



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 2/2016

Data: 10/5/2016	Horário: 11h30min às 14h00min	Local: DEGEA
Participantes		
Nome	Lotação	
Alexandre Leite Ribeiro	DGCOM/DIOPE	
Amanda Albuquerque Viegas	DGCOM/SEAAD	
Gilberto de Souza Cardoso	DGCOM/DIGED	
Katia Cristina Santos Pereira	DGCOM/SEGIA	
Marcio Ronaldo Leitão Teixeira	DGCOM/DEGEA	
Mozart da Cunha Leite	DGCOM/DIOPE	
Paulo José Lopes Ferreira	DGCOM/SEDES	
Rosane Barboza de Matos Sá	DGCOM/SEADE	
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:

- **Alteração da Estrutura Organizacional do PJERJ**
 - Foi publicada a Resolução TJ/OE nº 15/2016, que cria funções gratificadas de Auxiliar de Gabinete para prover a estrutura de gabinete do Juiz de Direito de Entrância Especial Substituto de Segundo Grau - JDS, e altera anexos da Resolução OE nº 17/2014.
 - A referida resolução criou 30 (trinta) funções gratificadas de Auxiliar de Gabinete, símbolo CAI-3. Para isto, somente a DGCOM teve redução de 11 cargos (CAI e DAS).
 - Em relação ao DEGEA, foram extintos o Serviço de Arquivo de Rio Bonito e o Serviço de Apoio às Unidades Organizacionais, cujo processo de trabalho foi incorporado ao SEGIA, que passou a ter a denominação “Serviços de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Apoio às Unidades Organizacionais”.
- **Carga horária e pontualidade dos servidores do DEGEA**

- Foi reiterada a importância dos servidores do DEGEA observarem os horários de início do expediente, bem como o cumprimento da carga horária diária de oito horas.
- **Licitação para contratação de empresa especializada na guarda física de documentos**
 - No dia 11 de março de 2016 foi realizada a licitação nº 39/2016, modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, visando à prestação de serviços de guarda física de caixas padronizadas contendo acervo arquivístico do TJERJ sob a responsabilidade do DEGEA, gerenciamento informatizado referente à localização/movimentação de caixas padronizadas no âmbito do Contratado e transporte diário para coleta e/ou entrega de caixas padronizadas entre o Arquivo Central de São Cristóvão e o local disponibilizado pelo Contratado, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sob o regime de empreitada por preço unitário para atender à solicitação da DGCOM do TJERJ, cuja adjudicada foi à empresa Comercial Milano do Brasil.
 - Em visita realizada à empresa Comercial Milano Brasil Ltda. por representantes do DEGEA, em 29/03/2016, foram verificadas as exigências do TR quanto às instalações e disponibilidade de espaço para recebimento das caixas do TJERJ e foi constatado que a empresa estava apta a prestar os serviços de guarda física e transporte de documentos.
- **Contratação Comercial Milano do Brasil**
 - No dia 31/3/2016 foi realizada, nas dependências do Arquivo Central, a primeira reunião entre as equipes operacionais do DEGEA e da Milano, com o objetivo de planejar o início da atividade.
 - No dia 1º/4/2016 foi realizada, nas dependências do DECAN, a reunião inaugural com a empresa Milano do Brasil.
 - A DIOPE providenciou, junto à DGTEC, as alterações necessárias no sistema ARQGER de modo a permitir o início da remessa de caixas à Milano em 15/4/2016.
 - Ao final de abril, a empresa coletou, para fins de armazenamento, 5.742 caixas pequenas e 324 caixas grandes.
- **Contratação da Recall por inexigibilidade do Brasil para desmobilização**
 - Por meio do Memorando 2/2016, expedido pelo DEGEA em 30 de março e autuado sob o número 2016-52570, foi solicitada a contratação da Recall do Brasil por inexigibilidade, tendo em vista a existência de acervo composto por cerca de 18 milhões de processos nas dependências da referida empresa, encaminhados ao longo de vinte anos de contrato.
 - Após negociação com representantes da empresa e sob a orientação do DECAN foi elaborado termo de referência do contrato de desmobilização, que foi devidamente acordado com a Recall do Brasil.
 - Neste, está previsto que a transferência do acervo armazenado na Recall para a sede da Milano se dará no prazo máximo de 18 meses, com a retirada diária de 3.000 caixas (migração para a Recall e atendimento para o Arquivo Central), mantendo-se os valores unitários do contrato anterior, com a correção do IPCA no período.
- **Elaboração de RAD específica para atividade de transferência do acervo Recall x Milano**

