



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 3/2014

Data: 29/8/2014	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		
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		
Assunto: Análise Crítica do SIGA/DEGEA com o fim de assegurar sua contínua pertinência, adequação e eficácia.		

Desenvolvimento da Reunião:

- A Resolução Conjunto TJ/OE nº 17/2014, publicada em 9/7/2014, aprovou a Estrutura Organizacional do PJERJ que vinculou o DEGEA à Diretoria Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento – DGCOM e criou a Central de Atendimento, vinculado diretamente ao DEGEA, o Serviço de Avaliação e Descarte de Documentos, vinculado à DIOPE e o Serviço de Apoio às Unidades Organizacionais, vinculado à DIGED.
- A chefe de Gabinete da Presidência, Regina Domenici responderá pela DGCOM até que seja designado o Diretor Geral da DGCOM.

- Será realizada no dia 5/9/2014 a Licitação 169/2014 (processo administrativo 2013-68095) para contratação de serviços, em caráter subsidiário, para o desenvolvimento às atividades técnico-especializadas complementares à gestão dos acervos de conhecimento, histórico, museológico e cultural do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. A DIGED será contemplada com seis profissionais (1 arquivista, 2 auxiliares de documentação e 3 historiadores). A DIGED e o SEAAD deverão baixar o edital e seus anexos disponibilizados na página referente às licitações no portal do TJERJ.
- A Presidente do TJERJ aprovou a proposta para ampliação da atividade de descarte elaborada pela Mastervig (processo administrativo 2013-106957). O DEGEA está realizando pesquisa de mercado para instruir a alteração contratual, vez que a será incluído novo item de faturamento (Processo Descartado), em atendimento à exigência do Tribunal de Contas do Estado. A previsão para conclusão da pesquisa de mercado é 15 de setembro.
- Foi implementada a Fábrica de *Software*, unidade vinculada à DGTEC que será responsável pelo desenvolvimento e alteração nos sistemas informatizados. Os procedimentos foram disciplinados pelo Ato Normativo 26/2013. Os pedidos para desenvolvimento no âmbito do DEGEA serão centralizados na DIOPE, que os registrará em planilha compartilhada.
- Foi ressaltada a importância da utilização do espaço disponibilizado no servidor para arquivar eletronicamente os registros da qualidade bem como demais documentos relevantes.
- Foi publicado em 26/8/2014 o Ato Normativo Conjunto 9/2014, que estabelece procedimentos para eliminação dos autos processuais arquivados definitivamente e baixados pelos Juizados Especiais Cíveis. O DEGEA está participando da implementação dos procedimentos junto à DGTEC e à DGLOG. Representantes do DEGEA deverão agendar visita a um Juizado Especial Cível para tomar conhecimento sobre as rotinas para arquivamento de processos judiciais, de modo a auxiliar na elaboração do 'Caso de Uso'.
- Foi elaborada minuta de ato que irá estabelecer o Programa de Gestão Documental - PROGED no âmbito do PJERJ. As sugestões encaminhadas pelos consultores da Parconsult estão sendo incorporadas ao texto original.
- O DECAN providenciou a alteração dos fiscais dos contratos sob a responsabilidade do DEGEA. No contrato com a Recall, Ronald Ross será o fiscal e Mozart Leite, o substituto. No contrato com a Mastervig, Sônia Sousa será a fiscal e Paulo Ferreira, o substituto. Os fiscais e substitutos deverão

tomar conhecimento dos termos de referência que nortearam a contratação, bem como da RAD-DGLOG-05, que trata da fiscalização dos contratos.

