

	<p align="center"><b>PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>  <b>DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO</b>  <b>DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS</b>  Rua Almirante Mariath, 340 – São Cristóvão  Rio de Janeiro/RJ - Tel.: (21) 3295-2300</p>	
	<p align="center"><b>ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA Nº 1/2012</b></p>	
<p><b>Data:</b> 13 de abril de 2012</p>	<p><b>Horário:</b> 11:00 às 14:00</p>	<p><b>Local:</b> Arquivo Central</p>
<p><b>Participantes:</b>  Alexandre Leite Ribeiro (DGCON/DIOPE)  Amanda Albuquerque Viegas (DGCON/SEAAD)  Artur Evaristo da Costa (DGCON/DIARE)  Erivaldo Figuerêdo dos Santos (DGCON/SECOD)  Fernando Cezario Magalhães de Macedo (DGCON/SECAD)  Gilberto de Souza Cardoso (DGCON/DIGED)  Giorgio Luis Barbosa (DGCON/SEAIT)  Katia Cristina Santos Pereira (DGCON/SEGIA)  Lana Sibajev (DGCON/SESED)  Marcio Ronaldo Leitão Teixeira (DGCON/DEGEA)  Ronald Ross da Silva Castro (DGCON/ SECAT)  Rosângela de Jesus Gomes (DGCON/SEGAP)  Sônia Pinto de Azeredo Souza (DGCON/SERDO)</p>		
<p><b>Tema:</b> Análise Crítica do SIGA/DEGEA.</p>		

**Objetivo:** Análise e melhoria do SIGA/DEGEA

**ITENS DE ENTRADA (OBRIGATÓRIOS):**

**Item 1: Resultados de auditorias realizadas**

- Foi realizada auditoria interna na Divisão de Operações dos Arquivos Regionais nos dias 5 e 6 de dezembro de 2011. Os processos de trabalho



realizados pela unidade em referência não foram auditados na auditoria interna ocorrida em setembro de 2011 por problemas pessoais do auditor interno.

- Foram evidenciadas 3 (três) não conformidades, referentes aos itens 4.2.3, 6.3 e 7.5.3 da NBR ISO 9001:2008. As não conformidades foram tratadas por meios dos RACAP-DEGEA números 01, 02 e 03/2012.
- Está agendada para o dia 26 de abril de 2012 a auditoria interna do Serviço de Digitalização de Documentos – SEDIG, que foi implementado no segundo semestre de 2011
- Está prevista para o início de maio de 2012 a auditoria externa de recertificação, visto que o certificado em vigor irá expirar em 19 de maio de 2012.

## **Item 2: Propostas e sugestões de usuários para a melhoria dos processos de trabalho**

- No período em referência não houve sugestão de usuários para melhoria dos processos de trabalho.

## **Item 3: Desempenho de processos de trabalho e conformidade dos respectivos produtos**

### **DEGEA**

- Por decisão da Administração Superior, o contrato com a Locanty, que expira no segundo semestre de 2012, não será renovado, sendo necessária a elaboração de novo termo de referência. Deverá haver apenas alterações pontuais no quantitativo dos postos de trabalho do DEGEA.
- Haverá reunião com o Juiz Auxiliar Gilberto Abdelhay para que o DEGEA receba orientações acerca do planejamento das ações para 2012. Nesta reunião deverão ser tratados:
  - Desenvolvimento do Sistema ARQGER e Pendências da DGTEC.

- Metas para Descarte de Documentos em 2012
  - Cadastramento do Acervo – 2ª Fase e impacto na estatística das unidades organizacionais.
  - Planejamento para Guarda do Acervo Arquivístico
  - Evolução do Centro de Digitalização e definição de metas para 2012
  - Locanty
- O DEGEA irá formalizar, por meio de ofício encaminhado à DGCON, a necessidade de implementação da Gestão Documental em relação aos documentos eletrônicos, principalmente os processos eletrônicos.
  - O DEGEA irá informar a Administração Superior sobre as providências a serem adotadas para implementação a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) no âmbito do PJERJ.
  - Foram revisadas as RAD do DEGEA, com a redução do número de indicadores existentes. Entretanto, os serviços e divisões não poderão deixar de acompanhar os resultados das atividades até então retratadas nos indicadores.

