



**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 2/2014**

<b>Data: 28/4/2014</b>	<b>Horário: 11:30 às 13:30h</b>	<b>Local: DEGEA</b>
<b>Participantes</b>		
<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	
Alexandre Leite Ribeiro		
Amanda Albuquerque Viegas		
Gilberto de Souza Cardoso		
Giorgio Luis Barbosa		
Jorge Luis Ribeiro Antunes		
Karla Cristina Santos Pereira		
Marcio Ronaldo Leitão Teixeira		
Maria Rosa Torres Susana		
Mozart da Cunha Leite		
Paulo José Lopes Ferreira		
Ronald Ross da Silva Castro		
Rosângela de Jesus Gomes		
Sônia Pinto de Azeredo Souza		
<b>Assunto:</b> Análise Crítica do SIGA/DEGEA com o fim de assegurar sua contínua pertinência, adequação e eficácia.		

**Desenvolvimento da Reunião:**

- A Mastervig está procedendo ao cadastramento e posterior conferência dos dados dos autos de processos de guarda permanente no âmbito do SEGAP, utilizando dois profissionais que se revezam nas tarefas;
- Tendo em vista que haverá revisão da estrutura administrativa da DGCOM, a Administração Superior decidiu pela renovação do contrato de apoio administrativo que atende àquela diretoria geral, bem como disponibiliza dois profissionais para a atividade de gestão de documentos no DEGEA;
- A DIGED elaborou minuta de ato que trata da eliminação de autos de processos judiciais dos Juizados Especiais Cíveis na própria serventia, sem a necessidade de remessa ao DEGEA,

iniciativa que irá diminuir os custos com a coleta das caixas arquivo e com a guarda. Após análise do Diretor do DEGEA, a minuta do ato será encaminhada à DGJUR.

- Foi encaminhada à COPAD a revisão da classe 1 da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD, que apresenta redução de prazos de guarda dos autos de processos judiciais na fase intermediária;

- A classe 0 da TTD (Documentação Administrativa) está sendo revisada e deverá ser encaminhada à COPAD no terceiro trimestre de 2014;

- A DIGED está apoiando o desenvolvimento do SIGA-DOC (sistema informatizado de registro e tramitação de expedientes e processos administrativos), cedido pela Justiça Federal (TRF-2). O sistema tem como base a gestão documental e necessita ser adaptado às necessidades do PJERJ. As primeiras reuniões para a implementação do Código de Classificação de Documentos do PJERJ no SIGA.DOC foram realizadas com analistas da DGTEC que atendem à CGJ.

- Os requisitos de gestão documental (baixa, corte cronológico, prazos de guarda e destinação final, dentre outros) que devem ser aplicados na avaliação/validação da destinação de autos de processuais judiciais estão sendo informados à DGTEC de acordo com o cronograma do Projeto Estratégico “Racionalização do Arquivo Central” (PE-18). Os critérios são utilizados no desenvolvimento de módulos específicos de descarte no ARQGER considerando a matéria do direito, assunto ou tipo de movimentação do processo judicial (cível, sem resolução de mérito, executivos fiscais, criminais com sentença absolutória).

- A DGTEC apresentou listagem de processos arquivados no Arquivo Central por Código de Classificação de Documentos (CCD) que evidenciou quantitativo relevante de ações armazenadas referentes à indenização e à dissolução de casamento. Nesse sentido será proposta à COPAD a substituição da atividade de Descarte de Documentos Administrativos – maior complexidade -, constante do Projeto Estratégico “Racionalização do Arquivo Central” pelas atividades de “Descartar processos de ação indenizatória” e “Descartar processos de dissolução de casamento”, menos complexas e que resultarão em maior produção de documentos eliminados.

- Foi publicado o Ato Normativo TJ nº 5/2014, que restringe o recebimento de documentos administrativos no DEGEA. Tendo em vista que há serventias que permanecem encaminhando maços administrativos ao DEGEA, sem a devida autorização do SEGIA, foi decidido que durante o mês de maio a Central de Atendimento irá entrar em contato com os responsáveis pelas serventias não reincidentes. No caso das reincidentes, será encaminhado ofício à DGJUR, nos termos do ato em referência.

- Foi publicado Ato Normativo TJ nº 4/2014, que autoriza a eliminação de apensos a processos apontados para descarte.