- Em reunião realizada no DEGEA em 2 de maio de 2016 foram discutidas providências para permitir a identificação de caixas contendo processos passíveis de descarte dentre as caixas disponibilizadas pela Recall para transferência para sede da Milano.
- Dentre outras ações, foi decidida a elaboração de RAD específica para documentar os procedimentos relacionados à atividade de transferência do acervo, que deverá ser realizada no prazo de 18 meses.
- **Reconhecimento de Dívida da fatura referente ao mês de abril de 2016**
 - Os serviços prestados pela Recall do Brasil em abril de 2016 serão remunerados por meio de pedido de reconhecimento de dívida autuado sob o número 2016-77359.
- **Fiscalização dos contratos Recall, Mastervig e Milano.**
 - Foi salientada a importância da atividade de fiscalização dos contratos gerenciados pelo DEGEA, bem como a necessidade dos registros da atividade de fiscalização de modo a garantir o cumprimento dos termos de contrato com Recall, Mastervig e Milano.
 - A atuação de Ronald Ross na fiscalização do contrato da Recall do Brasil foi citada como exemplo a ser seguido nos demais contratos.
- **Elaboração de projeto básico de apoio operacional com separação da atividade de transporte**
 - Mesmo considerando que o contrato com a Mastervig para prestação de apoio operacional nas atividades de arquivamento, desarquivamento e descarte de documentos somente irá se encerrar em 31 de dezembro de 2017, o DEGEA irá iniciar a elaboração do termo de referência a partir de junho de 2016, para que seja possível a ampla participação da equipe operacional.
 - No termo de referência a ser proposto será analisada a possibilidade de a empresa ser responsável pelos equipamentos utilizados na atividade, tais como paletes, carrinhos, leitores óticos, entre outros.
 - Também será analisada a possibilidade da inclusão de valor unitário para transporte de documentos, desvinculando dos valores unitários de arquivamento e desarquivamento.
- **Possibilidade de transferir o acervo permanente para o Arquivo de Rio Bonito**
 - O DEGEA irá analisar a possibilidade de armazenar no Arquivo de Rio Bonito os processos de guarda permanente arranjados, bem como caixas contendo processos de guarda permanente armazenados no Arquivo Central.
 - Também será analisada a possibilidade da transferência do SEGAP para o Arquivo de Rio Bonito.
- **Estudo para construção de novo Centro de Informações no Arquivo Central de São Cristóvão**
 - A Comissão Permanente de Avaliação Documental - COPAD está conduzindo estudo para construção do Centro de Informações III em parte da área de estacionamento do Arquivo Central de São Cristóvão. Tal iniciativa foi tema de reunião específica com o Presidente da COPAD, Desembargador Marcelo Anátocles, em 2 de março de 2016 e, posteriormente, em reunião da COPAD ocorrida em 4 de maio de 2016.
- **Aumento da capacidade de guarda dos Centros de Informação I e II**

- Em reunião realizada em 9 de maio de 2016 no DEGEA foram determinadas ações necessárias ao aumento da capacidade de guarda de caixas nos Centros de Informação do Arquivo Central.
- Foi sugerida e aprovada a colocação de mais três caixas box deitadas apoiadas nas caixas armazenadas na última prateleira de cada estante do G1, G2, G3, G5, G6 e G7. Tal medida poderá ampliar a capacidade de guarda em mais de 30 mil caixas.
- Será analisada pela DIOPE a possibilidade de colocação de caixas apoiadas em anteparos no topo das estantes do G4 e G8.
- Será analisada pela DIOPE a possibilidade de colocação de estantes nos corredores de trás do G1 e G5.
- **Proposta de redução de prazos de guarda intermediária dos processos de competência cível**
 - Por iniciativa do Doutor Luiz Eduardo de Castro Neves, Juiz Auxiliar da Presidência, foi formalizada proposta do TJERJ junto ao PRONAME/CNJ para redução do prazo de guarda na fase intermediária para diversas competências, dentre elas os processos da área cível de 10 anos para 5 anos.
 - A proposta foi apresentada pelo magistrado em reunião do PRONAME realizada por vídeo conferência em 29 de março de 2016. Posteriormente a proposta foi formalizada e encaminhada pelo Presidente do PJERJ por meio do ofício 44/2016 de 12 de abril de 2016.
- **Criação de equipe, formada por estagiários, para avaliação e descarte de documentos administrativos, sob a supervisão da DIGED.**
 - Em reunião realizada no gabinete do Doutor Luiz Eduardo de Castro Neves em 6 de maio de 2016 foi apresentada a proposta de criação de equipe composta de estagiários, sob a supervisão da Divisão de Gestão de Documentos, para avaliação de parte da documentação administrativa, com o objetivo de ampliar a quantidade de documentos descartados.
 - A proposta foi aprovada pelo magistrado, que irá submetê-la à consideração do Presidente da COPAD.
 - Também foi apresentada a possibilidade da ampliação da atividade de descarte de documentos administrativos no Arquivo de Itaipava, tendo como base a experiência da equipe montada no âmbito do Arquivo Central.
- **Ocupação do Mezanino do Centro de Operações pela Central de Arquivamento.**
 - O mezanino existente no Centro de Operações, local construído para instalação do Centro de Digitalização de Documentos, extinto em 2013, passou a ser utilizado pela equipe da Central de Arquivamento, equipe vinculada à Divisão de Processamento Especial e Arquivamento, unidade que integra a Corregedoria Geral da Justiça.
- **Proposta para alteração do procedimento de remessa de processos às centrais de arquivamento submetida à consideração da CGJ.**
 - O DEGEA submeteu à consideração do Doutor Aroldo Gonçalves Pereira Junior, Juiz Auxiliar da Corregedoria, proposta para alteração dos procedimentos da Central de Arquivamento, que consiste no arquivamento provisório dos processos aguardando conferência das custas. O magistrado informou que a proposta será analisada pelo DIPEA.

