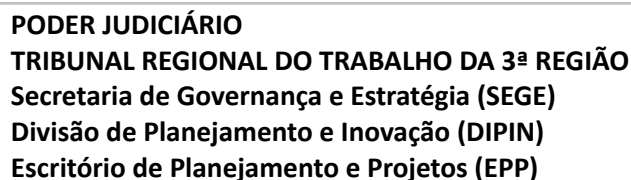




PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE)
Divisão de Planejamento e Inovação (DIPIN)
Escritório de Planejamento e Projetos (EPP)

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: 31/07/2026				
Prazo final estimado: 30/09/2026				
Situação Atual: Em maio, foram identificadas as unidades organizacionais produtoras, os meios e os formatos utilizados para produção e guarda da documentação. Foram identificados, ainda, os sistemas utilizados para produção, armazenamento, tramitação e arquivamento de processos e documentos digitais. Foram identificados drives do Google dedicados à guarda de mídias especiais, produzidos principalmente pela Secom, e não relacionados no levantamento. Finalizado o inventário de sistemas legados.				
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	29/04/2026	Entrega concluída	●
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	22/05/2026	Entrega concluída	●
3.2. Identificar sistemas utilizados para produção, armazenamento, tramitação e arquivamento de processos e documentos digitais	30/04/2026	29/05/2026	Entrega concluída	●
3.3. Analisar registros de correio eletrônico, redes sociais e portais institucionais	11/05/2026		Entrega com atraso	●
3.4. Quantificar / Mensurar a produção documental fora dos ambientes dos sistemas informatizados	20/05/2026		Entrega com atraso	●
3.5. Elaborar relatório compilando as informações por unidade, meio, formato e quantidade	01/06/2026		Entrega com atraso	●
4. Identificar as situações críticas				
4.1. Relacionar a produção, o tratamento e os repositórios	11/06/2026		Entrega com atraso	●



utilizados com os processos de trabalho internos das unidades organizacionais							
4.2. Inventário de sistemas legados	11/06/2026		Entrega concluída				
4.3. Classificar as situações críticas que requeiram tratamentos específicos ou inéditos	19/06/2026		Entrega com atraso				
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		Entrega com atraso				
5.2. Definir ações para o tratamento de documentos digitais apartados de sistemas ou plataformas digitais	02/07/2026		Entrega com atraso				
5.3. Estabelecer diretrizes para a gestão de documentos digitais dos sistemas legados	27/07/2026		Entrega com atraso				
5.4. Definir estratégias para a educação digital de produtores de documentos digitais: capacitação em gestão de documentos eletrônicos	31/07/2026		Entrega com atraso				
6. Elaborar Política de Preservação Digital							
6.1. Definir escopo, princípios, diretrizes e responsabilidades	13/08/2026		Entrega ainda não iniciou				
6.2. Publicar Política de Preservação Digital	24/08/2026		Entrega ainda não iniciou				
6.3. Difundir a Política de Preservação Digital	28/08/2026		Entrega ainda não iniciou				
7. Elaborar Plano de Preservação Digital							
7.1. Definir estratégias de preservação digital	08/09/2026		Entrega ainda não iniciou				
7.2. Definir os aspectos técnicos de gestão (critérios, procedimentos, fluxos de trabalho, riscos e previsão de custos)	15/09/2026		Entrega ainda não iniciou				
7.3. Publicar o Plano de Preservação Digital	25/09/2026		Entrega ainda não iniciou				
7.4. Difundir o Plano de Preservação Digital	30/09/2026		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					



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)

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.
Abril de 2026	Concluída a entrega 2.1. Iniciadas as entregas 3.1 e 3.2.
Abril a Julho de 2026	Foram identificadas as unidades organizacionais produtoras, os meios e os formatos utilizados para produção e guarda da documentação. Foram identificados, ainda, os sistemas utilizados para produção, armazenamento, tramitação e arquivamento de processos e documentos digitais. Foram identificados drives do Google dedicados à guarda de mídias especiais, produzidos principalmente pela Secom, e não relacionados no levantamento. Finalizado o inventário de sistemas legados.

5. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)

Foram identificados drives do Google dedicados à guarda de mídias especiais, produzidos pela Secom, e não relacionados no levantamento que serão objeto de análise especial.

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.