### **DGCON / SEAIT**

- Com a finalização das obras do piso e montagem das estantes, a unidade foi ocupada com caixas pouco movimentadas pelo DEGEA até então armazenadas no Arquivo Central de São Cristóvão.
- A unidade está com 99% de sua ocupação atingida e os espaços conseguidos com a eliminação de documentos são ocupados com as caixas das serventias do Fórum Regional de Itaipava, ocasionando, além da economia com a transferência para o Arquivo Central, agilidade e celeridade no atendimento às solicitações de desarquivamento de documentos destes cartórios.

- Em vistoria realizada pelo Corpo de Bombeiro, foi constatado defeito nos sensores de fumaça, fato já comunicado à Diretoria Geral de Segurança Institucional, que está providenciando os devidos reparos.
- O SEAIT tem realizado o desarquivamento compulsório de 100 (cem) processos diariamente para o DIPEA. Eventualmente este número é menor, devido à irregularidade da circulação dos malotes. Entretanto, e conforme acordo com a DIOPE, a remessa será regularizada a partir do envio dos processos por meio do DGCON/SECOD.
- Esta operação é sazonal, considerando que há somente cerca de 3.000 (três mil) autos de processos judiciais a serem remetidos.
- O SEAIT consegue segregar para descarte 100% dos processos apontados pelo Sistema ARQGER para a eliminação eletrônica. Eventualmente, quando o sistema é carregado no último dia útil do mês, os processos são eliminados na primeira semana do mês seguinte.

#### **DGCON / SEARB**

- As obras de restauração do piso do G3 foram realizadas durante o recesso forense e os espaços então ocupados com as caixas migradas para o Arquivo Central foram disponibilizados para a DGCON/DIOPE.
- O SEARB consegue segregar para descarte 100% dos processos apontados pelo Sistema ARQGER para a eliminação eletrônica. Eventualmente, quando o sistema é carregado no último dia útil do mês, os processos são eliminados na primeira semana do mês seguinte.

#### **DGCON/SEMOV**

- Retomada do envio de caixas-arquivo (cerca de 700 caixas/dia) com pouca movimentação para a Recall do Brasil, visando à abertura de vagas nos Centros de Informação para armazenamento de novas caixas;

- Aumento na quantidade de solicitação de caixas-arquivo para os diversos serviços do DEGEA, principalmente para o SEDIG e o SESED para digitalização e eliminação de documentos respectivamente.
- Por meio de um relatório gerencial enviado pela DGTEC, que detalha as caixas-arquivo cujo registro no sistema ARQGER indica que estão fora dos Centros de Informação há mais de 10 dias, o SEMOV pode verificar a real situação de cada caixa-arquivo visando acertar no sistema a verdadeira localização destas, bem como eliminar aquelas que já não existam mais fisicamente, mas que ainda constam no equivocadamente sistema ocupando espaço no CI.
- Foram desarquivados 61.270 (sessenta e um mil e duzentos e setenta) processos no 1º trimestre de 2012, média de 20.423 (vinte e mil e quatrocentos e vinte e três) processos/mês. Além do desarquivamento normal, foram desarquivados 21.172 (vinte e um mil e cento e setenta e dois) processos compulsórios com uma média de 7.057 (sete mil e cinquenta e sete) processos/mês.

## DGCON/SECAD

- A equipe da 2ª fase de cadastramento por vezes cadastra processo que já apresenta número de distribuição, fazendo com que haja aumento na produtividade da referida equipe. Somente para exemplificar, em março foram cadastrados pela referida equipe 4.088 (quatro mil e oitenta e oito) processos com número de distribuição, que somados aos 14.510 (quatorze mil e quinhentos e dez) processos cadastrados na 2ª fase, totalizam 18.598 (dezoito mil e quinhentos e noventa e oito) processos cadastrados.
- Foram evidenciados problemas para corrigir erros de cadastramento de processos que foram incluídos automaticamente em edital de eliminação, pois a partir da referida inclusão, não é mais possível proceder à correção. Tal assunto será discutido junto à DGTEC.



