



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

Denominação pretendida: Projeto Acervo Histórico da Justiça Trabalhista: Tratamento arquivístico para descrição, conservação e difusão dos acervos judiciais permanentes de 1º grau do TRT3.

Programa ao qual será integrado (se for o caso): ---

Proponente: Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento

E-mail: sedoc@trt3.jus.br

Telefone: (31) 3238-7870

Propósito do documento: A “Proposta de Iniciativa Estratégica - Projeto” é um documento a ser preenchido para formalizar a apresentação de um projeto que se pretenda seja integrado ao portfólio estratégico do Tribunal.

VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA

[Indique o(s) objetivo(s) e/ou indicador(es) estratégico(s) ao(s) qual(is) o projeto se vincula.]

Perspectiva Sociedade – Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais

A proposta está alinhada ao objetivo de aperfeiçoar os processos de comunicação institucionais, de modo a atingir atores sociais e de fortalecer a imagem do Tribunal, pois traz maior acesso interna e externamente ao acervo dos processos judiciais, ampliando a visibilidade quanto à sua prestação jurisdicional e de seus resultados ao conhecimento da sociedade. Ainda neste objetivo, o presente projeto fortalecerá parcerias institucionais, em especial no ambiente universitário, o que aumentará o vínculo social e institucional com os atores participantes.

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

O tratamento dos acervos permanentes, parte essencial à gestão documental, com o adequado uso da descrição de documentos em sistema informatizado próprio, resultando no instrumento de pesquisa proposto, alinhados à Lei de Acesso à Informação, 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 – Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica

Com o avanço da gestão documental e o efetivo uso de seus instrumentos, será possível a melhoria nos processos de trabalho, tornando-os mais eficientes e confiáveis, inclusive com a ampliação da capacidade de acesso aos acervos, com maior suporte de sistemas informatizados, contribuindo para a otimização do recorrente atendimento interno e externo, por conta da ampla demanda por informação.

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

Um dos escopos do projeto é o alinhamento com a DTIC para realizar estudo acerca da implantação de solução tecnológica para disponibilização mais ampla e segura dos acervos alvo da proposta.

RELAÇÃO COM INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

[Indique a(s) iniciativa(s) estratégica(s) com a(s) qual(is) a proposta tem relação e deve interagir, se aprovada.]

PROG21001 – Governança – Projeto Gestão Diamante. A gestão documental e ações de memória são avaliadas na premiação pelos conselhos superiores.

PROJ25002 – Preservação Digital - PRESDIG. Os acervos a serem descritos irão compor uma plataforma de acesso e difusão recomendada por normativos arquivísticos nacionais, por prever utilização de software e formato de código livre e que contempla requisitos de preservação digital.

PROJ21004 – Revisão do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Administrativos – RPCTDDA (concluído). O projeto faz interface com a organização documental e serviu como base na estruturação de temas e assuntos do sistema informatizado administrativo, o PROAD.

ÓRGÃOS E/OU UNIDADES BENEFICIADOS PELO PROJETO

[Informe os órgãos e/ou as unidades do Tribunal que serão beneficiados, conforme art. 2º-A, § 2º, I, da Resolução GP n. 184, de 8 de abril de 2021.]

As unidades organizacionais, as unidades de prestação jurisdicional, que atendem demandas jurídicas, mesmo se tratando de processos já julgados, de caráter histórico, mas que eventualmente são alvo de solicitação pelas varas do trabalho ou de pesquisa pelas partes ou de demais advogados interessados nos autos específicos ou em exemplos comparáveis a causas similares. Os setores ligados às soluções tecnológicas para difusão da informação, assim como à proteção dos dados. Exemplos:

Diretoria Judiciária (DJ)

Secretaria de Documentação (SEDOC)

Divisão de Gestão Documental (DIGD)

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)

Divisão de Segurança da Informação (DISI)

Seção de Documentação Pesquisa e Memória (Centro de Memória)

Os órgãos externos beneficiados, de forma mais direta, serão os demais Tribunais Regionais do Trabalho, órgãos e conselhos superiores, por possuírem acervos e demandas relacionadas. Pois, estes poderão compartilhar o conhecimento que estará disponível em nosso âmbito, para melhoria de seus atendimentos, assim como modelo para realizarem ações e projetos similares.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

Além da própria Divisão de Gestão Documental, pela sua Seção de Arquivos Permanentes, que atende à demanda de pesquisa, serão beneficiadas também outras unidades que recebem solicitações de pesquisadores ou público externo interessados no conteúdo do acervo, como o Centro de Memória deste Tribunal.