- A Presidente do TJERJ solicitou à DGENG e à DGLOG informações acerca da transferência de parte do acervo arquivístico gerenciada pelo DEGEA para áreas ociosas no Foro de Mesquita.
- O Diretor do DEGEA irá encaminhar a versão eletrônica mais recente da minuta do ato sobre gestão documental no PJERJ. A DIGED irá localizar o processo administrativo que contém a minuta encaminhada na gestão anterior e sugerir o arquivamento deste, iniciando novo processo administrativo contendo minuta que será elaborada até o final do segundo trimestre de 2014.
- Tendo em vista inconsistência verificada em auditoria na 5ª Vara de Órfãos e Sucessões relacionada à existência de autos de processos antigos na serventia em referências, desarquivados somente para extração de cópias, fato que pode, eventualmente, causar danos à documentação histórica, o DEGEA irá discutir procedimento interno para evitar a remessa de processos antigos (presumidamente históricos) para serventias.
- O acúmulo de caixas ocorrido no primeiro mês de contrato foi sanado dentro do prazo estabelecido pela direção do DEGEA. A Mastervig regularizou a recepção de todas as caixas-arquivo antes do prazo de 28/02/2014.
- A Chefe do SEARQ relatou redução do número de caixas arquivo recebidas para arquivamento. A restrição ao recebimento de documentos administrativos, a implementação do processo eletrônico e a histórica redução da atividade neste período foram citadas como possíveis causas.
- Em relação à coleta, a atividade está sendo realizada a contento. O Diretor da DIOPE irá avaliar as condições das viaturas recém adquiridas para atividade a fim de verificar as condições uso dos veículos para coleta.
- No que tange ao desarquivamento, o desempenho da Mastervig está acima da meta estipulada, não havendo nenhum apontamento.
- Foi relatado pelo Chefe do SEDES problemas no “carregamento” de processos de competência dos Juizados Especiais Cíveis na base do sistema ARQGER, vez que até o dia 31/03/2014 a quantidade de processos para descarte dos JEC's não correspondia a quantidade selecionada nos últimos meses. O Diretor da DIOPE irá verificar junto à DGTEC a ocorrência.
- A Mastervig encaminhou proposta para descartar mais 100 mil autos de processos, além dos 50 mil previstos em contrato. O Diretor do DEGEA irá verificar com a Recall os custos envolvidos para movimentação das caixas para atender tal demanda. Será esclarecido que o PJERJ irá, eventualmente, ressarcir a empresa dos custos.
- No terceiro trimestre de 2014, o DEGEA irá solicitar à Mastervig proposta para avaliação e destinação final de caixas contendo documentos administrativos.

- O DEGEA solicitou ao DETEL relatório com o custo das ligações efetuadas no Arquivo de Rio Bonito. O Chefe do SEARB informou que o pólo da DGENG irá adotar providencias para reduzir as ligações feitas para telefones celulares.

## **1. ENTRADAS**

### **1.1. RESULTADOS DE AUDITORIAS**

**Auditoria Externa:** No período que antecedeu a presente RAC não houve auditoria no SIGA DEGEA. A auditoria de monitoramento está prevista para os dias 7 e 8 de maio de 2014.

### **1.2. REALIMENTAÇÃO DO USUÁRIO**

**1.2.1. Pesquisa de Satisfação:** A próxima pesquisa de satisfação será realizada em novembro de 2014. O DEGEA irá verificar junto a DGDIN a possibilidade de utilização da ferramenta Survey Monkey, disponibilizada de forma gratuita na internet.

**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 contabiliza as manifestações recebidas pelo DEGEA.

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

O DEGEA consolidou, em abril 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 1º trimestre de 2014 o índice de desarquivamento ficou 0,16 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,75% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 4º semestre de 2013, houve redução de 0,01 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 1º trimestre de 2013, houve aumento de 0,36 pontos percentuais.

No período em referência, o DEGEA recebeu 53.498 pedidos de desarquivamento, quantidade 5,51% superior ante o 4º trimestre de 2013 (50.704 pedidos) e 7,67% inferior em comparação ao 1º trimestre de 2013 (57.940 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 1º trimestre de 2014 o DEGEA recebeu 1.879 manifestações, quantidade 27,68% inferior ante o registrado no trimestre anterior (2.598 manifestações) e 33,77% inferior em comparação ao 1º trimestre de 2013 (2.834 manifestações).

No que tange às reclamações, houve redução de 42,86% em relação ao trimestre anterior e redução de 50% em comparação ao 1º trimestre de 2013.

**Ação gerencial:** A DIOPE irá revisar a RAD-DGJUR-041, de modo que o indicador passe a contabilizar o total de manifestações recebidas pelo DEGEA durante o mês.

### **1.4.3 Processo de trabalho "Apoiar a Administração do DEGEA"**

**Análise de dados:** No 1º trimestre de 2014 o total de custos monitorados pelo DEGEA foi de R\$ 2.364.579,70, quantidade 7,40% superior ao total de custos verificados no trimestre anterior (R\$ 2.201.617,86). Em comparação ao 1º trimestre de 2013 (R\$ 2.193.920,90), houve aumento de 7,78%.

