



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 3/2013

Data: 31/10/2013	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		
Kátia Cristina Santos Pereira		
Marcio Ronaldo Leitão Teixeira		
Maria Rosa Torres Susana		
Mozart da Cunha Leite		
Paulo José Lopes Ferreira		
Rosângela de Jesus Gomes		
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 presente RAC foi transferida do mês de setembro para o mês de outubro para que fosse possível se proceder à análise dos resultados do 3º trimestre de forma integral, inclusive com os indicadores de setembro devidamente publicados na intranet. Neste sentido, as futuras RAC serão sempre realizadas no mês seguinte ao encerramento do trimestre: abril (1º trimestre), julho (2º trimestre), outubro (3º trimestre) e janeiro (4º trimestre).

Informou sobre o resultado da Licitação 79/2013, que versa sobre a contratação de empresa para prestar serviços de guarda física de parte do acervo arquivístico do PJERJ sob a responsabilidade do DEGEA, vencida pela Recall do Brasil Ltda. (contrato 003.0554/2013 – Processo Administrativo 2013-63636). O contrato em questão terá prazo de vigência de 30 meses e teve início em 1º de outubro de 2013.

Em relação ao referido contrato, ressaltou a importância da equipe operacional ter pleno conhecimento do termo de referência que norteou a contratação, de modo que fiscalização seja efetuada com eficácia. Relatou que em 4/9/2013 foi realizada vistoria nas dependências da empresa, de modo a constatar se a mesma atendia os requisitos previstos no contrato. Esclareceu que as pendências observadas durante a vistoria serão reexaminadas em nova visita prevista para dezembro de 2013.

O Diretor do DEGEA informou que a Licitação 148/2013 (Processo Administrativo 2013-106957), que trata da contratação de empresa prestação de serviços operacionais de arquivamento e desarquivamento do acervo arquivístico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro sob a responsabilidade do DEGEA, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, foi realizada no dia 2 de outubro de 2013. No certame, a empresa Mastervig Express Central de Serviços Ltda. foi declarada vencedora, sendo negado provimento aos recursos interpostos pela Recall do Brasil, TCI, Nova Rio e Gedmaster.

Tendo em vista que a contratação emergencial com a empresa Nova Rio deverá ser rescindida por conta da conclusão da licitação, o DEGEA irá solicitar que o novo contrato tenha início em dezembro de 2013, para que não haja mês fragmentado, bem como para que, durante o mês de novembro, seja realizada a desmobilização da Nova Rio e o planejamento para assunção das atividades de arquivamento e desarquivamento por parte da Mastervig.

Marcio informou que os servidores do DEGEA serão decisivos na fiscalização das atividades realizadas pela Mastervig, cujo desempenho deverá ser monitorado diariamente. Ressaltou que os processos de trabalho deverão ser realizados pela empresa na forma em que constam detalhados nas RAD. Caberá aos chefes de serviço e diretores de divisão fazer com que a empresa observe rigidamente os procedimentos previstos.

Em relação à nova composição da COPAD, o Diretor do DEGEA ressaltou que o Presidente da comissão em referência – Desembargador Joaquim Domingos – determinou a priorização das atividades de descarte, tendo como objetivo precípua a redução dos custos com a guarda do acervo arquivístico. Nesse sentido, o DEGEA deverá adotar ações que resultem em aumento na quantidade mensal de descarte, sem comprometer os resultados e metas das atividades de arquivamento e desarquivamento.

A intenção é proceder ao descarte dos processos judiciais apontados pelo ARQGER, que dependem de ação da DGTEC, bem como pela identificação de tipos documentais com prazo de guarda expirado. Serão selecionados e avaliados conjuntos amostrais de documentos potencialmente elimináveis e, após consulta à DIGED, a possibilidade de descarte será submetida, por meio de processo administrativo específico, à COPAD. Mediante autorização da referida comissão, o DEGEA irá publicar edital para eliminação dos documentos selecionados, que serão descartados após o prazo previsto para manifestação de eventuais interessados.

