



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
 COORDENADORIA DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO
 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS E DE QUALIDADE - SGPQ

Termo de Abertura de Projeto (TAP)

1. Identificação do Projeto

Projeto Corporativo
Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq
Unidade Demandante
Seção de Biblioteca e Arquivo - SBA/CSDJ/SJ
Recomendação: Resolução CNJ 324/2020 e Resolução CNJ 408/2021
Patrocinador
Direção-Geral
Gerente do projeto
Denise Cicalise Bossay (CSDJ/SJ)

2. Histórico de registros

Versão	Data	Responsável	Descrição
1	29/09/2021	Ana Regina Bruxel	Elaboração
2	09/11/2021	Ana Regina Bruxel	Alteração da minuta inicial, após reunião com unidades envolvidas (CSDJ, CITIS, CODESC e AGPI)
3	17/11/2021	Eduardo Nagata	Ajustes técnicos
4	22/11/2021	Ana Regina Bruxel	Ajustes nas entrega, após validação pela CITIS/CODESC

3. Visão Geral do Projeto

3.1 Objetivo do Projeto

O projeto visa criar bases para a implantação de programa de preservação digital para documentos arquivísticos em fase intermediária (de longo prazo) e permanente, garantindo a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação dos documentos em meio digital, preservando os registros das atividades do Tribunal, além de assegurar, devidamente, os direitos dos cidadãos.

3.2 Justificativa do projeto

Em um ambiente digital há necessidade em se repensar a garantia da cadeia de custódia ininterrupta de documentos, devendo-se garantir, a longo prazo ou de forma permanente, a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade, o acesso e a preservação, sem que tais características sejam fragilizadas ou declaradas inexistentes em razão da atualização de suporte ou de formato, inclusive protegendo o acervo de ameaças em meio digital (vírus, acesso não autorizado, alterações não autorizadas, etc.).

A gestão de documentos de arquivo, visando sua eliminação ou recolhimento à guarda permanente é dever público (Lei n.º 8.159/91). Desse modo faz-se necessária a instalação de repositório digital confiável para documentos arquivísticos (RDC-Arq), composto de duas plataformas, a saber, **repositório digital (Archivematica)**, responsável pela preservação e manutenção dos documentos arquivísticos a longo prazo, e a de **acesso à plataforma arquivística** de descrição, difusão, acesso e transparência ativa de documentos e informações (**AtoM**).

Ademais, a ferramenta deverá integrar-se com os sistemas produtores de documentos nato-digitais (aqueles que já nascem em meio digital) e com ambientes de armazenamento em meio eletrônico.

Porém, para que haja efetividade na utilização do RDC-Arq, os sistemas devem possibilitar o tratamento arquivístico das informações. Com a implantação do RDC-Arq, o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, que instituiu a Política de Gestão Documental - Resolução 746/2021 (1074751) e a Política de Gestão de Memória - Resolução 745/2021 (1074227), acompanha os princípios e diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, conforme disposto em Resolução CNJ de nº 324/2020 e Resolução CNJ de nº 408/2021.

3.3 Objetivo estratégico que o projeto irá contribuir

Objetivo Estratégico	Descrição
Macro desafio	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária
Indicador	Índice de desempenho do Órgão no Prêmio CNJ de Qualidade, nos eixos "Governança" e "Dados e Tecnologia"

