



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 4/2014

Data: 26/11/2014	Horário: 15:00 às 17:00	Local: DEGEA
Participantes		
Nome	Assinatura	
Alexandre Leite Ribeiro		
Amanda Albuquerque Viegas		
Gilberto de Souza Cardoso		
Iran Monteiro Teixeira		
Katia Cristina Santos Pereira		
Katia Maria Guimarães Soares Hintz		
Marcio Ronaldo Leitão Teixeira		
Maria Rosa Torres Susana		
Paulo José Lopes Ferreira		
Ronald Ross da Silva Castro		
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:

- Foi realizada, em 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, tendo como vencedora do certame a Mastervig. A DIGED foi contemplada com seis profissionais (1 arquivista, 2 auxiliares de documentação e 3 historiadores).
- Está previsto para dezembro o início de dezembro a alteração contratual com a Mastervig com objetivo de ampliar a atividade de descarte.
- A Fábrica de Software informou que o cronograma indica para meados de janeiro de 2015 a entrega das alterações no sistema informatizado para

arquivamento e descarte de processos dos Juizados Especiais Cíveis, referentes ao Ato Normativo Conjunto 9/2014.

- Foram publicados os Atos Normativos 15/2014 – que disciplina a classificação dos autos de processos administrativos de acordo com o CCD – 16/2014 - que disciplina a entrega de processos administrativos sobre pessoal às partes e o 18/2014 – que disciplina o descarte de processos administrativos no DEGEA. Os atos em referência foram elaborados pelo DEGEA a partir de demanda surgida em reunião da COPAD. O DEGEA auxiliou na definição das alterações necessárias nos sistemas informatizados, que estão sendo desenvolvidos pela Fábrica de Software.
- A minuta do ato que irá estabelecer o Programa de Gestão Documental, com as sugestões da Parconsult, foi encaminhada pelo DEGEA ao Gabinete da Presidência, que submeteu à consideração da COPAD. O Presidente da COPAD aprovou o texto, que foi encaminhado para análise e votação no Órgão Especial.
- A Administração Superior entendeu que as alterações dos sistemas informatizados – itens pendentes no Projeto Estratégico 18/2013 – são legados da DGTEC e não podem ser computados como pendências do projeto. A partir deste entendimento, há apenas a ação relacionada à mudança física da equipe de descarte para o primeiro andar do Centro de Operações e a consequente mudança de alguns setores do SEDES para o segundo andar. O DEGEA está aguardando a troca de aparelhos ar condicionado tipo Split para providenciar a mudança.
- Os Serviços e Divisões do DEGEA encaminharam no prazo estabelecido as versões revisadas das RAD. Estas estão sendo analisadas pelo Diretor do DEGEA, com previsão de término até a segunda quinzena de dezembro.
- Estão sendo realizados os ajustes dos prazos e propostas para revisão da classe 0 da TTD (Documentação Administrativa). O prazo previsto para conclusão destes é 28/11/2014;
- Está sendo elaborado pela DIGED minuta de ato sobre a revisão dos prazos da TTD. No ato, deverá constar o número da Resolução que implementará o PROGED.
- Tendo em vista que há recorrente reclamação quanto à coleta de caixas para arquivamento, atividade realizada pela Mastervig, o Diretor da DIOPE irá, na próxima reunião operacional, solicitar que a referida empresa informe o

prazo para aquisição de novas viaturas, iniciativa informada em reuniões anteriores.

- Em vistoria feita pelos fiscais do contrato nas dependências da Recall do Brasil foram evidenciadas algumas irregularidades no acondicionamento das caixas arquivo nos Centros de Informação. O Diretor do DEGEA solicitou que seja convocada reunião com a direção da empresa em dezembro de 2014 para cobrança de solução.

1. ENTRADAS

1.1. RESULTADOS DE AUDITORIAS

Não foram realizadas auditorias desde a última reunião de análise crítica, realizada em 29 de agosto de 2014.

1.2. REALIMENTAÇÃO DO USUÁRIO

- 1.2.1. Pesquisa de Satisfação:** A pesquisa de satisfação está sendo realizada. Os resultados serão consolidados no início de dezembro. 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

Está em vigor – a contar de 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 3º trimestre de 2014 o índice de desarquivamento ficou 0,18 pontos percentuais acima da meta estabelecida (99,75% de pedidos atendidos em até 2 dias úteis). Em comparação com o 2º semestre de 2014, houve redução de 0,02 pontos percentuais no índice. Já em relação ao 3º trimestre de 2013, houve aumento de 0,02 pontos percentuais.

No período em referência, o DEGEA recebeu 64.686 pedidos de desarquivamento, quantidade 27,27 % superior ante o 2º trimestre de 2014 (50.824 pedidos) e 0,92% superior em comparação ao 3º trimestre de 2013 (64.097 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 3º trimestre de 2014 o DEGEA recebeu 2.084 manifestações, quantidade 11,02% inferior ao registrado no trimestre anterior (2.342 manifestações) e 51,99% inferior em comparação ao 3º trimestre de 2013 (4.341 manifestações).

