



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO AOS ÓRGÃOS JURISDICIONAIS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS
Rua Almirante Mariath, 340 – São Cristóvão
Rio de Janeiro/RJ - Tel.: (21) 3295-2300

Ata da Reunião de Análise Crítica nº 1/2014

Data: 7/2/2014	Horário: 11:30 às 13:30h	Local: DEGEA
Participantes		
Nome	Assinatura	
Alexandre Leite Ribeiro		
Amanda Albuquerque Viegas		
Gilberto de Souza Cardoso		
Giorgio Luis Barbosa		
Jorge Luis Ribeiro Antunes		
Marcio Ronaldo Leitão Teixeira		
Maria Rosa Torres Susana		
Mozart da Cunha Leite		
Paulo José Lopes Ferreira		
Sônia Pinto de Azeredo Souza		
Assunto: Análise Crítica do SIGA/DEGEA com o fim de assegurar sua contínua pertinência, adequação e eficácia.		

Desenvolvimento da Reunião:

O Diretor do DEGEA iniciou a reunião informando que a RAC foi realizada no início de fevereiro, pois janeiro é o mês em que há o maior número de servidores em período de férias. Esclareceu que a concentração de férias de diretores e chefes de serviço em janeiro é benéfica, pois se trata de mês em que há histórico de redução na atividade operacional. Informou que as próximas reuniões do SIGA irão ocorrer em maio/2014, agosto/2014 e novembro/2014.

Solicitou informações sobre o desempenho operacional e administrativo da empresa Mastervig, que assumiu as atividades de arquivamento e desarquivamento, bem como atividades acessórias ao gerenciamento do acervo arquivístico do PJERJ em janeiro de 2014.

O Diretor da DIOPE informou que o desempenho operacional da contratada foi satisfatório, com resultados de acordo com as metas e prazos estabelecidos no contrato. Foram relatadas algumas ocorrências relacionadas, principalmente, à atividade de arquivamento, vez que o SEARQ foi o serviço em que houve maior alteração da equipe. Nesse sentido, houve acúmulo

de caixas arquivo aguardando recebimento, fazendo com que fossem necessárias algumas ações por parte dos servidores do DEGEA e da empresa contratada de modo a minimizar os efeitos do atraso no recebimento de caixas.

A chefe de serviço do SEARQ informou que a partir das ações implementadas, todas as caixas coletadas estão sendo recebidas no prazo estabelecido, mas que há acúmulo de maços administrativos aguardando recebimento. O Diretor do DEGEA solicitou, então, que a empresa apresente plano de ação para regularizar a situação até o final do mês de fevereiro. A DIOPE irá formalizar tal solicitação, bem como propor realização de reuniões quinzenais para avaliação do desempenho durante os três primeiros meses do contrato.

Em relação ao Serviço de Desarquivamento, foi informado pelo chefe do serviço do SEDES que a equipe vinculada à empresa que antecedeu a empresa Mastervig foi mantida, fato que favoreceu o desempenho operacional, tendo em vista a experiência dos profissionais. Citou apenas algumas decisões da empresa em utilizar a equipe de desarquivamento para carregar / descarregar caminhões, iniciativa que, pelo seu entendimento, pode trazer prejuízo à atividade de desarquivamento. Entretanto, o chefe do SEDES informou que a utilização da equipe de desarquivamento para outras atividades não tornou a ocorrer.

Em relação à DIGED, o Diretor da referida Divisão informou que o SEGAP irá solicitar à empresa que, além do cadastramento do acervo arquivístico permanente, os profissionais procedam à conferência dos dados cadastrados, tal qual era feito anteriormente. Tal atividade não está prevista em contrato, mas não há óbice por parte do DEGEA para que seja encaminhado o pleito à contratada.

No que tange ao aspecto administrativo, não foram relatados atrasos no pagamento de benefícios que pudessem influenciar no desempenho operacional. Foi informado que o controle da entrada e saída dos funcionários, inclusive em relação ao horário de almoço, é de responsabilidade exclusiva da empresa, por meio de ponto eletrônico.