- Após a conclusão do cadastramento (2ª fase) dos processos da vara cível da capital, a equipe irá proceder ao cadastramento dos processos de caixas armazenadas na Recall do Brasil com inconsistência, nem total de 21.449 caixas-arquivo.

#### **DGCON/SECOD**

- Por determinação verbal do DETRA, nas rotas cujas distâncias ultrapassarem 200 quilômetros, os motorista somente poderão atender a duas cidades, tendo que pernoitar em uma delas. Tendo em vista que no contrato de apoio operacional da DGCON não está prevista a possibilidade do pagamento de pernoite, será necessário apresentar tal demanda à Administração Superior.

#### **DGCON/SERDO**

- No primeiro trimestre de 2012 o SERDO conferiu 15.038 (quinze mil e trinta e oito) caixas arquivo, em média. O índice médio de devolução no período foi de 13% do total conferido.
- Com o objetivo de reduzir o índice de devoluções foi realizado, no primeiro trimestre, o monitoramento dos motivos que ensejaram nas devoluções de caixas-arquivo, chegando-se a conclusão que as principais inconsistências são: (1) última fase do processo não é arquivamento, (2) número de volumes incorreto e (3) informar o documento/processo no campo de observação do arquivamento.
- O SERDO irá adotar o procedimento de receber as caixas-arquivo que contém processos em que não constam as informações de documentos anexados ao processo principal, desde que as mesmas não sejam imprescindíveis para o arquivamento, podendo, assim, ser informadas no momento do desarquivamento.
- O SERDO continuará a monitorar os motivos de devoluções a fim de tratar cada um deles e encontrar formas de reduzir a quantidade de caixas-arquivo devolvidas, evitando assim o retrabalho.

## DGCON/SECAT

- Foram evidenciadas solicitações, encaminhadas por correio eletrônico, relacionadas a processos que foram digitalizados e estão aguardando eliminação. O DEGEA irá verificar junto à Administração Superior como proceder nestes casos.
- O SECAT, em conjunto com o SEMOV, vem monitorando o relatório “Caixas Solicitadas Auditoria” emitido pelo sistema ARQGER, no sentido de dar resposta aos pedidos de processos que não se encontram registrados no referido sistema.

## DGCON/SEAAD

- Representantes da DGENG e da DICIN compareceram ao Arquivo Central de São Cristóvão com o objetivo de buscar solução para o sistema de prevenção e combate a incêndio dos Centros de Informação. O sistema automatizado está inoperante e eventual combate será de responsabilidade da equipe de brigadistas.
- O SEAAD está procedendo ao inventário dos materiais existentes no almoxarifado, de modo a regularizar a quantidade existente de fato e o respectivo controle.
- A administração superior determinou que exista ponto eletrônico para o controle da frequência e assiduidade dos colaboradores. Até a presente data a Locanty não instalou o equipamento. Tal situação foi informada ao órgão gestor do contrato.
- O DEGEA irá encaminhar ofício à DGENG acerca dos problemas crônicos com ar condicionado, tipo *split*, do SECOD e do SERDO, que estão desde novembro / 2011 e janeiro / 2012, respectivamente, sem funcionamento.

