



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO E DE DIFUSÃO DO  
CONHECIMENTO  
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 1/2015

Data: 26/01/2015	Horário: 11:30 às 13:00	Local: DEGEA
<b>Participantes</b>		
<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	
Alexandre Leite Ribeiro		
Amanda Albuquerque Viegas		
Gilberto de Souza Cardoso		
Marcio Ronaldo Leitão Teixeira		
Maria Rosa Torres Susana		
Mozart da Cunha Leite		
Paulo José Lopes Ferreira		
Ronald Ross da Silva Castro		
Rosane Barbosa de Matos Sá		
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 disponibilizou à DIGED os seis profissionais advindos do contrato de apoio à DGCOM (processo administrativo 2013-68095).
- Foi realizada a alteração contratual referente ao aumento da quantidade de descarte de documentos. Além dos 50 mil processos descartados por mês previstos no contrato original, a Mastervig deverá descartar até 100 mil processos por mês, ao custo unitário de R\$ 0,77 por processo descartado. Nesse sentido, o valor somente será cobrado na quantidade que superar os 50 mil processos descartados. Em janeiro será iniciada a atividade.
- Permanecem pendentes as entregas, por parte da Fábrica de *Software*, das alterações no sistema informatizado para arquivamento e descarte de processos dos Juizados Especiais Cíveis, referentes ao Ato Normativo Conjunto 9/2014, ao Ato Normativo 15/2014 – que disciplina a classificação

dos autos de processos administrativos de acordo com o CCD, ao Ato Normativo 16/2014 - que disciplina a entrega de processos administrativos sobre pessoal às partes e ao Ato Normativo 18/2014 – que disciplina o descarte de processos administrativos no DEGEA.

- Foi publicada a Resolução TJ/OE 34/2014 – que aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJERJ.
- Foi concluído o Projeto Estratégico 18/2013 – Racionalização do Arquivo Central. Ficaram pendentes as alterações dos sistemas informatizados, que foram consideradas legados da DGTEC.
- O DEGEA, por intermédio da DGCOM, sugeriu como projeto estratégico para o próximo biênio a continuidade das ações que permitam a racionalização do Arquivo Central. A nova administração do TJERJ deverá analisar as propostas encaminhadas.
- Tendo em vista que há a possibilidade do DEGEA retornar à estrutura da DGJUR, as RAD encaminhadas pelas divisões, atualizadas por conta da vinculação do DEGEA à DGCOM, aguardarão tal definição. Não haverá prejuízo, pois os procedimentos não foram alterados.
- Foi publicado ao Ato Normativo Conjunto 1/2015 – que aprova as atualizações da Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ. A DGTEC tem prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 13/01/2015, para realizar as alterações necessárias à implementação, nos sistemas informatizados, dos procedimentos definidos no ato.
- Foi realizada reunião com a Mastervig em novembro de 2014 com o objetivo de solicitar providências em relação à coleta de caixas para arquivamento, tendo em vista as inconsistências verificadas pelos fiscais do contrato no desempenho da atividade.
- Os fiscais do contrato com a Recall do Brasil têm efetuado visitas rotineiras às dependências da empresa. As inconsistências verificadas são registradas em livro de fiscalização e as providências cobradas, com o devido acompanhamento.
- Foi discutida a viabilidade de aumentar a divulgação da atividade de atendimento a pesquisadores de acordo com as possibilidades operacionais do SEGAP.
- Tendo em vista a impossibilidade de manutenção da impressora de microformas, utilizada para visualização dos microfimes, foi decidida a

aquisição de nova impressora. A DIGED irá elaborar termo de referência e pesquisa de mercado para tal finalidade.

## 1. ENTRADAS

### 1.1. RESULTADOS DE AUDITORIAS

Foi realizada auditoria interna nos dias 4 e 5 de dezembro de 2014. O relatório da auditoria permanece pendente.