Ainda em relação ao descarte, a DIGED elaborou estudos contendo justificativas jurídicas/arquivísticas para redução dos atuais prazos de guarda da Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ, que deverão ser apreciados pela COPAD, além de apresentar, à comissão em referência, proposta de prazos mínimos e destinação final para os recém criados assuntos/classes distribuídos no PJERJ, visando controlar os novos processos judiciais (prazos de guarda) transferidos ao DEGEA e, conseqüentemente, antecipar a eliminação.

O Diretor do DEGEA informou também 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.

O Diretor do DEGEA informou que um dos projetos estratégicos apresentados pela Presidente em reunião realizada em 18/10/2013 é a “Racionalização do Arquivo Central”. Tal projeto será executado de acordo com as ferramentas para gerenciamento de projetos definidas pela DGDIN. A atividade de descarte de documentos integrará o referido projeto.

Marcio informou que a administração superior entende que os documentos descartados pelo DEGEA não sejam entregues à empresa conveniada à ABATERJ sem estarem descaracterizados. Nesse sentido, será retomada a iniciativa de instalação de picotadeira de papéis no âmbito do Arquivo Central.

O Diretor do DEGEA informou sobre a possibilidade da utilização de espaços ociosos nos foros de Mesquita e de Nilópolis, que serão inaugurados até o final de 2013. A intenção é armazenar nestes locais documentos de guarda permanente, vez que são climatizados. A proposta está sendo avaliada pela Administração Superior.

A chefe do Serviço de Apoio Administrativo relatou ocorrências relacionadas ao funcionamento dos aparelhos de ar condicionado que não estão sendo atendidas à contento pela unidade especialista. Ressaltou que há salas que a climatização é importante (rede lógica, microfilmes, monitoramento do CFTV), sendo necessária a abertura de RACAP para o tratamento das falhas verificadas, por parte da DGENG.

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: Não houve Auditoria no período.

1.2. REALIMENTAÇÃO DO USUÁRIO

1.2.1. **Pesquisa de Satisfação:** O DEGEA irá revisar a RAD-DGCON-022 e o FRM-DGCON-022-01 (formulário de pesquisa) de modo a atualizar a vinculação do DEGEA à DGJUR. A pesquisa deverá ser realizada em novembro de 2013, com resultados consolidados e divulgados em dezembro de 2013.

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-DGCON-014 – 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**

Em 21 de janeiro do corrente foi estabelecida a Política da Qualidade do DEGEA com vigência até 31 de dezembro de 2013, sendo estabelecido como Objetivo da Qualidade, “Melhorar o Índice de Desarquivamento de documentos Arquivados sob a Responsabilidade do DEGEA” e como meta “Atender 99,50% 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 3º trimestre de 2013 o índice de desarquivamento ficou 0,41 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,5% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 2º semestre de 2013, houve aumento de 0,28 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 3º trimestre de 2012, houve aumento de 0,58 pontos percentuais.

No período em referência, o DEGEA recebeu 64.097 pedidos de desarquivamento, quantidade 23,08% inferior ante o 3º trimestre de 2012 e 1,19% inferior em comparação ao 2º trimestre de 2013.

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 3º trimestre de 2013 o DEGEA recebeu 4.341 manifestações, quantidade 80,05% superior ante o registrado no trimestre anterior e 15,21% em comparação ao 3º trimestre de 2012.

No que tange às reclamações, houve aumento de 33,33% em relação ao trimestre anterior e redução de 80,95% em comparação ao 3º trimestre de 2012.

Ação gerencial: Na revisão da RAD que documenta o processo de trabalho “Prestar Atendimento ao Usuário” o DEGEA irá alterar o indicador, de modo que os pedidos de desarquivamento deixem de ser computados, mantendo-se o registro das demais manifestações em comparação com o total de reclamações.