No que tange às reclamações, houve aumento de 80% em relação ao trimestre anterior e aumento de 12,50% em comparação ao 3º 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 3º trimestre de 2014 houve aumento de 7,96% nos custos do DEGEA em comparação com o trimestre anterior. Já em relação ao 3º trimestre de 2013, o aumento foi de 15,39%. Comparando-se as médias mensais de 2014 e 2013, verifica-se aumento de 11,28% 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 33,21% no terceiro trimestre de 2014 em comparação com o 3º

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 3º trimestre de 2014 o DEGEA descartou 160.083 processos, quantidade 6,72% superior à meta estabelecida para o trimestre (150.000 processos). Em comparação com o trimestre anterior (155.961 processos), houve aumento de 2,64%, e redução de 43,48% ante ao 3º trimestre de 2013 (265.371 processos).

Ação gerencial: Está previsto para final de novembro a alteração contratual que permitirá o aumento da atividade de descarte. A Mastervig deverá adotar os procedimentos necessários para que a atividade de fato se inicie em janeiro de 2015.

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

Análise de dados: Ao final do 3º trimestre de 2014 estavam sob a responsabilidade do DEGEA 1.742.242 caixas, sendo que 39,67% destas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Em comparação ao resultado verificado no final do trimestre anterior houve redução de 0,55 pontos percentuais no índice de caixas armazenadas na Rede de Arquivos do PJERJ. Comparando-se com o 3º trimestre de 2013, a redução do índice foi de 2,27 pontos percentuais.

No que tange ao total de caixas sob a responsabilidade do DEGEA, houve aumento de 1,65% ao final do 3º trimestre de 2014 (1.742.242 caixas) em comparação com o trimestre anterior (1.714.031 caixas) e aumento de 5,99% ante o 3º trimestre de 2013 (1.643.784).

Se considerarmos que cada caixa comporta, em média, 15 processos, há aproximadamente 26.133.630 autos de processos sob a responsabilidade do DEGEA. No 3º trimestre de 2013 a estimativa era que havia 24.656.760 autos de processos. Ou seja, em apenas um ano houve aumento estimado de 1.476.870 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 DGCOM, as RAD foram atualizadas pelas Divisões e encaminhadas para análise do Diretor do DEGEA. A previsão é que a revisão destas ocorra até o final de dezembro 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 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 deverá concluir a análise até o final de dezembro de 2014.
Baixar o edital e anexos referentes à licitação 169/2014	Edital e anexos baixados	Sim
Submeter à Administração Superior as minutas de atos sobre descarte de processos administrativos e entrega de processos administrativos às partes	Atos Normativos 15, 16 e 18/2014 publicados	Sim
Revisar a classe 0 da TTD (Documentação Administrativa) e encaminhá-la à COPAD	Revisão efetuada e encaminhada à COPAD	Sim
Realizar reunião	Reunião realizada	Sim

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		
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'	Visita realizada por representantes da DIGED e DIOPE	Sim
Realizar BACK-up no espaço disponibilizado no servidor.	Divulgação realizadas entre as equipes	Não. Há pendências no acesso por parte de alguns servidores. Pedido encaminhado à DGTEC aguardando atendimento.
Implementar o uso da planilha compartilhada dos chamados relacionados ao ARQGER.	Pedidos centralizados na DIOPE	Sim

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.
- Entrada em vigor dos Atos Normativos 15, 16 e 18/2014, que deverão representar, em médio prazo, a diminuição do crescimento do acervo arquivístico sob a responsabilidade do DEGEA.
- Ampliação da atividade de descarte, que irá aumentar a atividade operacional de movimentação de caixas no âmbito do DEGEA, mas que contribuirá para redução do acervo arquivístico.

a. RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIA

Capacitação dos colaboradores que irão atuar na ampliação da atividade de descarte, iniciativa prevista para iniciar em janeiro de 2015.

b. ESCOPO DO SIGA E EXCLUSÕES

Não houve alteração do escopo desde a 3ª RAC.

4 SAÍDAS (DELIBERAÇÕES):

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

Ação (deliberações):	Responsável:	Realizar até:
Verificar, junto à DGTEC, o desenvolvimento dos módulos nos sistemas informatizados necessários à implementação dos Atos Normativos 9, 15, 16 e 18/2014	Diretor do DEGEA	31/01/2015
Acompanhar a aprovação do ato que trata da implantação do Programa de Gestão Documental - PROGED	Diretor da DIGED	31/12/2014
Reiterar o pedido, junto à DGENG, para instalação de <i>splits</i> no local onde trabalhará a equipe de descarte de documentos (ampliação)	Chefe do SEAAD	31/12/2014
Elaborar minuta de ato sobre revisão dos prazos da TTD	Diretor da DIGED	15/12/2014
Solicitar à Mastervig que informe prazo para aquisição de novas viaturas	Diretor da DIOPE	31/12/2014
Convocar reunião com Recall do Brasil para avaliar relatório elaborado pelo fiscal do contrato	Diretor da DIOPE	15/12/2014

4.2 Necessidade de Recursos

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

RAS