### 1.2. REALIMENTAÇÃO DO USUÁRIO

- 1.2.1. **Pesquisa de Satisfação:** Os resultados da pesquisa de satisfação realizada em novembro foram consolidados, analisados e divulgados em dezembro de 2014. Foi utilizada pela primeira vez a ferramenta gratuita *Survey Monkey*.
- 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

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

**ANÁLISE DE DADOS:** No 4º trimestre de 2014 o índice de desarquivamento ficou 0,19 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,75% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 3º trimestre de 2014 houve redução de 0,01 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 4º trimestre de 2013 houve aumento de 0,02 pontos percentuais.

No período em referência, o DEGEA recebeu 51.014 pedidos de desarquivamento, quantidade 21,14% inferior ao 3º trimestre de 2014 (64.686 pedidos) e 0,61% superior em comparação ao 4º trimestre de 2013 (50.704 pedidos).

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

**Foi decidido que haverá dois objetivos da qualidade em 2015:**

- “Melhorar o Índice de Desarquivamento de Documentos Arquivados sob a Responsabilidade do DEGEA” e tendo como meta “Atender 99,80% dos pedidos de desarquivamento em até 2 (dois) dias úteis”.
- “Avaliar e descartar autos de processos de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ” e tendo como meta “Descartar 800.000 autos de processos até 31 de dezembro de 2015.

## **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 2014 o DEGEA recebeu 2.367 manifestações, quantidade 13,58% superior ao registrado no trimestre anterior (2.084 manifestações) e 8,89% inferior em comparação ao 4º trimestre de 2013 (2.598 manifestações).

No que tange às reclamações, houve redução de 11,11% em relação ao trimestre anterior e aumento de 14,29% em comparação ao 4º 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 4º trimestre de 2014 houve aumento de 2,41% nos custos do DEGEA em comparação com o trimestre anterior. Já em relação ao 4º trimestre de 2013, o aumento foi de 22,18%. Comparando-se as médias mensais de 2014 e 2013, verifica-se aumento de 16,02% 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 27,02% no 4º trimestre de 2014 em comparação com o 4º 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 acompanhar o impacto que haverá no custo de apoio operacional tendo em vista o incremento na atividade de descarte, a partir de janeiro de 2015.

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

**Análise de dados:** No 4º trimestre de 2014 o DEGEA descartou 155.063 processos, quantidade 3,38% superior à meta estabelecida para o trimestre (150.000 processos). Em comparação com o trimestre anterior (160.083 processos), houve redução de 3,14% e redução de 19,86% ante ao 4º trimestre de 2014 (160.083 processos).

**Ação gerencial:** Foi realizada alteração contratual que irá permitir, a partir de janeiro de 2015, o aumento da atividade de descarte, hoje limitada a 50 mil processos por mês. O contrato com a Mastervig foi aditado no sentido de permitir que sejam descartados até 150 mil processos por mês.

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

**Análise de dados:** Ao final do 4º trimestre de 2014 estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.765.122 caixas, sendo que 39,19% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado verificado no final do trimestre anterior houve redução de 0,48 pontos percentuais no índice de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Comparando-se com o 4º trimestre de 2013, a redução do índice foi de 1,42 pontos percentuais.

No que tange ao total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, houve aumento de 1,31% ao final do 4º trimestre de 2014 (1.765.122 caixas) em comparação com o trimestre anterior (1.742.242 caixas) e aumento de 5,63% ante o 4º trimestre de 2013 (1.671.106).

Se considerarmos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 26.476.830 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA. No 4º trimestre de 2013 a estimativa era que houvesse 25.066.590 autos de processos. Ou seja, em apenas um ano houve aumento estimado de 1.410.240 processos armazenados no DEGEA.

**Ação gerencial:** As ações implementadas no Projeto Estratégico 18/2013 permitirão, a médio prazo, a redução do ritmo de crescimento do acervo. O

DEGEA propôs a segunda fase do projeto “Racionalização do Arquivo Central” e está aguardando a análise da nova administração do PJERJ.

## 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 DGCOM, as RAD foram atualizadas pelas Divisões e encaminhadas para análise do Diretor do DEGEA. Entretanto, tendo em vista a possibilidade de nova alteração na estrutura administrativa, o DEGEA irá aguardar a definição da nova administração do PJERJ para encaminhar a revisão das RAD à DGDIN.