## DGCON/SEACO

- No período não houve assessoramentos concluídos.
- Assessoramentos iniciados no período:
  - Departamento de Apoio aos Núcleos Regionais (DENUR) – Início em 07/03;
  - Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (SETOE) – Início em 20/03;
  - Centrais de Cumprimento de Mandados da Comarca da Capital (Fórum Central e Regionais), sendo 6 na capital e 10 regionais – Início oficial em 22/03;
  - 6º NUR (Varas Cíveis das Comarcas de Campos dos Goytacazes – 5, Macaé – 3 e São Fidélis – 1) – Início em 07/02.
- Assessoramentos em andamento:
  - - 2ª Vara Cível de Petrópolis (previsão de término em 15/02/2012, porém ainda não foi concluído por solicitação na unidade, tendo em vista férias dos responsáveis);
  - DENUR (previsão de término em 17/05);
  - SETOE (previsão de término em 22/05);
  - CCM's (previsão de término em 01/10);
  - 6º NUR (previsão de término em 29/06).
- Total de visitas realizadas no trimestre = 43
  - Janeiro => 9 visitas
  - Fevereiro => 0 visitas
  - Março => 34 visitas



- A RAD-DGCON-018 foi revisada para incluir o monitoramento diário das Rotinas Administrativas publicadas na intranet não encaminhadas ao SEACO. O novo procedimento possibilita a constante verificação da classificação do prazo de guarda e da disposição dos itens documentais da Tabela de Gestão de Registros.

#### **DGCON/SESED**

- Tendo em vista a redução do total de processos existentes da base de dados do sistema ARQGER segregados para eliminação verificada nos últimos meses, o SESED capacitou a equipe de eliminação eletrônica para avaliação manual dos documentos, o que veio a acarretar aumento de 250% de documentos avaliados, em março.
- O SESED atualmente executa plano de ação para avaliar documentos não cadastrados: As avaliações dos acervos das Comarcas de Maricá, Campos de Goytacazes e Nilópolis foram concluídas. No momento a equipe está avaliando o acervo encaminhado pelo SECAD, constituído de documentos administrativos que se encontram no CI, sem identificação da origem. Após o término da avaliação destes documentos, o SESED irá avaliar o acervo de São João de Meriti.
- O setor mantém paralelamente a avaliação periódica de Agravos de Instrumento e de documentos sem condições de guarda, encaminhados pelo SEGAP e SECAD.
- O SESED vem atingindo a meta de eliminar 98% dos documentos JEC disponibilizados na base do sistema ARQGER.

#### **DGCON/SEGIA**



- O SEGIA continua realizando o levantamento de inconsistências de classificação de acordo com o previsto no processo administrativo 2009.221381.
- Dedica-se também na consolidação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos do Poder Judiciário (PCTTDA), do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça (PRONAME/CNJ), além de classificar os novos assuntos, no sistema DCP, da tabela processual do CNJ implementada pelo PJERJ.
- Está finalizando a nova classe de processos judiciais (Classe 7) da Tabela de Temporalidade do PJERJ em sintonia com a Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada (TTDU) – Processos Judiciais do CNJ.
- O SEGIA ainda alimenta o Sistema Gestor de Tabelas do CNJ (Justiça Estadual), bem como interage com o PRONAME sobre as questões de temporalidade da TTDU dos Tribunais Estaduais.

## DGCON/SEGAP

- Nos meses de janeiro, fevereiro e março/2012 foram cadastrados no sistema ARQGER 7.159 documentos, com média mensal de 2.386 documentos por mês. Para o alcance da meta anual (35.000 documentos cadastrados) será necessário o cadastramento mensal de 3.093 documentos a partir de abril/2012;
- Está prevista para junho de 2012 a apresentação da pesquisa sobre a identificação de personalidades do Fundo Tribunal de Justiça do Distrito Federal (1946-1960). A apresentação não foi realizada em abril e maio por conta de compromissos profissionais da Diretora Geral da DGCON e do Diretor do DEGEA.



- Os testes com o sistema ICA-ATOM foram realizados, porém será necessário termo de cooperação com a Casa de Oswaldo Cruz (processo administrativo 2012.0059636) entre o COC e o PJERJ para aquisição da versão otimizada o programa.
- O módulo ARQGER/SEGAP ainda não foi implementado. Os requisitos mínimos estipulados no cronograma de implementação de módulos e assemelhados para o ARQGER para o SEGAP não foram atendidos.
- A RAD DGCON-021 foi revisada para inclusão de novos procedimentos.