PRAZO PARA RESULTADOS

[Estime o tempo necessário para que o projeto, a partir de seu término, comece a gerar os resultados esperados, conforme art. 2º-A, § 2º, I, da Resolução GP n. 184, de 2021.]

O prazo para gerar os resultados esperados, a partir do término das primeiras etapas do projeto é imediato. Por se tratar de elaboração de instrumento de pesquisa, eles já serão utilizados para atendimento de quaisquer demandas que envolvam o acervo em questão, à medida que forem sendo descritos. Desta maneira, é imprescindível a disponibilização da solução tecnológica identificada em etapa inerente ao projeto, para que se alcance o produto final, ou seja, a disponibilização das informações organizadas e identificadas.

OBRIGATORIEDADE OU RECOMENDAÇÃO

[Informe se o projeto está sendo proposto em função de cumprimento de lei, ato normativo ou recomendação constante em acórdão de órgão ou conselho superior. Em caso positivo, aponte a lei, ato ou recomendação.]

O projeto proposto cumpre diretamente às legislações e normas abaixo:

Constituição Federal de 1988, nos arts. 5º, XXXIII; 37, § 3º, II; e 216, § 2º, garante o acesso a informações públicas.

Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações, conforme previsto na Constituição Federal.

Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Resolução CNJ, n. 324, de 30 de junho de 2020, que institui diretrizes e normas de gestão de memória e de gestão documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).

Manuais de Gestão Documental e de Gestão da Memória, elaborados pelo CNJ.

Resolução GP. n. 196, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e Memória do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA

[Descreva o problema a ser solucionado, apresentando os fatores que levaram à definição do projeto como meio de solução e foco do esforço organizacional. Todo o embasamento, inclusive legal, para realização do projeto também deve ser detalhado neste campo.]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

Os acervos judiciais permanentes de 1ª instância alvos desta proposta, são compostos, primeiramente, do conjunto documental conhecido como “Memória do Mundo”, constituído por processos originários da então Junta de Conciliação e Julgamento de Nova Lima, atual 1ª Vara do Trabalho de Nova Lima. Por representarem demandas judiciais em que trabalhadores de Nova Lima reivindicam indenização devido à doença de silicose, e por se apresentarem como fontes importantes para a pesquisa na área das relações entre trabalho e saúde, além de outros temas relevantes, esse conjunto foi reconhecido pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco), no escopo do Programa Memória do Mundo. O segundo, conhecido como “Acervo do Arquivo Nacional”, compreende processos trabalhistas datados de 1941 a 1974, anteriormente custodiados pelo Arquivo Nacional (AN) e que foram reintegrados ao acervo do TRT-MG no ano de 2008.

O primeiro acervo citado, o “Memória do Mundo” é composto, mais especificamente, por processos do ano de 1991 a 2005. Eles representam 17.771 processos, acondicionados em 1.476 caixas. Apesar de estarem em sistema informatizado de tramitação processual, o que permite sua localização física, torna-se imprescindível, pela importância histórica que acabaram por adquirir, que sua pesquisa possa ser feita pelo público externo, tornando amplo o conhecimento de sua existência, em qualquer parte do mundo.

Tais documentos já foram alvo de recente reordenação, pré-higienização e, por isso, carecem agora de descrição documental e lançamento em novo sistema informatizado de recuperação. Os processos são bastante demandados para consulta por pesquisadores e demais interessados, mas a ausência de um instrumento de pesquisa detalhado e de um sistema informatizado mais acessível, acaba por restringir o seu acesso.

Já o segundo conjunto, denominado “Arquivo Nacional”, compreende aproximadamente 6.351 caixas, com cerca de 248.360 processos, do período aproximado de 1941 a 1975. O lote desses processos foi resultado da primeira eliminação de autos judiciais do TRT3, no ano de 1989, realizado com base na Lei Federal nº 7.627, de 10 de novembro de 1987, que permitia a eliminação de processos trabalhistas após cinco anos de seu arquivamento. Os processos listados e publicados para eliminação foram pleiteados pelo Arquivo Nacional, sendo assim transferidos para o Rio de Janeiro. Estes documentos não receberam o devido tratamento pela instituição receptora e, por decisão mútua e aceite do TRT-MG, retornaram na mesma condição, ou seja, com procedimentos básicos de conservação preventiva, organização e disponibilização. Em 2008 o conjunto retornou para Belo Horizonte.

