



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 1/2016

Data: 27/1/2016	Horário: 11h30min às 13h00min	Local: DEGEA
Participantes		
Nome	Lotação	
Alexandre Leite Ribeiro	DGCOM/DIOPE	
Amanda Albuquerque Viegas	DGCOM/SEAAD	
Danilo Maia do Nascimento	DGCOM/SEADE	
Gilberto de Souza Cardoso	DGCOM/DIGED	
Giorgio Luis Barbosa	DGCOM/SEAIT	
Marcio Ronaldo Leitão Teixeira	DGCOM/DEGEA	
Maria Rosa Torres Susana	DGCOM/SEGIA	
Paulo José Lopes Ferreira	DGCOM/SEDES	
Ronald Ross da Silva Castro	DGCOM/CEATE	
Rosângela de Jesus Gomes	DGCOM/SEGAP	
Sônia Pinto de Azeredo Souza	DGCOM/SEARQ	
Assunto: Análise Crítica do SIGA/DEGEA com o fim de assegurar sua contínua pertinência, adequação e eficácia.		

Desenvolvimento da Reunião:

- **Acréscimo contrato Recall**
 - Em novembro de 2015 o Departamento de Contratos e Atos Negociais da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DECAN) informou que o saldo do contrato com a Recall do Brasil não seria suficiente para o pagamento das faturas até o final da contratação, que se dará em março de 2016. Foi solicitado pelo DEGEA e autorizado pelo Presidente do TJERJ acréscimo ao contrato com a Recall do Brasil.
- **Licitação para contratação de empresa para guarda de documentos**
 - Entretanto, tal iniciativa impossibilitou, segundo entendimento do DECAN, a renovação do contrato de guarda física por mais 30 meses, que já havia sido solicitado pelo DEGEA, surgindo a necessidade urgente de providenciar nova contratação, mediante licitação.
 - Em dezembro de 2015 o DEGEA realizou pesquisa de mercado e recebeu propostas comerciais de cinco empresas interessadas em prestar serviços de guarda física do acervo arquivístico do PJERJ.

- Em janeiro de 2016 o DEGEA encaminhou ao DECAN minuta do termo de referência que irá nortear a contratação, bem como solicitou à Presidência do TJERJ autorização para contratação de empresa especializada na guarda de documentos.
- No termo de referência proposto foram incluídos os itens “transporte de caixas grandes” e “transporte de caixas pequenas” na composição do faturamento mensal. Atualmente, tais atividades tem o custo embutido no valor unitário de guarda de caixa grande e pequena, respectivamente.
- Ainda em relação ao transporte, foi previsto aumento na quantidade mensal de caixas transportadas, de modo a permitir incremento na atividade de descarte.
- Os chefes de serviço do SEARQ e do SEDES, bem como o fiscal do contrato, deverão analisar minuta do termo de referência que está sendo elaborado.
- A DIOPE deverá estabelecer, a partir de fevereiro de 2016, procedimento que permita a contagem do total de caixas grandes e pequenas transportadas, de modo a validar, a partir de abril, a fatura a ser apresentada pela empresa vencedora da licitação.
- O Diretor da DIOPE e o fiscal do contrato deverão ter amplo conhecimento dos requisitos previstos na contratação, inclusive dos procedimentos relacionados à vistoria prévia que deverá ocorrer no local indicado pela empresa vencedora do certame para guarda do acervo.
- A Administração Superior solicitou que todos os contratos com valores superiores a R\$1.000.000,00 sejam revisados, decisão que engloba os contratos com Recall do Brasil e Mastervig.
- **Utilização do 2º Pavimento – antigo Centro de Digitalização de Documentos**
 - No terceiro trimestre de 2015 estiveram no Arquivo Central o Juiz Auxiliar da Corregedoria – Doutor Aroldo Gonçalves Pereira Junior, o Diretor Geral de Engenharia – Nilton Benevides e o Diretor da Divisão de Processamento Especial e Arquivamento (CGJ/DIPEA) - Alexandre Pompeu Nogueira em busca de espaço para armazenar processos a serem analisados pelo DIPEA, atualmente localizados no foro de Mesquita e no Palácio da Justiça, que precisam ser retirados por representarem risco por conta de sobrepeso.
 - Na visita, foi verificado que estava parcialmente ocioso o local onde anteriormente funcionava o Centro de Digitalização de Documentos, que comporta apenas a equipe de avaliação de documentos da DIGED.
 - Foi informado que no local o DEGEA pretendia armazenar caixas retiradas da Recall contendo processos passíveis de descarte. Para isso, foram solicitadas estantes e, por questões de segurança, a DGENG foi consultada sobre a iniciativa. Em resposta registrada no processo administrativo 2014-45710, representante da DGENG informou que, por não ter acesso às plantas da construção do Centro de Digitalização, poderiam ser colocados apenas 200 kg por m², quantidade que inviabilizou a iniciativa.
 - O Juiz Auxiliar da CGJ informou que a atividade realizada pelo DIPEA é de grande importância econômica, pois gera receita ao TJERJ na ordem de um milhão de reais. Esclareceu que é urgente a necessidade de transferência do acervo e que, tendo em vista o ritmo de implementação do processo eletrônico, a ocupação será provisória.