O Diretor do DEGEA ressaltou que o modelo de contratação da empresa Mastervig trata-se de novidade tanto para o DEGEA, quanto para o PJERJ. Nesse sentido, ao longo do contrato deverão ser estabelecidos os limites e responsabilidades da empresa, bem como a atuação, fiscalização e colaboração dos servidores do DEGEA nas atividades de arquivamento e desarquivamento de documentos no âmbito da Rede de Arquivos do PJERJ. É objetivo precípua do DEGEA que as atividades de arquivamento e desarquivamento sejam realizadas com eficiência e eficácia, observando os procedimentos e requisitos devidamente conhecidos pelos usuários do DEGEA.

Em relação ao contrato com a Recall do Brasil, para guarda de parte do acervo, não foram relatadas inconsistências. O resultado da vistoria efetuada em dezembro de 2013 pelo Diretor da DIOPE e pelo Chefe do SEDES foi considerado positivo. Foi sugerida a realização de reunião bimestral, para avaliação da atividade.

O Diretor do DEGEA ressaltou a importância da implementação das ações previstas no Projeto Estratégico nº 18/2013 – Racionalização do Arquivo Central. A evolução do projeto em referência, como salientou o Diretor da DIOPE, que participou de reunião no Gabinete da Presidência no dia 4/2/2014, será o instrumento utilizado pela Administração Superior para avaliar o desempenho das unidades administrativas. Nesse sentido, o Diretor do DEGEA determinou prioridade total na execução das atividades inerentes ao desenvolvimento do projeto, principalmente no que tange à definição dos requisitos para eliminação de documentos, bem como na elaboração de proposta de redução de prazos de guarda da atual Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ, priorizando também a alteração da destinação final de documentos de guarda permanente.

O Diretor do DEGEA esclareceu que a proposta será encaminhada a Administração Superior, passando pela COPAD com a recomendação para convocação de magistrados que irão validar a TTD apresentada de acordo com as especialidades (cível, criminal, fazendário, família e etc). Ressaltou que os magistrados serão os responsáveis pela aprovação dos prazos de guarda e destinação final, com a devida justificativa jurídica, cabendo ao DEGEA a consolidação da proposta inicial.

O Diretor da DIGED sugeriu elaboração de proposta para eliminação de autos de processos advindos dos juizados especiais cíveis ainda na serventia, sem a necessidade de remessa ao DEGEA para arquivamento, iniciativa semelhante à adotada pelo TJSP.

A chefe do SEGIA ressaltou a importância da adoção de medidas para evitar o arquivamento de documentos administrativos sem a devida classificação. O Diretor do DEGEA reiterou que foi minutado Ato normativo restringindo a transferência de documentos administrativos, exceto os permanentes, para o Arquivo Central. Essa ação diminuirá os custos de armazenamento com esse tipo documental e incentivará o descarte de documentos administrativos nos arquivos correntes, utilizando-se da TTD.

Marcio apresentou a pauta da reunião e, em seguida, de acordo com o item 5.9 do Documento Estratégico do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (NBR ISO 9001:2008, 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.3), procedeu à apreciação discussão dos seguintes assuntos:

1. ENTRADAS

1.1. RESULTADOS DE AUDITORIAS

Auditoria Interna: Nos dias 11 e 12 de dezembro foi realizada Auditoria Interna do SIGA DEGEA. Não foram evidenciadas não conformidades, oportunidades de melhoria ou observações. A equipe de auditoria ainda não encaminhou ao DEGEA a versão final do relatório de auditoria.

1.2. REALIMENTAÇÃO DO USUÁRIO

- 1.2.1. **Pesquisa de Satisfação:** Foi realizada em novembro de 2013 a pesquisa de satisfação do SIGA/DEGEA. Os resultados da pesquisa foram consolidados e divulgados em dezembro de 2013. A análise da pesquisa de satisfação encontra-se divulgada na página do DEGEA no site do PJERJ.
- 1.2.2. **Pesquisa de Opinião:** O DEGEA registra mensalmente os dados de sua pesquisa por meio da planilha do indicador “Índice de Reclamações Recebidas” da RAD-DGJUR-041 – Prestar Atendimento aos Usuários, que estabelece uma proporção entre o total de manifestações recebidas e o total de reclamações recebidas no período.