### **DGCON/SEDIG**

- Foi instalado no SEDIG equipamento (STORAGE) que permite armazenamento de imagens em grande escala. A instalação do referido equipamento resolveu o problema da falta de capacidade do *storage* anteriormente instalado, que inviabilizava o *software* da CNC e impossibilitava a captura das imagens.
- Os treinamentos com os surdos e equipe operacional no que tange ao SIGA – DEGEA foram ministrados durante o 1º trimestre de 2012.
- Nos últimos três meses foram digitalizadas 2.681.054 imagens, média de 893.685 imagens/mês. Foram digitalizadas 681.973 imagens em janeiro, 616.684 imagens em fevereiro e 1.382.397 imagens em março.
- A média diária de imagens digitalizadas foi de 32.475 imagens/dia (21 dias úteis, incluindo período de recesso), 34.260 imagens/dia (18 dias úteis) em fevereiro e 62.836 imagens/dia (22 dias úteis) em março.
- No primeiro trimestre de 2012 houve a finalização da elaboração da RAD do SEDIG, que visa normalizar os procedimentos a serem executados pelo apoio operacional.
- O SEDIG está aguardando a aquisição de computadores com processadores core i7. Tais equipamentos permitirão a celeridade no processamento das



imagens e, conseqüentemente, ganho na produtividade. Os computadores em utilização não processam adequadamente as imagens, gerando morosidade na atividade.

- O SEDIG irá solicitar a aquisição de escâner de mesa de A0 para digitalização de plantas e similares. Tal equipamento evitará que certos documentos sejam desmembrados em função do seu tamanho, ou seja, deixarão de obterem mais de uma imagem.
- O SEDIG irá solicitar a avaliação da rede lógica do SEDIG. Tal procedimento é oportuno em função das ações de robotização do *software* da CNC. Estas sobrecarregam a rede inviabilizando operar a robotização nos horários de expediente. Ressalta-se também a necessidade de aquisição de um *NOBREAK* para o *storage* localizado no SEDIG, para evitar eventual queima pois poderá haver queima dos discos rígidos em caso de queda eventual de energia.
- O SEDIG irá solicitar à Kodak o conserto das máquinas e maior manutenção preventiva, bem como orientação a respeito dos consumíveis visando a melhor utilização dos escâneres.

#### **Item 4: Situação das ações preventivas e corretivas**

- No total, há 9 (nove) RACAP em andamento, sendo que 4 (quatro) encontram-se na fase de verificação da eficácia das medidas adotadas e 5 (cinco) fase de implementação das ações propostas.

#### **Item 5: Acompanhamento das ações oriundas de análises críticas anteriores**

- As ações oriundas das RAC anteriores são registradas em planilhas específicas em formato eletrônico e monitoradas pelo RAS. Quando todas as ações propostas em uma determinada RAC estiverem devidamente implementadas, a planilha correspondente será impressa e arquivada em pasta própria.

#### **Item 6: Mudanças que possam afetar o SIGA/DEGEA**

12



SIGA/DGCON/DEGEA  
Nº do Certificado: SQ-9021  
Válido até 19/05/2012



- A Administração Superior do TJERJ decidiu não renovar o contrato com a Locanty, tendo em vista os acontecimentos veiculados na imprensa. Tal decisão fará com que seja necessária nova contratação de empresa para prestar apoio operacional à DGCON, bem como para limpeza e conservação. Não há garantia para manutenção da equipe, pois se trata de decisão da empresa vencedora da licitação. Caso haja muitas mudanças, o DEGEA deverá elaborar um plano de ação para capacitar os novos colaboradores para os processos de trabalho realizados pelo DEGEA. No entanto, em experiências anteriores a equipe foi mantida pela empresa substituta.
- O DEGEA irá dar continuidade ao estudo sobre a guarda de parte do acervo arquivístico sob sua responsabilidade passar a ser armazenada em galpão a ser alugado, preferencialmente em condomínio de armazéns. Tal possibilidade ensejará, em médio prazo, na extinção do contrato com a empresa de guarda de documentos.
- O DEGEA irá apoiar a administração superior do TJERJ na implementação da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

