



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Governança e Estratégia (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: Preservação Digital				
Código do projeto: PROJ25002				
Patrocinadora: Patrícia Helena dos Reis				
Gerente: Cristiano Barros Reis				
2. STATUS DO PROJETO				
Data de status: 22/04/2026				
Prazo final estimado: 12/05/2026				
Situação Atual: Até o momento, apenas a primeira entrega foi concluída, referente à definição e uniformização dos conceitos relacionados à preservação de documentos arquivísticos digitais. Essa etapa estava prevista para outubro de 2025 e foi efetivamente concluída em dezembro de 2025. As demais entregas, especialmente aquelas relacionadas ao inventário da produção digital, identificação de situações críticas, definição de requisitos, elaboração da Política de Preservação Digital e elaboração do Plano de Preservação Digital, ainda não foram iniciadas.				
3. ENTREGAS				
Entrega	Data planejada	Data realizada	Situação	Farol
1. Definir os conceitos importantes relacionados à preservação de documentos arquivísticos digitais que serão utilizados na política e no plano				
1.1. Esclarecer os conceitos e uniformizar o entendimento	31/10/2025	19/12/2025	Entrega concluída	
2. Ação de capacitação/aprendizagem: introdução à gestão documental (palestra/aula)				
2.1. Gestão Documental com foco na produção de documentos	22/04/2026		Entrega em andamento dentro do prazo	
3. Realizar inventário da produção digital				
3.1. Identificar as unidades organizacionais produtoras, os meios e os formatos utilizados para produção e guarda da documentação	30/04/2026		Entrega ainda não iniciou	
3.2. Identificar sistemas utilizados para produção, armazenamento, tramitação e arquivamento de processos e documentos digitais	30/04/2026		Entrega ainda não iniciou	
3.3. Analisar registros de correio eletrônico, redes sociais e portais institucionais	11/05/2026		Entrega ainda não iniciou	
3.4. Quantificar / Mensurar a produção documental fora dos ambientes dos sistemas informatizados	20/05/2026		Entrega ainda não iniciou	
3.5. Elaborar relatório compilando as informações por unidade, meio, formato e quantidade	01/06/2026		Entrega ainda não iniciou	
4. Identificar as situações críticas				



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DIPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

4.1. Relacionar a produção, o tratamento e os repositórios utilizados com os processos de trabalho internos das unidades organizacionais	11/06/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
4.2. Inventário de sistemas legados	11/06/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
4.3. Classificar as situações críticas que requeiram tratamentos específicos ou inéditos	19/06/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
5. Identificar requisitos e padrões aplicáveis às situações mapeadas, por grau de criticidade							
5.1. Verificar as soluções de TIC disponíveis para aplicação dos requisitos e padrões	30/06/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
5.2. Definir ações para o tratamento de documentos digitais apartados de sistemas ou plataformas digitais	02/03/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
5.3. Estabelecer diretrizes para a gestão de documentos digitais dos sistemas legados	27/07/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
5.4. Definir estratégias para a educação digital de produtores de documentos digitais: capacitação em gestão de documentos eletrônicos	31/07/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
6. Elaborar Política de Preservação Digital							
6.1. Definir escopo, princípios, diretrizes e responsabilidades	13/08/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
6.2. Publicar Política de Preservação Digital	24/08/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
6.3. Difundir a Política de Preservação Digital	28/08/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
7. Elaborar Plano de Preservação Digital							
7.1. Definir estratégias de preservação digital	08/09/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
7.2. Definir os aspectos técnicos de gestão (critérios, procedimentos, fluxos de trabalho, riscos e previsão de custos)	15/09/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
7.3. Publicar o Plano de Preservação Digital	25/09/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
7.4. Difundir o Plano de Preservação Digital	30/09/2026		<i>Entrega ainda não iniciou</i>	<input type="radio"/>			
Legenda (Situação e Farol):							
<input type="radio"/>	<Entrega ainda não iniciou>	<input checked="" type="radio"/>	<Entrega em andamento dentro do prazo>	<input checked="" type="radio"/>	<Entrega com atraso>	<input checked="" type="radio"/>	<Entrega concluída>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DIPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO (RA)

4. ANDAMENTO	
Mês/ano ou período	Descrição
Setembro/25	Reunião de abertura realizada no dia 08/10/2025. O gerente elaborou a minuta da ata para a ciência de todos. Após, deu início à entrega 1. Com relação à entrega 2.1, será enviado para os membros da equipe um roteiro de identificação das unidades organizacionais produtoras, com ênfase nos documentos das áreas de pessoal e judiciária. Para as demais áreas, a própria SEDOC fará o levantamento.
Outubro/25 a Janeiro/26	A entrega 1 foi finalizada e será revisada até o final de janeiro de 2026 para eventual adequação às definições vinculadas ao sistema RDC-Arq.
Fevereiro a Março/26	O projeto entrou na fase da entrega 2.1, referente à capacitação em gestão documental com foco na produção de documentos. Essa atividade encontra-se em andamento dentro do prazo. Contudo, foi registrado que atrasos nessa entrega poderão impactar o cronograma das etapas posteriores. Também permanecem pendentes as atividades de inventário da produção digital previstas para o final de abril.
5. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)	
Resultado da capacitação e do inventário.	
6. RISCOS	
Descrição	Ação adotada/a adotar
Concorrência de atividades/ Indisponibilidade da equipe/Atraso no projeto	Realização de consulta prévia às unidades para viabilizar a participação dos membros da equipe nas reuniões e nas atividades do projeto.
Falta de apoio de partes interessadas/Não realização de entregas/Comprometimento do escopo do projeto	Divulgação dos benefícios decorrentes da implementação do projeto junto às partes estratégicas impactadas (Colegiados, Alta Administração, entre outros), com o objetivo de fortalecer o engajamento e o apoio das áreas envolvidas.
Alterações normativas/Impacto nas ações propostas/Adequação do escopo do projeto	Adequação do escopo, caso o risco se concretize.
Superveniências tecnológicas (RDC-Arq)/Impacto nas ações propostas/Adequação do escopo do projeto	Adequação do escopo, caso o risco se concretize.
Alterações gerenciais nas unidades organizacionais/Reversão ou revisão de prioridades/Atraso ou descontinuidade do projeto	Divulgação dos benefícios decorrentes da implementação do projeto junto às partes estratégicas impactadas (Colegiados, Alta Administração, entre outros), com o objetivo de fortalecer o engajamento e o apoio das áreas envolvidas.