1.3. **AVALIAÇÃO DA PERTINÊNCIA E A ADEQUAÇÃO DA POLÍTICA E OBJETIVOS DA QUALIDADE**

O DEGEA irá consolidar, em fevereiro de 2014, o documento referente à Política da Qualidade do DEGEA com vigência até 31 de dezembro de 2014, sendo mantido como Objetivo da Qualidade “Melhorar o Índice de Desarquivamento de Documentos Arquivados sob a Responsabilidade do DEGEA” e definido como meta “Atender 99,75% dos pedidos de desarquivamento em até 2 (dois) dias úteis”.

➤ **Objetivo da Qualidade 1 – Melhorar o Índice de Desarquivamento de Documentos Arquivados sob a responsabilidade do DEGEA**

ANÁLISE DE DADOS: No 4º trimestre de 2013 o índice de desarquivamento ficou 0,42 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,5% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 3º semestre de 2013, houve aumento de 0,01 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 3º trimestre de 2012, houve aumento de 0,16 pontos percentuais.

No período em referência, o DEGEA recebeu 50.704 pedidos de desarquivamento, quantidade 20,89% inferior ante o 3º trimestre de 2013 (64.097 pedidos) e 15,61 % inferior em comparação ao 4º trimestre de 2012 (60.081 pedidos).

AÇÃO GERENCIAL: Não há ações gerenciais (corretivas / preventivas) específicas a serem adotadas. O desempenho do processo de trabalho continuará a ser avaliado.

1.4 **DESEMPENHO DOS PROCESSOS DE TRABALHO E CONFORMIDADE DOS RESPECTIVOS PRODUTOS**

1.4.1 **Processo de trabalho “Prestar Atendimento ao Usuário”**

Análise de Dados: No 4º trimestre de 2013 o DEGEA recebeu 2.598 manifestações, quantidade 40,15% inferior ante o registrado no trimestre anterior (4.341 manifestações) e 4,42% inferior em comparação ao 4º trimestre de 2012 (2.718 manifestações).

No que tange às reclamações, houve redução de 12,50% em relação ao trimestre anterior e redução de 46,15% em comparação ao 4º trimestre de 2012.

Ação gerencial: A DIOPE irá analisar a possibilidade de alteração do indicador, de modo que ele passe a contabilizar o total de manifestações recebidas.

1.4.3 Processo de trabalho “Apoiar a Administração do DEGEA”

Análise de dados: No 4º trimestre de 2013 o total de custos monitorados pelo DEGEA foi de R\$ 2.201.694,02, quantidade 1,27% inferior ao total de custos verificados no trimestre anterior (R\$ 2.229.930,94). Em comparação ao 4º trimestre de 2012 (2.332.060,89), houve redução de 5,59%.

Ação gerencial: A partir do início do contrato de prestação de serviços de arquivamento e desarquivamento, ocorrido em janeiro, o custo com tal atividade irá variar de acordo com a demanda mensal de caixas arquivadas e de processos desarquivados. Atualmente, o custo da atividade varia de acordo com o total de postos de serviço disponibilizados para atividade, independente da quantidade de arquivamentos e desarquivamentos realizados. O DEGEA deverá monitorar o custo da nova contratação.

1.4.4 Processo de trabalho “Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário”

Análise de dados: No 4º trimestre de 2013 o DEGEA descartou 187.174 processos, quantidade 24,78% superior a meta estabelecida (150.000 processos). Em comparação com o trimestre anterior (168.312 processos), houve aumento de 11,21%, bem como aumento de 21,89% ante ao 4º trimestre de 2012 (123.063 processos).