1.4.3 Processo de trabalho “Apoiar a Administração do DEGEA”

Análise de dados: No 3º trimestre de 2013 o total de custos monitorados pelo DEGEA foi de R\$ 2.368.934,87, quantidade 9,46% superior ao total de custos verificados no trimestre anterior. Em comparação ao 3º trimestre de 2012, houve aumento de 3,74%.

Ação gerencial: A partir do início do contrato de prestação de serviços de arquivamento e desarquivamento, previsto para dezembro, 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 3º trimestre de 2013 o DEGEA descartou 265.371 processos, quantidade 232,06% superior à quantidade de processos descartados no 2º trimestre de 2013. Em comparação com o 3º trimestre de 2012, houve crescimento de 57,67% no total de processos descartados.

Ação gerencial: No trimestre em referência, o DEGEA descartou processos dos juizados especiais cíveis que estavam acumulados na base de dados do sistema ARQGER. A partir do 4º trimestre, haverá redução no total de processos dos juizados especiais cíveis segregados para descarte, sendo necessário realizar o descarte dos processos de competência cível, atividade com produtividade menor, pois é necessário movimentar maior número de caixas, vez que, em média, o sistema aponta na competência cível apenas um processo por caixa, enquanto os pertencentes aos JEC apresentam, em média, treze processos por caixa. Nesse sentido, o DEGEA deverá buscar alternativas na

documentação administrativa para que o índice não fique abaixo da meta estipulada, de 50 mil processos descartados por mês, ou 150 mil por trimestre.

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

Análise de dados: Ao final de setembro de 2013, estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.643.784 caixas, sendo que 41,94% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado do trimestre anterior houve aumento de 2,37% no total de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ, aumento de 4,27% no total de caixas armazenadas na empresa contratada e aumento de 3,47% no total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA. Em comparação a setembro de 2012, houve aumento de 6,86% no total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, que na época somavam 1.538.320 caixas.

Se consideramos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 24.656.760 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA.

Ação gerencial: O DEGEA irá aguardar decisão da Administração Superior acerca da possibilidade de guarda de parte do acervo em espaços ociosos no foro de Mesquita e de Nilópolis.

2. Conformidade do Produto

- Os critérios para controle e tratamento de produtos não conformes e abertura de RACAP foram mantidos, conforme estabelecidos na RAD-DGCON-045 “Tratamento de Produtos Não Conformes na DGCON”.
- Tendo em vista a alteração da estrutura administrativa com a conseqüente vinculação do DEGEA à DGJUR, será elaborada RAD específica para o tratamento dos produtos não conformes do DEGEA.
- O DEGEA, em conjunto com a DGDIN, está revisando as RAD e vinculando-as ao sistema normativo da DGJUR. Tal atividade deverá estar concluída até dezembro de 2013.

2.1 SITUAÇÃO DAS AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

- De acordo com a planilha de controle mensal de RACAP, há 4 RACAP abertos e em andamento, aguardando implementação das ações.
- Em maio de 2013 foram encerrados os RACAP-DEGEA 001/11; 002/11; 007/12.
- Mensalmente é encaminhada à Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional – DGDIN – a Planilha Controle Mensal de RACAP, na qual constam os registros correspondentes à movimentação dos referidos Relatórios de Ação Corretivas e Ações Preventivas da unidade.