- Foi sugerido ao Juiz Auxiliar que o DIPEA retome a atividade denominada “desarquivamento compulsório”, que visa arquivar definitivamente e baixar processos arquivados provisoriamente no DEGEA.
 - Em janeiro de 2016, foi realizada nova visita do Diretor da DGENG, ocasião em que foi comunicada a decisão da Administração Superior sobre a utilização do espaço pelo DIPEA. Nesse sentido, o 2º pavimento do Centro de Operações será de uso exclusivo da referida divisão, havendo a necessidade de desocupar a área atualmente utilizada pela equipe de avaliação.
- **Transferência da equipe de avaliação**
 - A equipe de avaliação, que atualmente ocupa uma das salas do antigo Centro de Digitalização, será transferida para sala de aulas, que será desativada. O mobiliário deverá ser devolvido ao DEPAM.
- Será realizada obra de reforma do telhado existente entre os Centros de Informação e o Centro de Operações, cujo vazamento em dias de chuvas pode causar danos ao acervo. Por esse motivo, a triagem foi transferida para antiga sala do SESED. Trata-se de ação proposta em RACAP aberto tendo em vista não conformidade verificada na auditoria interna realizada em dezembro.
- O DEGEA irá propor a criação de grupo de trabalho para estudar alternativas para guarda de documentos. A intenção é construir novo Centro de Informação na área do estacionamento. O Diretor Geral de Engenharia informou que irá colaborar para viabilizar a iniciativa.
- Outras possibilidades serão analisadas, inclusive a proposta que está sendo elaborada pela PIQL – Preservation Services, que consiste na digitalização e microfilmagem eletrônica de documentos armazenados em formato papel.
- **Aquisição de leitora e digitalizadora de microfimes em rolo e microfichas de formato universal scanner de mesa (Processo Administrativo nº 2015.194160)**
 - Está prevista licitação para aquisição de leitora e digitalizadora de microfimes para acesso e mudança de suporte, sob demanda, de cerca de 9090 rolos armazenados em armários de aço próprios localizados na reserva técnica (DIGED), atualmente com controle de temperatura e umidade.
- Diretor da DGCOT viabilizará encontro com a jornalista do Globo responsável pela série “Dez crimes que abalaram o RJ”, ocasião em que o DEGEA irá informar sobre a existência dos autos de processos relacionados aos crimes e como se deu a pesquisa para localizá-los.
- O Diretor Geral da DGTEC vem promovendo reuniões mensais com os representantes do DEGEA e da Capgemini (Fábrica de Software) para acompanhar o desenvolvimento dos módulos referentes ao Projeto Estratégico 18/2013, que ficaram pendentes de desenvolvimento.
- Os pedidos de manutenção corretiva pendentes serão organizados segundo ordem de prioridade definida pelo Diretor do DEGEA.
- Serão retomadas as reuniões para definição dos requisitos para o descarte automático de processos judiciais eletrônicos. Os requisitos que estão sendo definidos para o processo físico serão adaptados para tal fim.
- A reunião do PRONAME/CNJ foi reagendada para fevereiro de 2016, quando será discutida uma possível transformação da Recomendação CNJ 37/2011 em Resolução CNJ. O Diretor da DIGED ratificou a proposta, já encaminhada para a COPAD, da presença de um magistrado na referida reunião para defender

política e juridicamente os interesses do TJRJ, que impactam na gestão de documentos e arquivos da instituição.

1. ENTRADAS

1.1. RESULTADOS DE AUDITORIAS

Foi realizada auditoria interna nos dias 16 e 17 de dezembro de 2015. No relatório de auditoria foram registrados 3 (três) apontamentos, sendo 2 (duas) não conformidades e 1 (uma) observação, relacionadas aos requisitos 7.5.5, 8.5.2 e 7.5.1 da NBR ISO 9001:2008.

1.2. REALIMENTAÇÃO DO USUÁRIO

1.2.1. **Pesquisa de Satisfação:** Em novembro de 2015 foi realizada pesquisa de satisfação, cujos resultados foram devidamente consolidados no documento FRM-PJERJ-010-02 – “Análise da Pesquisa de Satisfação do Usuário”.

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-DGCOM-014 – 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 2015 o índice de desarquivamento ficou 0,16 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,80% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 3º trimestre de 2015, houve aumento de 0,02 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 4º trimestre de 2014 houve aumento de 0,03 pontos percentual.

