PINE_22jun21.pdf

Incluído Por: SECAO DE ARQUIVO GERAL

Cadastrado pelo Usuário: ANALUSIC

Data de Inclusão: 24/06/2021 15:17

Descrição: Proposta revisada de acordo com o novo formato (PINE), a pedido da SEGE.

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
ANA LUCIA DA SILVA DO CARMO	Login e Senha	24/06/2021 15:17

Documento Gerado em 12/08/2021 09:46:32

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

Denominação: *Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do TRT3*

Proponente: Ana Lúcia da Silva do Carmo

Responsável pelo preenchimento: Ana Lúcia da Silva do Carmo

E-mail: *analusic@trt3.jus.br*

Telefone: 31 3479-7979

VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA

Perspectiva Sociedade – Promover o trabalho decente e a sustentabilidade

A gestão documental impacta definitivamente nos aspectos de “uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos” trazida nesta perspectiva, pois a avaliação de documentos traz impacto na economia de espaços de armazenamentos físicos e digitais, além de otimizar os processos de trabalho, trazendo racionalidade aos recursos humanos e ambientais de qualquer instituição.

Perspectiva Processos Internos – Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados

A gestão documental, com o adequado uso dos instrumentos de classificação e avaliação documentais, alinhados à Lei de Acesso à Informação, bem implantados também aos sistemas informatizados, promovem integridade e transparência aos atos de gestão. Uma documentação bem organizada e disponível é uma arma poderosa contra a improbidade administrativa que esta perspectiva pretende enfrentar.

Perspectiva Processos Internos – Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas; e - Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica

Com o avanço da gestão documental e o efetivo uso de seus instrumentos, como o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade da área administrativa, será possível a melhoria nos processos de trabalho, tornando-os mais eficientes, inclusive com a otimização do suporte dos sistemas digitais e atuação administrativa citados nestas perspectivas.

Da mesma maneira, especialmente nos aspectos “Governança e Gestão Estratégica”, nas atividades de “gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência”.



Perspectiva de Aprendizado e Crescimento – Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados.

Um dos escopos do projeto é o alinhamento com a DTIC para realizar estudo acerca da implantação da tabela de temporalidade administrativa aos sistemas novos ou já em uso, visando a otimização dos mesmos. Ademais, o alinhamento com a LAI e o levantamento acerca do sigilo dos documentos administrativos também contribuirá com a proteção de dados.

SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA

O documento **PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS À ATIVIDADE-MEIO DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO**, também denominado apenas por **TABELA DE TEMPORALIDADE ADMINISTRATIVA**, define o padrão de classificação de documentos administrativos em nosso Regional, permite a sua avaliação pelos prazos de guarda ali determinados e a destinação final dos mesmos, seja para a guarda permanente ou o descarte. Contudo, visto o longo período decorrido de sua última atualização, em 2003, ele não tem sido capaz de refletir objetivamente a realidade da gestão documental na área administrativa do Tribunal. Tal fato, aliado à realidade prática da gestão documental, faz com que a maior parte do público interno não tenha conhecimento da importância de uma adequada gestão de documentos. A desatualização, bem como o desconhecimento da finalidade e conteúdo da Tabela de Temporalidade Administrativa traz, do ponto de vista organizacional, consequências diversas como:

- cultura institucional pouco desenvolvida quanto à organização e descarte de documentos administrativos;
- falta de controle sobre o formato de eliminação de documentos;
- dificuldade de classificar os documentos em razão da Tabela vigente não abarcar amplamente a realidade dos documentos produzidos e recebidos no âmbito administrativo;
- perda de informação relevante e/ou acúmulo desnecessário em função da não utilização adequada da Tabela e de ausência de plano de amostra estatística representativa de documentos administrativos; e
- impossibilidade de utilizar a Tabela atual como forma de alimentar metadados de registro, fluxo e destinação documental em sistemas informatizados pela defasagem da mesma.

Associado a este contexto, destacam-se as seguintes oportunidades:

- adequação de processos de trabalho e padrão de procedimentos em função da implantação do PROAD (sistema de processo administrativo eletrônico) ou sistema similar adotado pela Instituição;
- alinhamento do modelo de classificação com o Manual de Atos Administrativos do TRT3, com promoção de ampla divulgação e capacitação, de modo a se evitar variações de forma no padrão dos atos/documentos administrativos produzidos nas unidades (como tem ocorrido atualmente);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

- unificação da Tabela de Temporalidade Administrativa com a atual Tabela da Área Judiciária, que trata dos documentos administrativos produzidos na execução das atividades judiciárias, com o objetivo de simplificar o acesso, entendimento e atualização dos referidos instrumentos de gestão documental;
- alinhamento estreito com a Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), principalmente no que se refere aos critérios de classificação e sigilo; e
- alinhamento com a Resolução n. 324, de 30 de julho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e, advindos de seu desdobramento, com os novos “Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário” e “Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário”, ambos de fevereiro de 2021.