3.4 Entegas

Ord.	Entrega	Unidades Envolvidas	Prazo Inicial	Prazo Final	Custo estimado
1	Planejamento				
1.1	Definição de escopo e equipe responsável pelo projeto.	CSDJ/STI	29/08/2021	29/09/2021	
1.2	Elaboração do TAP - Projeto Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq	CSDJ/SBA	29/09/2021	05/11/2021	
1.3	Validação das atividades e cronogramas com unidades envolvidas no projeto.	CSDJ/CITIS/CODESC e AGPI	09/11/2021	17/11/2021	
1.4	Disponibilização de versão ajustada do TAP, para validação pela AGPI/DG.	AGPI	18/11/2021	19/11/2021	
1.5	Apreciação do TAP, pela Direção Geral.	DG	19/11/2021	22/11/2021	
2	Implementação do Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq				
2.1	Elaboração de Proposta Inicial do Projeto (PIP), para o EP/STI, para a implementação e integração dos <i>softwares Archivematica e ICA-AtoM</i> , posto que serão implementados novos sistemas informatizados. (0003328-20.2021.6.12.8000).	CSDJ/STI	29/09/2021	05/11/2021	
2.2	Elaboração do Termo de Abertura de Projeto (TAP) para implantação da versão teste e de produção da plataforma de acesso e difusão ICA-AtoM interconexa como o Archivematica.	Gerente de Projeto (STI)	23/11/2021	01/02/2022	
2.2	Realizar estudo para implantação de barramento de interação RDC-Arq e arquivos digitalizados (documentos impressos). Atualmente, inexistente <i>software</i> de barramento que possa ser utilizado ao Sistema ABCD. Para tanto, necessário o desenvolvimento de ferramenta pelo próprio Tribunal, por sua unidade competente para tanto ou, contratar empresa especializada à tal finalidade. Não sendo possível, o trabalho deverá ser feito manualmente. Em sendo possível tal desenvolvimento local, abrir PIP ou promover	CODESC	01/02/2022	01/03/2022	100.000,00

	mudanças no item anterior.				
2.3	Implantar barramento de integração RDC-Arq e sistema SEI. Dependemos de nova versão do SEI, que contemple módulo de gestão documental e utilização do sistema HIPÁTIA, que está sendo desenvolvido pelo IBICT (http://hipatia.ibict.br/o-modelo/).	CODESC	01/02/2022	01/03/2022	100.000,00
2.4	Implantar barramento de integração RDC-Arq e sistema PJe. Depende-se do Tribunal Superior Eleitoral, porquanto tal ferramenta é gerenciada de forma una e centralizada, por referido órgão.	STI (TSE)	27/10/2021	A definir.	
3	Capacitações				
3.1	Realizar capacitação de equipe inicial para estudo e planejamento para implantação do RDC-Arq, para equipe de duas pessoas (1 gestor documental e técnico da TI, cuja capacitação será disponibilizada pelo TRE/TO).	CSDJ/TRE-TO	18/10/2021	27/10/2021	
3.2	Realizar capacitação de equipe responsável pela gestão das novas aplicações, para equipe de quatro pessoas (2 gestores da área documental e 2 técnicos da área de TI).	CSDJ/STI/CODES	07/02/2022	06/05/2022	R\$ 10.000,00
3.3	Realizar capacitação de colaboradores responsáveis pela digitalização dos documentos físicos, classificação dos documentos e manuseio dos novos sistemas a serem implementados.	CSDJ	01/05/2022	03/05/2022	
4	Implantar versão teste dos sistemas RDC-Arq e sua integração				
4.1	Realizar teste exaustivo dos novos sistemas a serem implementados, a fim de promover aceite final, além de proceder ao retorno à unidade técnica, quanto aos ajustes que se fizerem pertinentes.	CSDJ/SBA	01/02/2022	04/02/2022	
4.2	Implementar mudanças solicitadas pela unidade demandante.	CODESC	07/02/2022	11/02/2022	
4.3	Validação dos ajustes promovidos.	CSDJ/SBA	12/02/2022	16/02/2022	
5	Implantar versão produção dos sistemas RDC-Arq				
5.1	Realizar testes exaustivos da versão produção, em período anterior à disponibilização das informações	CSDJ/SBA	17/02/2022	19/02/2022	