- **Desenvolvimento dos módulos no sistema ARQGER para ampliação da atividade de descarte**
 - Prosseguem as reuniões mensais para acompanhamento das demandas do DEGEA para desenvolvimento na Fábrica de *Software*.
 - O Diretor Geral da DGTEC informou que foi determinada a priorização do desenvolvimento das alterações relacionadas ao novo Código de Processo Civil, que impactou nas entregas dos módulos do ARQGER, mas que as entregas serão retomadas em maio de 2016.
- **Notificação da Mastervig por utilização de logomarca do TJERJ em suas viaturas**
 - A empresa Mastervig será notificada para prestar esclarecimentos quanto à utilização indevida da logomarca do TJERJ em suas viaturas, iniciativa comunicada formalmente pelo DETRA, que fez registro fotográfico da ocorrência.
- **Exposição “Dez Crimes que chocaram o RJ”**
 - Foi realizada no Museu da Justiça a exposição “Dez Crimes que Chocaram o RJ” composta de fotos e de alguns autos dos processos que figuraram na série de reportagens do jornal O Globo.
 - Na abertura da exposição houve encontro, comandado pelo Diretor da DGCOM, entre a jornalista responsável pela série e os Diretores do DEGEA e do Museu da Justiça.
 - Foi ressaltado que a localização dos processos foi deliberação da Reunião de Análise Crítica do DEGEA realizada em outubro de 2015.
- **Participação do DEGEA na implementação do PROJUDI na VEP.**
 - A Vara de Execuções Penais solicitou orientação técnica ao DEGEA para organizar o acervo de processos sob sua responsabilidade, de modo a contribuir na implementação do PROJUDI.
 - Por meio de iniciativa inovadora, o sistema informatizado desenvolvido pela DGTEC para o gerenciamento do acervo arquivístico no âmbito da Rede de Arquivos foi instalado na VEP. Todos os processos foram cadastrados no sistema ARQGER e acondicionados em caixas arquivo identificadas com código de barras que foram armazenados em posições nas estantes previamente mapeadas e cadastradas no referido sistema, permitindo que todos os processos sejam rapidamente localizados. A atividade foi realizada por colaboradores da VEP, com a orientação da DIOPE, que procedeu ao treinamento na utilização do sistema.
 - A grande vantagem na utilização do sistema ARQGER, além de facilitar a gestão do acervo no âmbito da VEP, será no futuro arquivamento deste, vez que todo o acervo poderá ser transferido para Rede de Arquivos do PJERJ por meio da simples movimentação das caixas, sem a necessidade de movimentação de cada processo individualmente.
- **Atraso no desenvolvimento do Projeto Estratégico Racionalização do Acervo Arquivístico**
 - As entregas previstas no Projeto Estratégico “Racionalização do Acervo Arquivístico” não foram realizadas pela DGTEC. O DEGEA irá propor à DGESP (antiga DGDIN) a adequação do projeto estratégico às possibilidades de atendimento da DGTEC.
- **Possibilidade de criação de posto avançado nas dependências da Milano para descarte de documentos administrativos.**
 - No decorrer do contrato com a Milano, com o aumento do número de caixas armazenadas na referida empresa, o DEGEA irá analisar a

possibilidade de instalação de posto de descarte nas dependências da Milano de modo a reduzir o custo com transporte. Tal iniciativa será analisada sob o aspecto econômico da implementação do posto.