No que tange apenas ao "apoio operacional" houve redução de 4,75% no resultado do 1º trimestre de 2014 em comparação com o 1º trimestre de 2014.

**Ação gerencial:** O DEGEA irá proceder, ao longo de 2014, a comparação do custo com apoio operacional em 2013, tendo em vista a alteração do tipo de contratação ocorrida em janeiro.

### **1.4.4 Processo de trabalho "Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário"**

**Análise de dados:** No 1º trimestre de 2014 o DEGEA descartou 157.500 processos, quantidade 5% superior a meta estabelecida para o trimestre (150.000 processos). Em comparação com o trimestre anterior (187.174 processos), houve redução de 15,85%, e aumento de 582,16% ante ao 1º trimestre de 2013 (21.989 processos).

**Ação gerencial:** Em maio, o DEGEA irá submeter à consideração da Administração Superior a proposta comercial elaborada pela Mastervig para ampliar em mais cem mil o total de processos a serem descartados por mês, perfazendo 450.000 processos por trimestre.

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

**Análise de dados:** Ao final do 1º trimestre de 2014 estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.694.278 caixas, sendo que 40,58% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado verificado no final do trimestre anterior houve redução de 0,74 pontos percentuais no índice de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Comparando-se com o 1º trimestre de 2013, a redução do índice foi de 2,14 pontos percentuais.

No que tange ao total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, houve aumento de 1,39% ao final do 1º trimestre de 2014 (1.694.278 caixas) em comparação com o trimestre anterior (1.671.106 caixas) e aumento de 14,16% ante o 1º trimestre de 2013 (1.484.126).

Se considerarmos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 25.414.170 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA. No 1º trimestre de 2013 a estimativa era que havia 22.261.890. Ou seja, em apenas um ano houve aumento estimado de 3.152.280 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”.
- Entrou em vigor no dia 16/4/2014 a revisão 01 da RAD-DGJUR-035. A principal alteração diz respeito aos procedimentos relacionados ao Ato Normativo TJ Nº5/2014, que restringiu o recebimento de maços contendo documentos administrativos no DEGEA.
- Será revisada até o final do segundo semestre a RAD-DGJUR-041, tendo em vista a necessidade de revisar a fórmula do indicador, que passará a retratar as manifestações recebidas, sem estabelecer índice de reclamações recebidas.

## 2.1 SITUAÇÃO DAS AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

A situação das ações preventivas e corretivas no âmbito do DEGEA é controlada por planilha eletrônica "Ações Corretivas e Preventivas" que é atualizada sempre que há alteração na situação dos RACAP.

## 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
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	SIM.
Transferir parte do acervo para área ociosa do Foro da Comarca de Mesquita.	Determinação reiterada pela Presidente do TJERJ.	Não. Aguardando definição dos espaços a serem ocupados pelo DEGEA, bem como a disponibilização de estantes..
Solicitar à Mastervig solução para o acúmulo de caixas "aguardando conferência" ocorrido em janeiro.	Solicitação encaminhada em fevereiro de 2014. Mastervig regularizou a situação em fevereiro de 2014	SIM
Solicitar à Mastervig que os profissionais vinculados ao SEGAP procedem à conferência dos dados cadastrados.	Solicitação encaminhada em fevereiro de 2014. Profissionais da Mastervig passaram a proceder à conferência dos dados cadastrados a partir de fevereiro de 2014	SIM
Elaborar proposta para eliminação dos autos de processos dos Juizados Especiais Cíveis nas respectivas serventias	Proposta encaminhada ao DEGEA pela DIGED em abril de 2014.	NÃO. O DEGEA irá avaliar a proposta e encaminhá-la à DGJUR até o final do segundo trimestre de 2014.
Alterar indicador da RAD-DGJUR-041, para que sejam computadas as manifestações, sem calcular índice de reclamações.	Versão encaminhada à DGDIN em janeiro contemplava, equivocadamente, índice de reclamações. Por este motivo, a publicação foi cancelada.	NÃO. A DIOPE irá elaborar nova minuta da revisão da RAD-DGJUR-041 até o final do segundo trimestre de 2014

## 3 MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SIGA:

O DEGEA deverá estabelecer plano de ação para detalhar a proposta para incremento da atividade de descarte, com o objetivo de eliminar 150 mil processos por mês, vez que a atividade impacta na movimentação de caixas no âmbito do DEGEA.

#### **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**

<b>Ação (deliberações):</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Realizar até:</b>
Revisar RAD-DGJUR-041	Diretor da DIOPE	30/6/2014

#### **4.2 Necessidade de Recursos**

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

---

**RAS**