Esse acervo, tão importante para a história institucional, já foi alvo de iniciativas de tratamento e preservação, tendo cerca de 38.000 tratados. Contudo, por falta de recursos humanos e a grande quantidade de documentos a serem tratados, mais de noventa e cinco por cento ainda encontra-se sem descrição ou lançamento em base de dados, atentando que tramitaram em período anterior à informatização.

Faz-se imprescindível a existência do tratamento arquivístico adequado aos acervos citados, de acordo com a Lei Federal nº 8.159, em garantia dos preceitos constitucionais e aos regulamentados pela Lei de Acesso à Informação. No que concerne aos Arquivos do Judiciário, o tratamento dos documentos ocorre de acordo com a Constituição Federal, Leis federais e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

demais normas emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça, como as Resoluções nº 324/2020 e 469/2022, e demais normas concernentes à matéria. Ademais, no âmbito do CNJ, destacam-se os Manuais de Gestão de Documentos e da Memória, que têm como objetivo publicizar as diretrizes, os princípios e de servir como base de consulta e de orientação para o planejamento, a implementação e a execução das atividades relacionadas à organização, preservação e difusão dos acervos arquivísticos, de modo a fomentar a conservação, a comunicação, a pesquisa e as ações culturais e educativas relacionadas à história do Poder Judiciário (CNJ, 2021). Traçando um recorte mais específico para os documentos de guarda permanente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, o tratamento desses documentos segue os preceitos determinados na Resolução GP nº 196, de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e Memória do referido tribunal. Esta resolução estabelece diretrizes e procedimentos específicos para a gestão, preservação e acesso aos documentos de guarda permanente, garantindo sua integridade e disponibilidade para consulta futura.

Finalmente, o projeto apresentado se justifica pela necessidade de cumprir os preceitos legais anteriormente mencionados, além de promover a preservação da memória institucional e da identidade do Tribunal Regional do Trabalho e a preservação de documentos que atestam e viabilizam direitos dos cidadãos. Isso será alcançado por meio de ações preventivas de conservação, como a higienização mecânica dos processos, a elaboração de um quadro de arranjo de acordo com a teoria da classificação, a ordenação e o arquivamento dos documentos de forma a facilitar o acesso físico. Também inclui a execução da descrição documental utilizando a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) como base, além da elaboração de instrumentos de pesquisa que apoiem o acesso e a utilização de ferramenta *online* que lhe assegure ampla visibilidade, preferencialmente, de código aberto e gratuito, como plataforma para disponibilização das informações.

Tal iniciativa, além de cumprir a busca contínua da transparência e ampla divulgação dos atos, vai ao encontro do nosso Planejamento Estratégico, na medida em que fortalece a comunicação com a sociedade e sustenta a visão deste Tribunal na posição já alcançada de ser agente inovador e excelente na Justiça do Trabalho brasileira.

Desta maneira, faz-se premente a elaboração deste importante instrumento de pesquisa para dar acesso institucional e público, além de estudo de solução tecnológica que amplie ainda mais a visibilidade e acesso a esses acervos.

OBJETIVO DO PROJETO

[Descreva o que se pretende realizar com o projeto, a fim de mudar um cenário problemático e alcançar os resultados esperados. Indique, igualmente, prazos e condições.]

Exemplo: “Estruturar uma vara do trabalho no município de Belo Horizonte, para movimentação processual de 3.000 processos/ano, até o fim de 2022”.

Organizar e tratar ampla parcela do acervo processual permanente de 1ª instância do TRT3, datados entre 1941 a 1974 (acervo retornado do Arquivo Nacional) de processos da capital, Belo Horizonte, e os processos de 1991 a 2005, de Nova Lima (Memória do Mundo). As ações que visam dar acesso, serão obtidas por meio de elaboração de catálogo sumário em



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

ferramenta *online* que lhe assegure ampla visibilidade, preferencialmente, de código aberto e gratuito.