### 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
Revisar as RAD do DEGEA	As RAD foram revisadas pelos serviços e divisões e foram encaminhadas para análise do Diretor do DEGEA	Não. O Diretor do DEGEA irá aguardar a definição sobre eventual alteração do DEGEA na estrutura administrativa do PJERJ
Realizar BACK-up no espaço disponibilizado no servidor	Divulgação realizadas entre as equipes	Sim. Os servidores indicados por cada Divisão já estão com acesso ao servidor.
Verificar, junto à DGTEC, o desenvolvimento dos módulos nos sistemas informatizados necessários à implementação dos Atos Normativos 9, 15, 16 e 18/2014,	Acompanhamento das ordens de serviço abertas junto à DGTEC	Não. Aguardando desenvolvimento por parte da fábrica de software.

Acompanhar a aprovação do ato que trata da implantação do Programa de Gestão Documental - PROGED	Publicada a Resolução 34/2014 que estabelece do Programa de Gestão Documental - PROGED no PJERJ	Sim
Reiterar o pedido, junto à DGENG, para instalação de <i>splits</i> no local onde trabalhará a equipe de descarte de documentos (ampliação)	Abertura de processo administrativo 2014.177578	Não. O processo encontra-se no DGENG – A Gerência de Projetos da Capital e Regionais para avaliação.
Elaborar minuta de ato sobre revisão dos prazos da TTD	Publicado o Ato Normativo Conjunto TJ/ CGJ Nº1/2015 – que aprovou as atualizações da TTD do PJERJ	Sim
Solicitar à Mastervig que informe prazo para aquisição de novas viaturas	Reunião operacional realizada no dia 17/11/2014 foi solicitado prazo para substituição das novas viaturas.	Não. As novas viaturas serão implementadas até 30/04/2015. Em andamento.
Convocar reunião com Recall do Brasil para avaliar relatório elaborado pelo fiscal do contrato	Reunião operacional no dia 10/12/2014 com os representantes da Recall.	Sim. Relatório foi apresentado à contratada. Ações para regularização serão verificadas na próxima fiscalização.

### 3 MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SIGA:

- Quando as alterações nos sistemas informatizados relacionadas à implementação dos Atos Normativos Conjuntos 9, 15, 16 e 18/2014 forem realizadas pela Fábrica de Software, haverá redução na quantidade de processos a serem eliminados na base de dados do sistema. Entretanto, a partir de janeiro a empresa Mastervig foi autorizada a ampliar a quantidade de documentos mensais eliminados. Nesse sentido, o DEGEA deverá atuar para apontar à empresa contratada a documentação passível de eliminação.
- Deficiência na conclusão, por parte da DGTEC, dos chamados que se referem à manutenção/evolução do sistema ARQGER.

#### a. RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA

- Realizar as intervenções necessárias na área de trabalho para permitir a ampliação da atividade de descarte.
- Providenciar a mudança dos locais de armazenamento dos documentos sigilosos e dos microfimes.

- Avaliar a possibilidade de aumentar a divulgação da atividade de atendimento a pesquisadores.

#### b. ESCOPO DO SIGA E EXCLUSÕES

Não houve alteração do escopo desde a reunião de análise crítica anterior.

### 4 SAÍDAS (DELIBERAÇÕES):

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

Ação (deliberações):	Responsável:	Realizar até:
Resolução TJ/OE 34/2014 – que aprova o Programa de Gestão Documental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PROGED/PJERJ	DIGED	Junho/2015
Definir as prioridades de desenvolvimento pendentes junto à DGTEC, de modo a reiterá-las em reunião a ser realizada com representantes da diretoria geral referenciada	DIOPE e DIGED	Março/2015
Realizar as intervenções necessárias na área de trabalho para permitir a ampliação da atividade de descarte	DIOPE e SEAAD	Março/2015
Avaliar a possibilidade de aumentar a divulgação da atividade de atendimento a pesquisadores	DIGED	Abril/2015

#### 4.2 - Necessidade de Recursos

- As ações que demandem custos deverão ser previstas no Plano de Ação Governamental para 2015.

---

RAS