#### **Item 7: Recomendações de melhoria**

- As RAD do DEGEA foram revisadas, publicadas e implementadas no primeiro trimestre de 2012. Foi reduzido a quantidade de indicadores, de modo a priorizar o acompanhamento das principais atividades do DEGEA.
- Foi elaborada a RAD-DGCON-042, que documenta os processos de trabalho do SEDIG. A referida RAD deverá ser publicada e implementada até o final do mês de abril de 2012.

#### **ITENS DE ENTRADA (FACULTATIVOS):**

#### **Item 8: Validação dos Objetivos Estratégicos**

- Atender 99% dos pedidos de desarquivamento em até 2 (dois) dias:

- O DEGEA irá propor, em reunião a ser realizada com o Juiz Auxiliar responsável pela DGCON e com a Diretora Geral da DGCON a manutenção, para 2012, do objetivo estratégico “Atender 99% dos pedidos de desarquivamento em até 2 (dois) dias. O grande desafio será manter o índice mesmo com os inícios das atividades do SEDIG, serviço que demanda localização e movimentação diária de um grande número de caixas-arquivo. É importante ressaltar que, em um primeiro momento, não haverá aumento das equipes dos Centros de Informação.
- Descarte de Documentos
  - Foi verificada, nos últimos anos, a dificuldade em alcançar as metas estabelecidas para descarte, tendo em vista que não há garantia da quantidade de processos que constarão na base de dados do sistema ARQGER passíveis de descarte. Neste sentido, será proposto à administração a adoção de um percentual de 98% de descarte em relação à quantidade existente na base de dados.
- Digitalização de Documentos
  - As atividades do SEDIG ainda estão em fase de aprendizagem e evolução da equipe em busca das melhores práticas, bem como o desenvolvimento de todo potencial do software adquirido. Entretanto, será realizada, em maio, reunião interna no serviço em referência para que seja proposta a meta mensal para digitalização em 2012. Tal proposta será encaminhada para aprovação da Administração Superior.

#### **Item 10: Avaliação dos resultados da pesquisa de satisfação do usuário**

- A pesquisa de satisfação referente ao segundo semestre de 2011 foi realizada na segunda quinzena do mês de novembro de 2011. O resultado – 98,2% - ficou 1,2% abaixo do índice referente ao primeiro semestre de 2011, porém

acima dos 97%, meta estabelecida. Após consolidada, a pesquisa foi disponibilizada na internet.

- Considerando a estabilidade do índice acima da meta de 97% foi efetuada a revisão do formulário de acordo com uma das ações propostas, com a inclusão de novo quesito e alteração de quesito constante da versão anterior.
- A pesquisa de satisfação referente ao primeiro semestre de 2012 será realizada na segunda quinzena de maio.

### **ITENS DE SAÍDA (OBRIGATÓRIOS):**

#### **Item 11: Melhoria da eficácia do SIGA/DEGEA e dos processos de trabalho**

- As ações propostas na presente RAC são registradas em planilha específica para acompanhamento da implementação destas.

#### **Item 13: Necessidades de recursos**

- Aquisição de 12 leitores de código de barras sem fio para as Unidades da DIOPE e do Centro de Digitalização.
  - O processo está na DGCON/DIOPE para elaboração de termo de referência.
- Aquisição de escâner planetário para digitalização de documentos encadernados.
  - A Administração Superior autoriza a aquisição do escâner de forma direta. O processo administrativo que trata da aquisição será encaminhado para DGTEC para manifestação.

Rio de Janeiro, 13 de abril de 2012

**Marcio Ronaldo Leitão Teixeira**  
**Diretor e RAS do DEGEA**