- O cronograma do projeto estratégico 18/2013 sofreu atrasos nos itens referentes ao desenvolvimento de módulos nos sistemas informatizados. Tais atrasos foram relatados à Administração Superior e registrados em ata de reunião e no RIGER da DGCOM.
- Por conta da alteração na estrutura organizacional, as RAD do DEGEA serão revisadas até o final de outubro de 2014.
- Foram elaboradas pela DIGED minutas de atos sobre descarte de processos administrativos e entrega de processos administrativos às partes. As minutas serão analisadas pelo Diretor do DEGEA até o dia 10/9/2014.
- Foram realizadas reuniões com a DGTEC para desenvolvimento do ARQWEB, iniciativa que integra o conjunto de ações do Projeto Estratégico 18/2013.
- A classe 0 da TTD (Documentação Administrativa) está sendo revisada e deverá ser encaminhada à COPAD no terceiro trimestre de 2014;
- Será realizada, no dia 11/9/2014, reunião da Comissão Permanente de Avaliação Documental para aprovar a proposta de revisão dos prazos da classe 1 (Foro Judicial – Processos Judiciais) e para apresentação aos Diretores Gerais da proposta de revisão da Classe 0 (Documentação Administrativa) e da Classe 2 (Foro Judicial – Outros Documentos) da TTD.
- A DIGED participou da implementação do SIGA-DOC (sistema informatizado de registro e tramitação de expedientes e processos administrativos), cedido pela Justiça Federal (TRF-2). O SEGIA desenvolveu codificação, de acordo com as exigências do sistema e correlata à já existente, mantendo a lógica atual do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), da área administrativa. Identificou, nesta tarefa, uma oportunidade de melhoria e contribuição no processo de racionalização do Arquivo Central com a reestruturação da classe “0” da TTD, modificando o tipo de identificação das vias do documento. A UO deverá, agora, eliminar essas vias após o cumprimento do prazo que ela mesma tenha definido, não havendo mais a necessidade do seu envio ao DEGEA. Esse procedimento contribui diretamente para a redução da massa documental e dos custos com sua guarda.
- Foi informado que há comarcas em que a Mastervig não procede à coleta de caixas na data constante no cronograma de atendimento. No entanto, foi esclarecido que no termo de referência consta que a empresa deve realizar a

coleta no prazo de 10 dias úteis a contar do pedido de coleta. Nesse sentido, somente haverá falha contratual caso a retirada das caixas exceda o prazo estabelecido. Não obstante, a DIOPE deverá realizar reunião operacional com representantes da Mastervig para reforçar a importância da retirada das caixas na data prevista no cronograma de atendimento, de forma a otimizar as atividades cartorárias.

1. ENTRADAS

1.1. RESULTADOS DE AUDITORIAS

Auditoria Externa: Foi realizada auditoria de supervisão nos dias 7 e 8 de maio. O sistema de gestão da qualidade do DEGEA foi considerado aderente à NBR ISO 9001:2008. No relatório de auditoria, foram considerados como pontos fortes:

- Cultura da qualidade consolidada;
- Sistema de gestão da qualidade claro e objetivo;
- Boa gestão e controle dos arquivos;
- Respostas dos clientes na pesquisa de satisfação;
- Postura dos Auditados.

Não foram observados pontos fracos e foram apontadas 4 (quatro) não conformidades menores e 4 (quatro) oportunidades de melhorias, que foram devidamente registradas em RACAP.

Foi registrada a retirada do escopo o processo de “gerir a operação de digitalização de documentos”.

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 2º trimestre de 2014 o índice de desarquivamento ficou 0,20 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,75% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 1º semestre de 2014, houve aumento de 0,04 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 2º trimestre de 2013, houve aumento de 0,32 pontos percentuais.

No período em referência, o DEGEA recebeu 50.824 pedidos de desarquivamento, quantidade 5,0 % inferior ante o 1º trimestre de 2014 (53.498 pedidos) e 21,89% inferior em comparação ao 2º trimestre de 2013 (65.064 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 2º trimestre de 2014 o DEGEA recebeu 2.342 manifestações, quantidade 24,64% superior ante o registrado no trimestre anterior (1.879 manifestações) e 2,86% inferior em comparação ao 2º trimestre de 2013 (2.411 manifestações).

No que tange às reclamações, houve aumento de 25% em relação ao trimestre anterior e redução de 16,67% em comparação ao 2º 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 2º trimestre de 2014 houve aumento de 0,80% nos custos do DEGEA em comparação com o trimestre anterior. Já em relação ao 2º trimestre de 2013, o aumento foi de 11,05%. Comparando-se as médias mensais de 2014 e 2013, verifica-se aumento de 8,26% nos custos. Comparando-se os custos específicos de apoio operacional, atividade que sofreu alteração na forma de contratação, que passou a ser vinculado à quantidade de processos desarquivados e de caixas arquivadas, verifica-se aumento de 7,35% no segundo trimestre de 2014 em comparação com o 2º trimestre de 2013, não obstante a contratação atual contemplar fornecimento de viaturas e motoristas para atividade de coleta, atividade que não estava contemplada na contratação anterior.