EQUIPE

[Apresentar a composição inicial da equipe, identificando os membros e as funções que serão por eles realizadas para viabilizar a conclusão das entregas planejadas.]

Nome	Setor	Função no projeto	Contato (e-mail/telefone)
Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento	Secretaria de Documentação – SEDOC	[Secretária de Documentação - Proponente]	veronicn@trt3.jus.br (31) 3479-7952
Ana Lúcia da Silva do Carmo	Secretaria de Documentação – Divisão de Gestão Documental	Chefe da Seção de Arq. Permanentes [Gerente]	analusic@trt3.jus.br (31) 3479-7979
Cristiano Barros Reis	Secretaria de Documentação – SEDOC	[Chefe de Gabinete da SEDOC - Equipe]	cristibr@trt3.jus.br (31) 3479-7952
José Ronaldo de Almeida	Secretaria de Documentação – Divisão de Gestão Documental – DIGD	[Chefe da DIGD - Equipe]	jronaldo@trt3.jus.br (31)3479-7967
Mariana Batista do Nascimento	Profa. Dra. da Universidade Federal de Minas Gerais	Coordenadora da equipe contratada pela UFMG	marimbn@ufmg.br (31) 3409-6124
José Francisco Guelfi Campos	Prof. Dr. da Universidade Federal de Minas Gerais	Coordenador da equipe contratada pela UFMG	jfgcampos@eci.ufmg.br (31) 3409-6124

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO COM CRONOGRAMA

[Estrutura Analítica do Projeto (EAP) é um diagrama com as entregas de forma hierarquizada. Entrega é qualquer produto ou resultado mensurável, tangível e verificável, que deve ser produzido para conclusão do projeto ou de parte dele. Assim, na EAP, o escopo do projeto é decomposto em fases, entregas e pacotes de trabalho (conjunto de atividades), mais gerenciáveis, a fim de se obter visão clara e detalhada do projeto. A EAP serve de base para a construção do cronograma.]

Para elaborar a EAP do projeto em tópicos, siga os passos:

- Informe o nome do projeto no primeiro nível, iniciando-se com o **número 0**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

- No segundo nível, coloque as fases ou as principais entregas que irão compor o projeto.
- A partir do segundo nível, continue decompondo o escopo do projeto, hierarquizando as entregas menores. Os pacotes de trabalho (conjunto de atividades) correspondem ao último nível da EAP.
- Decomponha o projeto em quantos níveis forem necessários para identificar, de forma clara, todas as entregas. Atividades pontuais não devem ser descritas isoladamente na EAP, entendendo-se que estão encaixadas no contexto de um pacote de trabalho.

OBS. 1: são consideradas marcos as datas de conclusão das fases ou das entregas intermediárias **identificadas na EAP**.

OBS. 2: especificamente quanto ao preenchimento, devem-se acrescentar ou remover linhas para inserir a quantidade necessária de marcos, bem como seguir o padrão de linguagem <verbo (infinitivo) + objeto>.

0. Projeto Acervo Histórico da Justiça Trabalhista: Tratamento arquivístico para descrição, conservação e difusão dos acervos judiciais permanentes de 1º grau do TRT3

Marco	Previsão de Encerramento
1. Organizar física e sequencialmente o acervo a ser tratado.	
1.1. Mapeamento das caixas dos acervos “Memória do Mundo” e “Arquivo Nacional” para facilitar a localização e agilizar o tratamento documental.	Após aprovação do Projeto Estratégico (PE) – 1 semana.
1.2. Reunir as caixas sequencialmente, do acervo “Arquivo Nacional” em estantes.	Após liberação de espaço físico – 2 semanas.
2. Realizar <i>benchmarking</i> acerca da implantação de sistemas informatizados de código aberto para acesso e difusão de acervos permanentes, de modo a conhecer os obstáculos, desafios e problemas enfrentados na implantação, bem como a solução alcançada para a viabilidade da operação.	
2.1. Visita técnica ao TST para conhecimento do desenvolvimento do projeto “Arquivoteca” e dos arquivos do memorial.	Após aprovação do PE e liberação de saída pela administração. 1 dia.
2.2. <i>Benchmarking</i> com o TRT2, TRT4 e TRT6 (e outros, caso surja a oportunidade em tempo hábil) <i>online</i> ou <i>em loco</i> , para conhecer os sistemas utilizados nos projetos de descrição documental que utilizam).	Após encerramento da 2.1. (2 semanas).
3. Formalização de Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), para apoio técnico e de mão-de-obra no tratamento, descrição e disponibilização dos acervos objetos deste projeto. [PREMISSA 1]	
4. Definição e estruturação de espaço físico para recebimento da equipe da UFMG, que irá realizar o tratamento documental.	Após encerramento da 3. (3 semanas).
5. Elaboração de quadro de arranjo do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. [PREMISSA 1]	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