Ação gerencial: A partir de janeiro, com o início da atividade prestada pela empresa Mastervig, a quantidade de processos descartados, estabelecida em contrato, será de 50 mil processos por mês. O DEGEA irá solicitar à referida empresa, proposta comercial para descartar 100 mil processos a mais por mês, totalizando 150 mil.

1.4.5 Processo de trabalho “Gerir o Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos”

Análise de dados: Ao final de dezembro de 2013, estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.671.106 caixas, sendo que 41,32% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado do trimestre anterior houve redução de 0,62

pontos percentuais no índice de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Comparando-se com o 4º trimestre de 2012, a redução do índice foi de 2,96 pontos percentuais.

No que tange ao total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, houve aumento de 1,66% ao final do 4º trimestre de 2013 (1.671.106 caixas) em comparação com o trimestre anterior (1.643.784 caixas) e aumento de 6,45% ante o 4º trimestre de 2012 (1.569.906)

Se considerarmos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 25.066.590 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA. No 4º trimestre de 2012 a estimativa era que havia 23.548.590. Ou seja, em apenas um ano houve aumento estimado de 1.518.000 processos armazenados no DEGEA.

Ação gerencial: Por meio do projeto estratégico 18/2013, estão sendo planejadas e implementadas ações visando a racionalização do Arquivo Central.

2. Conformidade do Produto

- Os critérios para controle e tratamento de produtos não conformes e abertura de RACAP foram mantidos, conforme estabelecidos na RAD-DGJUR-049 “Tratamento de Produtos Não Conformes na DGCON”.
- Tendo em vista a alteração da estrutura administrativa com a consequente vinculação do DEGEA à DGJUR, foi publicada a RAD-DGJUR-049 que versa sobre o tratamento dos produtos não conformes do DEGEA.
- O DEGEA revisou todas as rotinas administrativas, vinculado-as a DGJUR, tendo em vista a alteração da estrutura administrativa.

2.1 SITUAÇÃO DAS AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

- A situação das ações preventivas e corretivas no âmbito do DEGEA é controlada por planilha eletrônica denominada “Planilha de Controle Mensal de RACAP - PCMR”, que é atualizada mensalmente.

2.2 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES ORIUNDAS DE ANÁLISES CRÍTICAS ANTERIORES

Ação da reunião anterior	O que foi realizado?	Concluído? (sim/não): Justificativas e novos prazos para os casos em que as ações não foram concluídas
Revisar as Rotinas Administrativas anteriormente vinculadas à DGCON	As RAD do DEGEA foram revisadas e publicadas no site do PJERJ.	SIM

Solicitar à Mastervig proposta para aumentar o descarte mensal em mais cem mil processos, totalizando cento e cinquenta mil.	Solicitação encaminhada à Mastervig por correio eletrônico em março de 2014	Não. Aguardando resposta da empresa.
Transferir parte do acervo para área ociosa do Foro da Comarca de Mesquita.	Realizada reunião com a DGENG para aprovação do lay out proposto.	Não. Aguardando decisão da Administração Superior.

3 MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SIGA:

- O contrato emergencial com a empresa Nova Rio se encerrará no segundo trimestre de 2014 e ainda não há definição sobre a situação dos profissionais à disposição da DIGED, fato que dificulta o planejamento das atividades relacionadas, principalmente, à revisão da TTD.

a. RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA

- Implementação das RAD revisadas e capacitação geral sobre o SIGA para os novos colaboradores.

b. ESCOPO DO SIGA E EXCLUSÕES

- Tendo em vista a descontinuidade das atividades relacionadas à digitalização de documentos, a partir de decisão da administração superior, o DEGEA irá comunicar a necessidade de alteração do escopo na próxima auditoria de monitoramento.

4 SAÍDAS (DELIBERAÇÕES):

4.1 Melhoria da eficácia do sistema de Gestão da qualidade e de seus processos

Ação (deliberações):	Responsável:	Realizar até:
Implementar as RAD revisadas	Diretores do DEGEA, DIOPE e DIGED	30/4/2014

4.2 Necessidade de Recursos

- As ações que demandem custos deverão ser previstas no Plano de Ação Governamental para 2014.

RAS