OBJETIVO DO PROJETO

Atualizar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Área Administrativa, para a organização, classificação e destinação (eliminação ou preservação) de milhares de documentos administrativos, produzidos em meio físico e digital, conforme os padrões atuais e legais.

PRODUTO

O projeto entregará o instrumento de gestão documental “Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Área Administrativa” atualizado.

EQUIPE

Nome	Setor	Função no projeto	Contato (e-mail/telefone)
Ana Lúcia da Silva do Carmo	Arquivista e chefe da Subseção de Acervo Permanente – SAGER/SEDOC	Gerente	analusic@trt3.jus.br (31) 3479-7979
Andriele Aline Pereira Neves	Estagiária SEDOC	Equipe	andriele.a.pereira@gmail.com
Yasca Carvalho Brandão Lima	Servidora do Gabinete da Secretaria de Documentação	Equipe	yascacbl@trt3.jus.br (31) 3238-7876
Beatriz Resende Assis	Servidora do Gabinete da Secretaria de Documentação	Equipe	beatriza@trt3.jus.br (31) 3238-7876
Mônica Vítor Lobato	Servidora e Chefe do Gabinete da Secretaria de Documentação	(Apoio) Equipe	monicavl@trt3.jus.br (31) 3238-7876



ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (DETALHAMENTO DAS ENTREGAS)

O projeto proposto pretende a formulação de um novo Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Administrativos para o TRT3, alinhando a todos os normativos da área, fundamentalmente aos novos Manuais de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, o Manual de Atos Administrativos do TRT3 e à Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527, de 2011. Para maior esclarecimento do trabalho que se pretende realizar, segue:

1. atualização do Plano de Classificação de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Administrativos do TRT3;
 - 1.1. **benchmarking** junto a outros Tribunais para estudo dos métodos utilizados na construção de seus instrumentos de gestão documental administrativos, em especial os do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), este último citado no Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, incluindo nesta etapa o desenvolvimento e teste de formulário para levantamento documental;
 - 1.2. organização e realização de reunião com gestores para elucidação do projeto e início do mapeamento de processos com identificação das atividades que gerem documentos administrativos em suporte físico e eletrônico;
 - 1.3. promoção de alinhamento da nomeação e listagem dos tipos documentais encontrados e elencados na nova Tabela de Temporalidade de acordo com o Manual de Padronização de Atos Administrativos do TRT da 3ª Região;
 - 1.4. unificação da Tabela de Temporalidade da Área Judiciária, no que couber, quanto à vigência dos documentos ali listados;
 - 1.5. realização de estudo sobre as funcionalidades e possibilidades de gestão arquivística de documentos do PROAD (ou sistema similar adotado pela Instituição) para verificação de limitações e oportunidades;
 - 1.6. promoção de alinhamento das classes e subclasses de assuntos e documentos administrativos, até o terceiro nível, de acordo com o modelo de Tabela de Temporalidade Administrativa do Poder Judiciário, conforme determinação do CNJ, expresso no novo Manual de Gestão Documental desse órgão;
 - 1.7. realização de estudo da legislação vigente para a determinação da destinação legal dos documentos administrativos e de análise para a identificação de documentos com valor informativo, probatório e histórico essenciais à instituição, para fins de guarda permanente;
 - 1.8. estruturação da Tabela de Temporalidade e Destinação de acordo com cada documento elencado e listado no mapeamento de processos e atividades que geram documentos administrativos em suporte físico e eletrônico;
 - 1.9. estudo de adoção para plano de amostra estatística representativa de documentos administrativos;
 - 1.10. definição e estruturação da codificação do Plano de Classificação, resultando no Código de Classificação de Documentos; e
 - 1.11. promoção do alinhamento com a LAI, sempre que se detecte a necessidade pelo próprio setor responsável, em sinalizar o sigilo ou a regra de acesso existente para



determinado conjunto documental, resguardada a normativa de entidades classificadoras.

2. promoção de alinhamento com a DTIC para estudo de necessidade e viabilidade de ajustes em sistemas já existentes (e-PAD, PROAD, SEAD, dentre outros);
3. entrega para aprovação do novo documento do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação Administrativos do TRT3; e
4. divulgação e treinamento;
 - 4.1. criação e veiculação de campanha publicitária; e
 - 4.2. promoção de módulo de treinamento para agentes multiplicadores.