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
Aquisição de 12 leitores de código de barras sem fio para as Unidades da DIOPE e do Centro de Digitalização.	Foi feito o levantamento de orçamentos em 03 fornecedores distintos e o processo foi movimentado em 09/10/12.	Situação em 17/12/12: Aberto Processo 2010-243474 se encontra na DGTEC; Situação em 19/04/13: Permanece; Situação em 27/6/2013: Tendo em vista determinação da Administração Superior, toda e qualquer iniciativa que impacte em despesa deverá ser prevista no PAG. O DEGEA irá sugerir a aquisição no PAG de 2013
Acompanhar a proposta de celebração de convênio entre o TJERJ e a Casa de Oswaldo Cruz – proc. Adm. nº 2012-059636;	Iniciado levantamento de custos dos requisitos mínimos de infraestrutura de TI para instalação do pacote ICAATOM customizado para a base Arch no ambiente do TJRJ e de informação sobre a contratação de serviços de desenvolvimento para as integrações com os sistemas já existentes no TJRJ.	Situação em 17/12/12: Não. Processo 2012-059636 encontra-se na DGTEC; Situação em 19/04/13: Permanece. Situação em 27/6/2013: O DEGEA irá priorizar o desenvolvimento de ferramentas que permitam aumentar o número de processos descartados, retomando a questão do módulo do SEGAP em 2014.
Retomar a pesquisa de mercado buscando alternativas para guarda do acervo arquivístico atualmente armazenado em empresa contratada;	Prevista para o 2º semestre	Situação em 17/12/12: Pendente. Atividade adiada para o primeiro semestre de 2013. Situação em 19/04/13: Permanece. Situação em 27/6/2013: O DEGEA irá concentrar os esforços na atividade de descarte de documentos, de acordo com determinação da Administração Superior.

<p>Verificar junto à DGENG, andamento ref. início das obras de melhoria da iluminação do CI do Arquivo Regional de Itaipava;</p>	<p>Acompanhamento das visitas dos representantes da DGENG que compareceram à unidade.</p>	<p>Situação em 17/12/12: Em andamento</p> <p>Situação em 19/04/13: Decidido por enviar ofício ao DGENG reiterando a solicitação.</p> <p>Situação em 27/6/2013: Tendo em vista determinação da Administração Superior, toda e qualquer iniciativa que impacte em despesa deverá ser prevista no PAG. O DEGEA irá sugerir a ação no PAG de 2013</p>
<p>Desenvolver e implementar projetos que permitam a divulgação e acesso aos documentos de guarda permanente aos pesquisadores.</p>	<p>1 - Proposta de tratamento técnico especializado de documentos permanentes e de caráter histórico (higienização, descontaminação, conservação e restauração PA 2010 / 201749)</p> <p>2 - Aguardando destinação da minuta de Termo de Referência para contratação de pesquisadores.</p> <p>3 - Proposta de aquisição de software livre contendo descrição arquivísticas para os processos permanentes (PA 2012-059636)</p> <p>4 - Contatos realizados com o Bco. do Brasil, CEF, FURNAS, PETROBRAS, BNDES, CCBB para viabilizar convênio.</p>	<p>Situação atual:</p> <p>1 - PA 2010-201749 no GBCON – 19/04/13</p> <p>2 - Minuta de TR no GBCON – 19/04/13</p> <p>3 - PA 2012-059636 na DGTEC – 19/04/13</p> <p>3 - Convênios com insti-tuição pública com re-passe de verba devem ser solicitados por fundações, associações e sociedades.</p> <p>Situação em 27/6/2013: Tendo em vista determinação da Administração Superior, toda e qualquer iniciativa que impacte em despesa deverá ser prevista no PAG. O DEGEA irá sugerir a contratação no PAG de 2013</p>

3 MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SIGA:

- Implementação do novo modelo de contratação, baseado na prestação de serviço em substituição à terceirização de mão de obra.

a. RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA

- Treinamento intensivo dos novos colaboradores nas rotinas administrativas do DEGEA e nos sistema informatizados utilizados para arquivamento e desarquivamento de documentos.

b. ESCOPO DO SIGA E EXCLUSÕES

- Considerando a impossibilidade de individualizar a validação, a análise crítica dos requisitos relacionados a usuários é realizada com base em pesquisas de opinião e de satisfação dos usuários.

4 SAÍDAS (DELIBERAÇÕES):

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

Ação (deliberações):	Responsável:	Realizar até:
Concluir a revisão das RAD do DEGEA	Diretores do DEGEA, DIOPE e DIGED	30/11/2013

4.2 Necessidade de Recursos

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

RAS