- **Extinção do procedimento de devolução de caixas.**
 - A DIOPE deverá dar andamento às deliberações de reunião realizada em 4 de dezembro de 2015.
- **Transferência da equipe de avaliação**
 - O SEAAD providenciou a transferência da equipe de avaliação que ocupava o mezanino do Centro de Operações para antiga sala de aula.
 - Neste local será implementada equipe de estagiários para avaliação da documentação administrativa.

1. ENTRADAS

1.1. RESULTADOS DE AUDITORIAS

Foi realizada auditoria externas nos dias 27 e 28 de abril de 2015. No relatório de auditoria foram registrados 3 (três) não conformidades menores e 1 (uma) oportunidade de melhoria, relacionadas aos requisitos 6.3 (oportunidade de melhoria), 7.2.3 e 7.5.1 (não conformidade menor – duas evidências) da NBR ISO 9001:2008.

1.2. REALIMENTAÇÃO DO USUÁRIO

- 1.2.1. **Pesquisa de Satisfação:** Em novembro de 2016 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 1º trimestre de 2016 o índice de desarquivamento ficou 0,11 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,80% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 4º trimestre

de 2015, houve redução de 0,05 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 1º trimestre de 2015 houve aumento de 0,13 pontos percentual.

No período em referência, o DEGEA recebeu 51.660 pedidos de desarquivamento, quantidade 7,85% superior ao 4º trimestre de 2015 (47.990 pedidos) e 4,74% inferior ao 1º trimestre de 2015 (54.228 pedidos).

AÇÃO GERENCIAL: Tendo em vista o desempenho verificado no 3º 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 1º trimestres de 2016 o DEGEA descartou 134.793 autos de processos, quantidade 32,60% inferior à meta estabelecida para o trimestre (200.000 processos). Em comparação com o trimestre anterior (167.204 processos), houve redução de 19,38% e redução de 40,94% ante ao 1º trimestre de 2015 (228.224 processos). O total de processos descartados em 2016 representa 16,85% da meta do objetivo estratégico (800.000 processos até 31/12/2016). Não foi possível atingir a meta do período pela pendência no desenvolvimento nos módulos do ARQGER, que estão sendo monitorados por meio de reuniões mensais com o Diretor Geral da DGTEC.

Ação gerencial: Acompanhar, junto à DGTEC, o desenvolvimento dos módulos pendentes. No 2º trimestre de 2016, será necessário descartar 221.736 processos, média de 74.000 processos por mês, para que seja possível alcançar a meta anual.

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 primeiro trimestre de 2016 houve aumento de 31,24% no total de manifestações recebidas pelo DEGEA em comparação ao trimestre anterior. Em relação ao primeiro trimestre de 2015, o total de manifestações reduziu em 40,48%. Do total de manifestações recebidas no trimestre, 0,15% são reclamações, 10,02% são informações e 89,83% são solicitações. Não foram registrados sugestões ou elogios 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 1º trimestre de 2016 houve aumento de 2,60% no total de custos em comparação com o 4º trimestre de 2015. Em comparação com o 1º trimestre de 2015 o aumento foi de 11,22%. Ao compararmos a média mensal de custos de 2015 com a média de 2016 verifica-se aumento de 6,21%

Ação gerencial: O SEAAD deverá, na planilha a ser elaborada para acompanhamento do 2º trimestre, criar os itens "Guarda e Gerenciamento - Recall" e "Guarda e Gerenciamento - Milano", tendo em vista o resultado do Pregão 39/2016, que adjudicou a prestação de serviços de guarda física e transporte de caixas contendo acervo arquivístico para empresa Comercial Milano Brasil Ltda. Na análise crítica do próximo trimestre, deverá constar comparação entre os custos totais de guarda no trimestre em referência e o mesmo trimestre do ano anterior. O SEAAD deverá ressaltar que haverá aumentos nos custos, devido ao início das atividades da Central de Arquivamento - DIPEA, instalada em meados do mês de maio, no mezanino do Arquivo Central;

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

Análise de dados: Ao final do 1º trimestre de 2016 estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.870.551 caixas, sendo que 37,08% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado verificado no final do trimestre anterior, houve aumento de 0,23 pontos percentuais no índice de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Comparando-se com o 1º trimestre de 2014, a redução do índice foi de 1,27 pontos percentuais.