NÃO ESCOPO DO PROJETO

No projeto não está prevista a implantação do novo Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Área Administrativa nos sistemas informatizados, seja no módulo já instalado do PROAD (ou sistema similar adotado pela Instituição) ou nos sistemas já em uso. Os estudos e alinhamento com a DTIC para esses sistemas serão com o objetivo de garantir a usabilidade do instrumento de gestão documental que aqui está sendo proposto para os referidos sistemas administrativos.

A implementação desse instrumento de gestão documental em diversos sistemas poderá se desmembrar em projetos ou a serem acrescentados no surgimento de um Programa de Gestão e Preservação Arquivística de Documentos Digitais. Desta forma, como terão tempo e atividades próprios para ocorrerem, não serão aqui previstos para não comprometer a entrega final deste projeto.

PREMISSAS

1. O item **“1.6 Promoção de alinhamento das classes e subclasses de assuntos e documentos administrativos, até o terceiro nível, de acordo com o modelo de Tabela de Temporalidade Administrativa do Poder Judiciário, conforme determinação do CNJ, expresso no novo Manual de Gestão Documental desse órgão”**, depende da publicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do CNJ, que se encontra em elaboração. Segundo informação dos órgãos superiores, está em fase de adaptação, mas sem data certa de publicação. O novo Manual de Gestão de Documentos do Poder Judiciário prevê que este modelo seja seguido até o terceiro nível de classe e subclasses documentais, ou seja, impactará diretamente na forma de estruturação de nossa Tabela Administrativa. Portanto, devemos estar atentos, caso o cronograma aqui proposto tenha que ser reconsiderado após este item. Assim, pode haver atraso por conta do modelo que ainda não está pronto, todavia ele é obrigatório, e sendo que os outros itens subsequentes dependerão do efetivo cumprimento deste.
2. As atividades: estudos de adoção de plano de amostra estatística, estudo de alinhamento com a DTIC acerca do uso da nova Tabela de Temporalidade Administrativa nos sistemas já existentes, divulgação e treinamento estão sujeitos, principalmente quanto aos prazos previstos, com a disponibilidade dos setores envolvidos, a exemplo da Estatística, DTIC e Escola Judicial.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

3. Os objetivos estratégicos relacionados com o projeto proposto encontram-se em consonância com o plano estratégico do TRT/MG referente ao período 2021-2026.

RESTRIÇÕES

A elaboração ou atualização de um plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de qualquer área contempla um conjunto de atividades que demandam tempo razoável de execução, levando em consideração em especial o mapeamento de todos os documentos gerados em cada processo de trabalho institucional. O tempo que efetivamente levará a entrega do projeto completo será impactado também pela quantidade de pessoal disponível para realização das atividades e composição da equipe, assim como o tempo que cada um poderá dedicar a elas. Além da condição atual de pandemia, trabalho remoto e/ou semipresencial, trazendo também a sobrecarga aos setores, a conhecida restrição de pessoal é um fato real que impactará na realização do projeto, por isso a relevância de aqui ser citado.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS (MARCOS)

Marco	Previsão de Encerramento
1. Atualização do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Administrativos para o TRT3	
1.1. benchmarking junto a outros Tribunais para estudo dos métodos utilizados na construção de seus instrumentos de gestão documental administrativos, em especial os do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), este último citado no Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, incluindo nesta etapa o desenvolvimento e teste de formulário para levantamento documental;	20/05/2021
1.2. organização e realização de reunião com gestores para elucidação do projeto e início do mapeamento de processos com identificação das atividades que gerem documentos administrativos em suporte físico e eletrônico;	08/10/2021
1.3. promoção de alinhamento da nomeação e listagem dos tipos documentais encontrados e elencados na nova Tabela de Temporalidade de acordo com o Manual de Padronização de Atos Administrativos do TRT da 3ª Região;	08/11/2021
1.4. unificação da Tabela de Temporalidade da Área Judiciária, no que couber, quanto à vigência dos documentos ali listados;	17/12/2021
1.5. realização de estudo sobre as funcionalidades e possibilidades de gestão arquivística de documentos do PROAD (ou sistema similar	03/03/2022