Ação gerencial: O DEGEA deverá manter a comparação entre os custos com Apoio Operacional em 2014 com os custos em 2013, tendo em vista a alteração no modelo de contratação.

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

Análise de dados: No 2º trimestre de 2014 o DEGEA descartou 155.961 processos, quantidade 3,97% superior à meta estabelecida para o trimestre (150.000 processos). Em comparação com o trimestre anterior (157.500 processos), houve redução de 0,98%, e aumento de 87,69% ante ao 2º trimestre de 2013 (79.917 processos).

Ação gerencial: 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 foi aprovada pela Administração Superior. O DEGEA realizará, em setembro de 2014, pesquisa de mercado para comparar a proposta encaminhada pela Mastervig com os valores praticados pelo mercado.

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

Análise de dados: Ao final do 2º trimestre de 2014 estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.714.031 caixas, sendo que 40,22% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado verificado no final do trimestre anterior houve redução de 0,36 pontos percentuais no índice de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Comparando-se com o 2º trimestre de 2013, a redução do índice foi de 2,16 pontos percentuais.

No que tange ao total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, houve aumento de 1,17% ao final do 2º trimestre de 2014 (1.714.031 caixas) em comparação com o trimestre anterior (1.694.278 caixas) e aumento de 7,89% ante o 2º trimestre de 2013 (1.588.680).

Se considerarmos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 25.710.465 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA. No 2º trimestre de 2013 a estimativa era que havia 23.830.200 autos de processos. Ou seja, em apenas um ano houve aumento estimado de 1.880.265 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 organizacional, com a vinculação do DEGEA à DGCOR, as RAD deverão ser atualizadas até o final de outubro de 2014.

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	O que foi realizado?	Concluído? (sim/não):
------	----	---------	----------------------	-----------------------

anterior		Justificativas e novos prazos para os casos em que as ações não foram concluídas
Transferir parte do acervo para área ociosa do Foro da Comarca de Mesquita.	Foi informado que não haverá mais transferência, pois o foro de Mesquita terá outra destinação.	Sim.
Elaborar proposta para eliminação dos autos de processos dos Juizados Especiais Cíveis nas respectivas serventias	Publicado o Ato Normativo Conjunto 9/2014.	Sim.
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. Todas as RAD do DEGEA serão atualizadas até o final de outubro de 2014

3 MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SIGA:

Entrada em vigor do Ato Normativo Conjunto 9/2014 irá reduzir a quantidade de autos de processos dos Juizados Especiais Cíveis passíveis de descarte. A DIOPE deverá planejar novo foco de atuação, de modo a manter a quantidade mensal de 50 mil processos descartados.

a. RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA

Capacitação das equipes na prevenção e combate a incêndio.

b. ESCOPO DO SIGA E EXCLUSÕES

Foi alterado o escopo do SIGA com a exclusão das atividades de digitalização de documentos.

4 SAÍDAS (DELIBERAÇÕES):

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

Ação (deliberações):	Responsável:	Realizar até:
Revisar as RAD do DEGEA-RAD-DGJUR-041	Diretores e RAS	31/10/2014
Baixar o edital e anexos referentes à licitação 169/2014	DIGED e SEAAD	30/9/2014
Submeter à Administração Superior as minutas de atos sobre descarte de processos	Diretor do DEGEA	10/9/2014

administrativos e entrega de processos administrativos às partes		
Revisar a classe 0 da TTD (Documentação Administrativa) e encaminhá-la à COPAD	DIGED	30/9/2014
Realizar reunião operacional com representantes da Mastervig para reforçar a importância da retirada das caixas na data prevista no cronograma de atendimento, de forma a otimizar as atividades cartorárias	Diretor da DIOPE	30/9/2014
Agendar visita a um Juizado Especial Cível para tomar conhecimento sobre as rotinas para arquivamento de processos judiciais, de modo a auxiliar na elaboração do 'Caso de Uso'	DIOPE e DIGED	30/9/2014
Realizar BACK-up no espaço disponibilizado no servidor.	Todas UO do DEGEA	15/10/2014
Implementar o uso da planilha compartilhada dos chamados relacionados ao ARQGER.	DIOPE	15/10/2014

4.2 Necessidade de Recursos

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

RAS