5.1. Levantamento da história institucional/administrativa e das séries documentais.	2 meses após o início das atividades da contratada (UFMG).
5.2. Elaboração do desenho (quadro) de arranjo, a partir de modelo proposto pelo Conselho Superior Da Justiça do Trabalho (CSJT).	1 mês após a finalização da etapa 5.1.
6. Descrição dos conjuntos documentais. [PREMISSA 1 e 2]	
6.1. Estruturação da metodologia de ordenação da série documental.	1 a 2 meses.
6.2. Ordenação e desmetalização, quando necessária, dos conjuntos documentais conforme metodologia estabelecida.	150 caixas organizadas de acordo com a metodologia (por mês)
6.3. Identificação dos elementos contextuais das séries, como nº do processo, data, partes envolvidas, tipo de ação, objeto da ação, identificação da vara e outros para definição de metodologia para a descrição dos processos. [PREMISSA 2]	1980 processos identificados (por mês) - 27 meses no total.
6.4. Lançamento da descrição documental dos processos, em sistema informatizado. [PREMISSA 2] Obs.: As etapas 6.3 são concomitantes.	1980 processos identificados (por mês) - 27 meses no total.

NÃO ESCOPO DO PROJETO

[Descreva as atividades **que não serão realizadas** no projeto, a fim de esclarecer possíveis situações de dúvida e alinhar expectativas.]

Exemplo: neste projeto, não está prevista a realização de concurso público para viabilizar a lotação de magistrados e servidores, nem construir espaço para a nova instalação.

Não faz parte do escopo deste projeto a digitalização dos acervos inicialmente selecionados para tratamento.

PREMISSAS

[Indique e descreva as verdades assumidas (suposições) acerca de elementos sobre os quais não se possui controle. Tais suposições, se não vierem a se confirmar, afetarão o projeto.]

Exemplo: se o projeto demanda a dedicação da equipe em tempo integral para que os prazos planejados sejam cumpridos, uma premissa poderia ser “Todos os membros da equipe estarão disponíveis para o projeto em tempo integral”. Afinal, não se tem domínio total sobre a disponibilidade das pessoas.

1. Os prazos de entrega das etapas 4, 5. e 6. estarão condicionados a formalização do TED com a UFMG e efetiva contratação do pessoal especializado em quantitativo previsto em contrato com a referida universidade. Desta maneira, caso haja atraso ou inviabilidade destas ações, dependentes em grande parte de outros setores, haverá necessidade de aguardar para conclusão destas etapas.

2. O lançamento da descrição documental dos processos em sistema informatizado em software livre e conforme as normas preveem, assim como pretendido nesta proposta, só será possível com a instalação do software AtoM, demanda anteriormente protocolada e que



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

aguarda priorização da Administração do Tribunal (e-pad n. 19478/2023 = Proad n. 21946/2025).

RESTRIÇÕES

[Descreva as limitações de qualquer origem, impostas ao trabalho da equipe, que restringem as escolhas dentro do projeto. As restrições devem ser específicas e quantificadas sempre que possível.]

OBS.: não se trata de algo que se supõe como real, mas de um algo concreto, que limita as escolhas a serem feitas. Deve-se indicar quem sofre a limitação e quem impõe a restrição.

Exemplo: uma limitação de orçamento ou tempo para realização do projeto pode representar uma restrição.