	em plataforma digital (<i>internet/intranet</i>).				
5.2	Disponibilizar RDC-Arq para repositório de arquivos permanentes	CITIS	22/02/2022	23/02/2022	
5.3	Divulgação do novo sistema arquivístico do TRE/MS	CSDJ/SBA/ASCOM	23/02/2022	23/02/2022	
6	Gestão documental				
6.1	Revisar Planos de Classificação e Avaliação- TTD (integrado ao SEI e ao SEI-Arq).	CPAD	11/06/2021	03/12/2022	
6.2	Publicar novo Plano de Classificação e Avaliação, assim como Tabela de Temporalidade.	CPAD	06/12/2021	16/12/2021	
6.3	Inserir nos sistemas SEI, Archivematica, Atom e ABCD nova tabela de classificação de documentos.	CSDJ/SBA	19/02/2022	03/05/2022	
6.3	Realizar digitalização de documentos impressos, para conservação digital do acervo.	CSDJ/SBA	06/05/2022	06/06/2023	
7	Normatização				
7.1	Realizar estudo comparativo de normativos relacionados ao tema (outros TREs, se possível), quanto à oficialização do uso dos sistemas <i>Archivematica</i> , <i>Atom</i> e eventuais novos barramentos de integração, assim como elaborar minuta de normativo.	CSDJ/SBA	17/11/2021	16/02/2022	
7.2	Editar normativo para oficializar o uso do repositório arquivístico digital, no âmbito do TRE/MS (<i>Arquivemática</i> , <i>Atom</i> e eventuais novos barramentos).	CSDJ/SBA	17/02/2022	23/02/2022	
7.3	Atualizar normas relacionadas ao uso do SEI e/ou PJe, no âmbito deste Tribunal, a fazer constar novo regramento quanto à inserção dos arquivos digitais.	CCSDJ/SBA/Comitê Gestor do SEI	01/02/2022	23/02/2022	
7.4	Promover ampla divulgação quanto às novas regras para inserção de documentos, nos termos dos normativos atualizados que regulamentam o uso do SEI e/ou PJe.	CSDJ/SBA/ASCOM	24/02/2022	25/02/2022	
8	Migração de documentos ao novo sistema arquivístico				
8.1	Realizar a migração dos documentos SEI ao <i>Archivematica</i> , a qual depende do Módulo de Gestão Documental do SEI e sistema de barramento/integração.	CSDJ/SBA/CODESC	01/03/2022	A definir	

8.2	Realizar a migração dos documentos ABCD ao <i>Archivematica</i> , a qual depende do sistema de <u>barramento/integração a ser desenvolvido/contratado.</u>	CSDJ/SBA/CODESC	01/03/2022	A definir	
8.3	Realizar a migração dos documentos PJe ao <i>Archivematica</i> . Item ainda carece de informações complementares do TSE, porquanto a base de dados do PJe encontra-se localizada, exclusivamente, naquele Tribunal Superior.	CODESC/TSE	A definir	A definir	
8	Encerramento				
8.1	Realizar reunião com as unidades envolvidas, para levantamento de lições aprendidas.	CSDJ/SBA	21/11/2022	21/11/2022	
8.2	Elaborar Termo de Encerramento de Projeto e submetê-lo à AGPI/DG e, posteriormente, ao CPGE.	AGPI/CSDJ	22/11/2022	01/12/2022	
TOTAL					210.000,00

3.5 Premissas

- Apoio da Administração Superior.
- Disponibilidade de arquivista e de técnico de TI para atuar no projeto.
- Disponibilidade de recursos financeiros ao projeto.
- Disponibilidade de equipe de TI, para atuar no desenvolvimento das aplicações de integração à nova arquitetura RDC-Arq.

3.6 Restrições

- Capacitação de servidores das áreas de Gestão Documental e TI.
- Módulo de Gestão Documental do SEI depende de assinatura em acordo de cooperação técnica com o TRF - 4ª Região.
- Módulo de Gestão Documental do/PJe depende de implantação pelo TSE.
- Eleições 2022.

3.7 Riscos preliminares

- Indisponibilidade orçamentária.
- Indisponibilidade de equipes técnicas de gestão documental e tecnologia.
- Módulo de Gestão Documental não desenvolvido ao SEI e PJE.

4. Registro de Conhecimento

Ciente por		
Parte Interessada	Data	Assinatura
Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte		
Parte Interessada	Data	Assinatura
Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas		
Parte Interessada	Data	Assinatura
Assessoria de Governança e Projetos Institucionais		

5. Aprovação

Aprovado por		
Gerente do Projeto	Data	Assinatura
Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência		
Gestor da Unidade Idealizadora (demandante)	Data	Assinatura
Seção de Biblioteca e Arquivo - SBA/CSDJ/SJ		
Patrocinador	Data	Assinatura
Diretoria-Geral		



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO HARUO BRAGA NAGATA, Assessor (a)**, em 22/11/2021, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LÍCIO SÉRGIO FERRAZ DE BRITO, Coordenador(a)**, em 22/11/2021, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO SILVA DE NOVAES, Coordenador(a)**, em 22/11/2021, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA REGINA BRUXEL, Analista Judiciário**, em 22/11/2021, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE CICALISE BOSSAY, Coordenador(a)**, em 22/11/2021, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1093980** e o código CRC **7D770CA6**.

0005416-31.2021.6.12.8000

1093980v67