



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				
Patrocinador: Patrícia Helena dos Reis				
Gerente: Cristiano Barros Reis				
2. STATUS DO PROJETO				
Data de status: 20/10/2025				
Prazo final estimado: 12/05/2026				
Situação Atual: A reunião de abertura ocorreu em 08/10/2025. A minuta da ata foi compartilhada pelo gerente, e a entrega 1 já foi iniciada. Para a entrega 2.1, será enviado um roteiro à equipe para identificar as unidades produtoras nas áreas de pessoal e judiciária, enquanto a SEDOC levantará as demais áreas.				
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		Entrega em andamento dentro do prazo	☒
2. Realizar inventário da produção digital				
2.1. Identificar as unidades organizacionais produtoras, os meios e os formatos utilizados para produção e guarda da documentação	31/10/2025		Entrega em andamento dentro do prazo	☒
2.2. Quantificar / Mensurar a produção documental fora dos ambientes dos sistemas informatizados	20/11/2025		Entrega ainda não iniciou	☐
2.3. Elaborar relatório compilando as informações por unidade, meio, formato e quantidade	30/11/2025		Entrega ainda não iniciou	☐
3. Identificar as situações críticas				
3.1. Relacionar a produção, o tratamento e os repositórios utilizados com os processos de trabalho internos das unidades organizacionais	10/12/2025		Entrega ainda não iniciou	☐
3.2. Classificar as situações críticas que requeiram tratamentos específicos ou inéditos	19/12/2025		Entrega ainda não iniciou	☐
4. Identificar requisitos e padrões aplicáveis às situações mapeadas, por grau de criticidade				
4.1. Verificar as soluções de TIC disponíveis para aplicação dos requisitos e padrões	31/01/2026		Entrega ainda não iniciou	☐
4.2. Definir ações para o tratamento de documentos digitais apartados de	02/03/2026		Entrega ainda não iniciou	☐



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)

sistemas ou plataformas digitais							
4.3. Definir estratégias para a educação digital de produtores de documentos digitais: capacitação em gestão de documentos eletrônicos	17/03/2026		Entrega ainda não iniciou	☐			
5. Elaborar Política de Preservação Digital							
5.1. Definir escopo, princípios, diretrizes e responsabilidades	31/03/2026		Entrega ainda não iniciou	☐			
5.2. Publicar Política de Preservação Digital	10/04/2026		Entrega ainda não iniciou	☐			
5.3. Difundir a Política de Preservação Digital	13/04/2026		Entrega ainda não iniciou	☐			
6. Elaborar Plano de Preservação Digital							
6.1. Definir estratégias de preservação digital	22/04/2026		Entrega ainda não iniciou	☐			
6.2. Definir os aspectos técnicos de gestão (critérios, procedimentos, fluxos de trabalho, riscos e previsão de custos)	30/04/2026		Entrega ainda não iniciou	☐			
6.3. Publicar o Plano de Preservação Digital	11/05/2026		Entrega ainda não iniciou	☐			
6.4. Difundir o Plano de Preservação Digital	12/05/2026		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					
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.					
5. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)							
Participação efetiva da equipe do projeto.							
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.					



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)

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.