1. Os custos para a realização da demanda foram previstos na Proposta Orçamentária Prévia (POP) e integram o planejamento orçamentário para 2026. , No entanto, há sempre os riscos e circunstâncias relacionados ao tempo para tramitação e aprovação do TED, além de eventuais necessidades de aquisição de materiais pelo Tribunal.
2. O tempo de dedicação ao projeto poderá sofrer oscilações de acordo com a demanda da unidade, em especial dos servidores envolvidos, dada a conhecida escassez de pessoal do quadro fixo do Tribunal para o acompanhamento de várias ações.
3. A fila de implementações de soluções tecnológicas tem sido muito longa para todo o Tribunal, e tem impactado em vários resultados esperados no âmbito da área de gestão documental, o que pode vir a acontecer no escopo deste projeto.
4. No primeiro momento, ainda será estudada a disponibilização externa imediata do catálogo gerado no sistema informatizado de descrição e acesso, especialmente a viabilidade e conveniência, de acordo com a legislação de proteção de dados, a ser validada no Comitê de Documentação e Memória, que pode ocorrer durante ou após a finalização do projeto.

PARTES INTERESSADAS

[Identificar as pessoas – entre elas, o patrocinador – que estejam ativamente envolvidas e aquelas que possam ter interesses afetados de forma positiva ou negativa pelo resultado da execução do projeto.]

Nome	Instituição/Área	Cargo	Papel	Contato (e-mail/telefone)
Desembargadora Maria Cristina Diniz Caixeta	TRT/MG	Coordenadora do Comitê de Documentação e Memória (CDOM)	Patrocinadora	mcristdc@trt3.jus.br (31) 3330-7547
Telma Lúcia Bretz Pereira	TRT/MG	Diretora Judiciária	Interessada	dj@trt3.jus.br



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

Verônica Peixoto de Araújo do nascimento	TRT/MG	Secretária de Documentação	Proponente	sedoc@trt3.jus.br
Cristiano Barros Reis	TRT/MG	Chefe de Gabinete - SEDOC	Equipe	cristibr@trt3.jus.br
José Ronaldo de Almeida	TRT/MG	Chefe da Divisão de Gestão Documental	Equipe	jronaldo@trt3.jus.br (31) 3479-7951
Maria Aparecida Carvalhais Cunha	TRT/MG	Chefe da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória	Interessada	memoria@trt3.jus.br (31) 3238-7915
Gilberto Atman Picardi	TRT/MG	Chefe da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)	Interessado	gilberap@trt3.jus.br (31) 3228-7197
Josiane Pereira Vitor Martins	TRT/MG	Chefe da Divisão de Seg. da Inf. e Comunicação	Interessada	josianev@trt3.jus.br (31) 3228-7093
Público externo, interessado na documentação permanente.	N/A	N/A	Interessados	N/A

ESTIMATIVA DE CUSTOS

[Relacione os principais itens que envolvem custos no projeto, bem como o valor estimado. Informar apenas os itens não triviais, excluindo os custos fixos do Tribunal (pessoal, energia, água, telefone, etc).]

Item	Custo estimado (R\$)	Instrumento orçamentário
Serviço de contratação de mão de obra especializada através de TED com a UFMG.	[1.115.031,06]- Previsão total em 27 meses)	[SIGEO]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

PROPOSTA DE INICIATIVA ESTRATÉGICA (PINE) – PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

[Indique e descreva os riscos envolvidos na realização do projeto.]

Nº	Causa/Evento/Consequência
1	Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso nas entregas.
2	Dificuldade em contratar ou repor recursos humanos /Indisponibilidade de mão de obra operacional / Atraso nas entregas.
3	Dificuldade em implantação tecnológica/Indisponibilidade de aplicação para descrição dos documentos/Atraso ou inviabilização da entrega completa do projeto.

OBS. 1: os riscos podem constituir tanto uma ameaça, quanto uma oportunidade para o TRT/MG.

OBS. 2: **após a aprovação do projeto**, o gerente deverá analisar e avaliar os riscos identificados, isto é, detalhar cada risco, suas consequências e a probabilidade dessas consequências.

OBS. 2: o tratamento de riscos é a etapa na qual serão planejadas as ações que visam reduzir ou minimizar os possíveis impactos ou a probabilidade.

Nesses termos, submeto a proposta à avaliação do EPP.

Belo Horizonte, [18 de dezembro de 2025].

Proponente	Assinatura ¹
Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento	

¹ **Nota:** Este documento deverá ser assinado e enviado por meio de *PROAD* ao Escritório de Planejamento e Projetos (EPP). Não é necessário enviá-lo no formato impresso.