No período em referência, o DEGEA recebeu 47.900 pedidos de desarquivamento, quantidade 23,43% inferior ao 3º trimestre de 2015 (62.559 pedidos) e 6,10% inferior ao 4º trimestre de 2014 (51.014 pedidos).

AÇÃO GERENCIAL: Tendo em vista o desempenho verificado no 4º trimestre, não há ação gerencial a ser realizada.

- **Objetivo da Qualidade 2 – Avaliar e descartar autos de processos de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PJERJ**

Análise de dados: No 4º trimestre de 2015 o DEGEA descartou 167.204 autos de processos, quantidade 16,40% inferior à meta estabelecida para o trimestre (200.000 processos). Em comparação com o trimestre anterior (203.805 processos), houve redução de 17,98% e redução de 32% ante ao 4º trimestre de 2014 (294.130 processos). O total de processos descartados em 2015 representa 96,37% da meta do objetivo estratégico (800.000 processos até 31/12/2015). Esta não foi alcançada tendo em vista a pendência no desenvolvimento dos módulos previstos, por parte da DGTEC.

Ação gerencial: Acompanhar, junto à DGTEC, o desenvolvimento dos módulos pendentes.

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 quarto trimestre de 2016 houve redução de 59,35% no total de manifestações recebidas pelo DEGEA em comparação ao trimestre anterior. Em relação ao quarto trimestre de 2014, o total de manifestações reduziu em 37,53%. Do total de manifestações recebidas no trimestre, 0,19% são reclamações, 17,04% são informações, 82,63% são solicitações e 0,13% são elogios. Não foram registrados sugestões no período.

Ação gerencial: Não há ações gerenciais a serem realizadas por parte do DEGEA.

1.4.3 Processo de trabalho “Apoiar a Administração do DEGEA”

Análise de dados: No 4º trimestre de 2015 houve aumento de 0,48% no total de custos em comparação com o 3º trimestre de 2015. Em comparação com o 4º trimestre de 2014 o aumento foi de 8,13%. Ao compararmos a média mensal de custos de 2014 com a média de 2015 verifica-se aumento de 10,43%. No que tange ao apoio operacional, houve redução de 1,41% ao compararmos o custo do 4º trimestre de 2015 com o custo do 4º trimestre de 2014.

Ação gerencial: Não há ações gerenciais a serem adotadas pelo DEGEA.

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

Análise de dados: Ao final do 4º trimestre de 2015 estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.848.350 caixas, sendo que 36,85% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado verificado no final do trimestre anterior, houve redução de 0,94 pontos percentuais no índice de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Comparando-se com o 4º trimestre de 2014, a redução do índice foi de 2,34 pontos percentuais.

No que tange ao total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, houve aumento de 1,49% ao final do 4º trimestre de 2015 em comparação com o trimestre anterior e aumento de 4,72% ante o 4º trimestre de 2014.

Se considerarmos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 27.725.250 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA. No 4º trimestre de 2014 a estimativa era que havia 26.476.830 autos de processos. Ou seja, em apenas um ano houve aumento estimado de 1.248.420 processos armazenados no DEGEA.

Ação gerencial: Dar continuidade à atividade de descarte de documentos, de modo a reduzir o ritmo de crescimento do acervo arquivístico.

1.4.5 Processo de trabalho “Receber Documentos para Arquivamento”

Análise de dados: No 4º trimestre de 2015 houve redução de 9,31% no total de caixas arquivo conferidas, de 1,73% no total de caixas arquivo recebidas e aumento de 1,72% de caixas arquivo devolvidas ante o 3º trimestre de 2015.

Em comparação com o 4º trimestre de 2014, houve aumento de 1,21% no total de caixas arquivo conferidas, de 10,67% de caixas arquivo recebidas e de 6,14% de caixas arquivo devolvidas.

Ação gerencial: Não há ação gerencial a ser realizada pelo DEGEA

2. Conformidade do Produto

- Os critérios para controle e tratamento de produtos não conformes e abertura de RACAP foram mantidos, conforme estabelecidos na RAD-DGCOM-024 "Tratamento de Produtos Não Conformes no DEGEA".

- As RAD do DEGEA serão revisadas no primeiro trimestre de 2016.

2.1 SITUAÇÃO DAS AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

A situação das ações preventivas e corretivas no âmbito do DEGEA é monitorada pelo RAS, que acompanha o andamento dos RACAP emitidos pelo SIGA/DEGEA.