No que tange ao total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, houve aumento de 1,20% ao final do 1º trimestre de 2016 em comparação com o trimestre anterior e aumento de 5,13% ante o 1º trimestre de 2015.

Se considerarmos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 28.058.265 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA. No 1º trimestre de 2015 a estimativa era que havia 26.689.350 autos

de processos. Ou seja, em apenas um ano houve aumento estimado de 1.035.900 processos armazenados no DEGEA.

Ação gerencial: Em março foi realizada licitação para guarda do acervo arquivístico pelos próximos 30 meses, sendo adjudicada a empresa Comercial Milano Brasil Ltda. O DEGEA deverá planejar a transferência do acervo arquivístico armazenado na Recall para as dependências da Milano, sem causar transtornos aos serviços de arquivamento e desarquivamento de documentos. Em paralelo, com a condução do Presidente da COPAD e apoio do Presidente do TJERJ, a DGENG irá estudar a viabilidade técnica e o custo para ampliação da capacidade de guarda do Arquivo Central, utilizando a área do estacionamento.

1.4.5 Processo de trabalho “Receber Documentos para Arquivamento”

Análise de dados: No 1º trimestre de 2016 houve redução de 16,10% no total de caixas arquivo conferidas, de 14,19% no total de caixas arquivo recebidas e de 28,83% de caixas arquivo devolvidas ante o 4º trimestre de 2015.

Em comparação com o 1º trimestre de 2015, houve redução de 3,84% no total de caixas arquivo conferidas, de 2,69% de caixas arquivo recebidas e de 12,18% de caixas arquivo devolvidas.

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

2. Conformidade do Produto

- Está em fase de aprovação a RAD-DGCOM-059, que normaliza o processo de trabalho “Arquivar e Desarquivar Documentos Sigilosos no DEGEA”.
- Será elaborada RAD específica para atividade de transferência do acervo arquivístico da Recall do Brasil para Milano.

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
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 (Pedido reiterado verbalmente ao Engenheiro Flávio)
Solicitar a aquisição de leitores ópticos	A DIOPE está realizando pesquisa de mercado para identificar o equipamento mais indicado para atividade	Não. Termo de Referência elaborado e enviado para unidade especialista para compra em 17/05/2016.
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 analisaram a minuta elaborada pelo DEGEA.	SIM
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.	A transferência ocorreu com êxito para sala de aula e os bens não mais utilizados foram devolvidos ao DEPAM	SIM
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.	Pendente. Será discutido em reunião operacional com a empresa Milano a ser realizada no dia 12/05 às 14h.	Não

3 MUDANÇAS QUE POSSAM AFETAR O SIGA:

- Efeitos da alteração da estrutura administrativa do DEGEA.
- Possibilidade de transformação da Recomendação CNJ 37/2011 em Resolução CNJ, com efeitos mandatórios.

- Migração do acervo do PJERJ sob guarda e gerenciamento as dependências da Recall do Brasil Ltda para as dependências da empresa Comercial Milano Brasil, que deverá ser realizada em 18 meses.

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 a possibilidade de armazenar no Arquivo de Rio Bonito os processos de guarda permanente arranjados, bem como caixas contendo processos de guarda permanente armazenados no Arquivo Central.	DEGEA e DIGED	30/6/2016
Analisar a possibilidade da transferência do SEGAP para o Arquivo de Rio Bonito.	DEGEA e DIGED	30/6/2016
Iniciar em julho de 2016 a elaboração do termo de referência para contratação em empresa para prestar serviços de apoio operacional, para que seja possível a ampla participação da equipe operacional. No termo de referência a ser proposto será analisada a possibilidade de a empresa ser responsável pelos equipamentos utilizados na atividade, tais como paletes, carrinhos, leitores óticos, entre outros.	DEGEA	30/6/2016
Propor à DGESP (antiga DGDIN) a adequação do projeto estratégico às possibilidades de atendimento da DGTEC	DEGEA	30/6/2016

4.2 - Necessidade de Recursos

- Os recursos materiais para atividade de migração foram solicitados por meio de Memorando 6/2016 encaminhado ao DEPAM.
- Foi solicitada à DGLOG, por meio de mensagem eletrônica, a disponibilização de dois profissionais do contrato da ETIS, para proceder ao carregamento das caixas a serem encaminhadas à Milano pelo período de 18 meses.

➤ Foram solicitados estagiários para atividade de análise e descarte de documentos administrativos. A solicitação foi feita por meio de mensagem eletrônica encaminhada ao Juiz Auxiliar da Presidência, Doutor Luiz Eduardo de Castro Neves.

RAS