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

adotado pela Instituição) para verificação de limitações e oportunidades;	
1.6. promoção de alinhamento das classes e subclasses de assuntos e documentos administrativos, até o terceiro nível, de acordo com o modelo de Tabela de Temporalidade Administrativa do Poder Judiciário, conforme determinação do CNJ, expresso no novo Manual de Gestão Documental desse órgão;	21/03/2022 (Conforme premissa 1)
1.7. realização de estudo da legislação vigente para a determinação da destinação legal dos documentos administrativos e de análise para a identificação de documentos com valor informativo, probatório e histórico essenciais à instituição, para fins de guarda permanente;	20/04/2022
1.8. estruturação da Tabela de Temporalidade e Destinação de acordo com cada documento elencado e listado no mapeamento de processos e atividades que geram documentos administrativos em suporte físico e eletrônico;	29/04/2022
1.9. estudo de adoção para plano de amostra estatística representativa de documentos administrativos;	20/05/2022 (Conforme premissa 2)
1.10. definição e estruturação da codificação do Plano de Classificação, resultando no Código de Classificação de Documentos; e	02/06/2022
1.11. promoção do alinhamento com a LAI, sempre que se detecte a necessidade pelo próprio setor responsável, em sinalizar o sigilo ou a regra de acesso existente para determinado conjunto documental, resguardada a normativa de entidades classificadoras.	10/06/2022
2. promoção de alinhamento com a DTIC para estudo de necessidade e viabilidade de ajustes em sistemas já existentes (e-PAD, PROAD, SEAD, dentre outros);	10/07/2022 (Conforme premissa 2)
3. entrega para aprovação do novo documento do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação Administrativos do TRT3; e	01/08/2022
4. Divulgação e Treinamento	
4.1. criação e veiculação de campanha publicitária; e	12/08/2022



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

4.2. promoção de módulo de treinamento para agentes multiplicadores.

01/12/2022

PARTES INTERESSADAS

Nome	Instituição ou setor	Função no projeto	Contato (email/telefone)
Dr. Fernando Luiz Gonçalves Rios Neto - Coordenador do Comitê de Documentação e Memória (CEDOM)	1ª Vice-Presidência	Patrocinador	gab1vicepres@trt3.jus.br
Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta	Titular da 47ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte	Juíza do Trabalho	mcrisc@trt3.jus.br
Comitê de Documentação e Memória (CEDOM)	TRT3	Colegiado consultivo	gestao.documental@trt3.jus.br
Centro de Memória	TRT3	Setor consultivo	memoria@trt3.jus.br
Maria Aparecida Carvalhais Cunha	Centro de Memória	Técnico Judiciário	maparcc@trt3.jus.br
Priscila Bueno de Souza	Centro de Memória	Analista Judiciária (bibliotecária)	priscila@trt3.jus.br
José Ronaldo de Almeida	SEDOC (SAGER)	Técnico Judiciário	jronaldo@trt3.jus.br
Verônica Peixoto Nascimento	SEDOC	Secretária de Documentação	veronicn@trt3.jus.br
Bruna Marinho Valle Roriz	Centro de Memória	Analista Judiciária (historiadora)	brunamvr@trt3.jus.br
Mônica Vitor Lobato	SEDOC	Analista Judiciária	monicavl@trt3.jus.br



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

Escola Judicial	TRT3	Treinamento de multiplicadores	formacao@trt3.jus.br
Seção de Planejamento e Estatística – SPES	TRT3	Setor consultivo	estatistica@trt3.jus.br
Diretoria De Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)	TRT3	Setor consultivo	dtic@trt3.jus.br
Gilberto Atman Picardi	DTIC	Analista Judiciário	gilberap@trt3.jus.br
Gustavo Nunes Ferreira	DTIC	Analista Judiciário	gustavon@trt3.jus.br
Seção de Segurança da Informação e Comunicação (SINC)	TRT3	Setor consultivo	sinc@trt3.jus.br
Josiane Pereira Vitor Martins	SINC	Gestora da SINC	josianev@trt3.jus.br

ESTIMATIVA DE CUSTOS

Item	Custo estimado (R\$)
Não há	0,00

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Nº	Causa/Evento/Consequência
1	Membros da equipe são servidoras de outro setor com atividades concorrentes / Indisponibilidade de tempo da equipe para as atividades do projeto / Atraso nas entregas do projeto
2	Demora do CNJ na publicação da tabela administrativa modelo / Não publicação da tabela administrativa modelo obrigatória pelo CNJ no prazo previsto pelo projeto / Atraso e travamento das etapas posteriores do projeto, conforme premissa do projeto.
3	Não compreensão, falta de tempo ou desinteresse das áreas em preencher o formulário de levantamento documental / O não preenchimento por algumas áreas, ou preenchimento incompleto dos formulários de levantamento documental pelas unidades / Tabela incompleta e imprecisa por falta de dados corretos.

Este documento deverá ser assinado e enviado via *e-PAD* ao Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV).
Não é necessário enviá-lo no formato impresso.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

4	Sobrecargas das áreas e/ou outras dificuldades internas / Não cumprimento dos prazos propostos nos itens que incluem a participação de setores internos do TRT3 / Atraso das etapas posteriores do projeto
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nesses termos, submeto a proposta à avaliação do EPRGOV.

Belo Horizonte, 22 de junho de 2021.

Nome	Assinatura
Ana Lúcia da Silva do Carmo	