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
Verificar, junto à DGTEC, o desenvolvimento dos módulos nos sistemas informatizados necessários à implementação dos Atos Normativos 9, 15, 16 e 18/2014,	O Diretor Geral da DGTEC definiu a realização de reuniões mensais para acompanhamento das entregas pendentes.	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 – Eng. Ubiratan para analisar em 17/11/2015
Proceder ao descarte dos processos judiciais arquivados definitivamente no cumprimento da Meta 2 do CNJ	À DIGED está avaliando, por amostragem, os 70.000 que estão na base. Caso a amostragem seja positiva em relação a sua destinação, à DIOPE irá proceder ao descarte, a partir de Nov/2015 desta competência, aproximadamente 25.000 caixas-arquivo.	Sim. A avaliação constatou inconsistências graves nos processos da Meta 2. Tais processos serão retirados da base de dados e seus filtros/requisitos de eliminação incorporados ao novo módulo de descarte de processos sem mérito.
Discutir internamente como se dará a utilização do segundo andar do Centro de Operações, área	O espaço será ocupado pela equipe da CGG/DIPEA.	Sim

anteriormente ocupada pelo Centro de Digitalização de Documentos.		
Solicitar a aquisição de leitores ópticos	A DIOPE está realizando pesquisa de mercado para identificar o equipamento mais indicado para atividade	Não. Pesquisa de Mercado Realizada. A DIOPE está elaborando termo de referência para licitação do equipamento.
Efetuar verificação, por amostragem, em processos arquivados dos JEC que atendam aos requisitos para descarte, mas que não estão incluídos nos relatórios, de modo a verificar se está ocorrendo algum tipo de erro no sistema.	O SEGIA-avaliação detectou, por amostragem, processos em condições de serem eliminados, porém sem indicação de descarte pelo sistema. A OS 2016.0009104 foi aberta para solucionar a pendência	Sim. Aguardando conclusão da OS (DGTEC).
Relatar à DGTEC erro do sistema ARQGER referente à inclusão no relatório de descarte processos que não atendam aos requisitos definidos	As inconsistências referentes aos processos indicados no relatório de descarte e que não atendem aos requisitos de gestão documental são tratadas no Projeto estratégico da PJERJ 18/2013, em fase de implementação pela DGTEC.	Sim. Reuniões com o a participação de representantes do DEGEA, do Diretor da DGTEC e da Capegemini (fábrica de software) são realizadas para tratar da evolução do projeto estratégico 18/2013.
Verificar, junto ao DECAN, a possibilidade da realização de duas licitações. A primeira, para guarda física do acervo acumulado, atualmente sob a responsabilidade da Recall. Em iniciativa paralela, seria licitada a guarda física do crescimento vegetativo do acervo	A possibilidade foi analisada por representantes do DEGEA e do DECAN e decidiu-se por manter o modelo de contratação em vigor.	SIM
Solicitar a criação de grupo de trabalho para analisar alternativa à guarda terceirizada nos moldes do contrato em vigor.	Assunto está sendo discutido no âmbito da COPAD, que entendeu não ser necessária a criação de grupo de trabalho.	SIM
Identificar os processos judiciais relacionados à série do jornal "O Globo" – Os dez crimes que abalaram o Rio de Janeiro	Equipe da DIGED localizou os processos mediante pesquisa nos sistemas informatizados do PJERJ	SIM

Reiterar o pedido, junto à DGENG, relacionado ao vazamento crônico da cobertura instalada entre o Centro de Operações e os Centros de Informação I e II.	Solicitação reiterada e atendida.	SIM
Encaminhar expediente ao DEGEA informando sobre a situação das impressoras autenticadoras, em uso pelo DEGEA há mais de dez anos.	Feito o levantamento das impressoras em uso no parque operacional. Foram detectadas 18 autenticadoras que serão submetidas a ADM para substituição.	Sim. Expediente enviado em 25/04/2016.

3 MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SIGA:

- Possibilidade de alteração da empresa prestadora de serviços de guarda, atividade que será licitada.
- Possibilidade de transformação da Recomendação CNJ 37/2011 em Resolução CNJ, com efeitos mandatórios.

a. RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA

- Necessidade de ampliação da área de armazenagem no Arquivo Central de São Cristóvão.

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:
Analisar minuta do termo de referência para contratação de empresa especializada na guarda de acervo arquivístico, que está sendo elaborado pela direção do DEGEA.	SEARQ, SEDES e fiscal do contrato Recall	28/2/2016
Estabelecer procedimento que permita a contagem do total de caixas grandes e pequenas transportadas, de modo a validar, a partir de abril, a fatura a ser apresentada pela empresa vencedora da licitação.	DIOPE	28/2/2016
A equipe de avaliação, que atualmente ocupa	SEAAD	28/2/2016

uma das salas do antigo Centro de Digitalização, será transferida para sala de aulas, que será desativada. O mobiliário deverá ser devolvido ao DEPAM.		
--	--	--

4.2 - Necessidade de Recursos

- As ações que demandem custos deverão ser previstas no Plano de Ação Governamental para 2016.

RAS