

	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS Rua Almirante Mariath, 340 – São Cristóvão Rio de Janeiro/RJ - Tel.: (21) 3295-2300	
	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA Nº 1/2009	
Data: 13 de março de 2009	Horário: 11h00min às 14h00min 14h00min às 17h00min	Local: Arquivo Central
Participantes: Alexandre Leite Ribeiro (DGCON/DIOPE) Amanda Albuquerque Viegas (DGCON/SEAAD) Artur Evaristo da Costa (DGCON/DIARE) Christiane Moreira Lima Fonseca (DGCON/GBCON) Erivaldo Figuerêdo dos Santos (DGCON/SECOD) Fernando Cezario Magalhães de Macedo (DGCON/ SECAD) Gilberto de Souza Cardoso (DGCON/DIGED) Juliana Pinto Pimentel (DGCON/GBCON) Kátia Cristina Santos Pereira (DGCON/SEACO) Kátia Maria Guimarães Soares Hintz (DGCON/SESED) Luana Santos de Abranches (DGCON/GBCON) Marcelo Filgueiras Lima (DGCON/GBCON) Marcio Ronaldo Leitão Teixeira (DGCON/DEGEA) Marcus Vinicius Domingues Gomes (DGCON/GBCON) Maria Rosa Torres Susana (DGCON/SEGIA) Mozart da Cunha Leite (DGCON/SECOD) Neilton Brito Neves (DGCON/SEACO) Paulo José Lopes Ferreira (DGCON/SEMOV) Ronald Ross da Silva Castro (DGCON/ SECAT) Rosângela de Jesus Gomes (DGCON/SEGAP) Sonia Pinto de Azeredo Souza (DGCON/SERDO)		
Tema: Análise Crítica do SIGA/DEGEA.		

Objetivo: Análise e melhoria do SIGA/DEGEA

ITENS DE ENTRADA (OBRIGATÓRIOS):

Item 1: Resultados de auditorias realizadas

- Em auditoria interna realizada nos dias 29 e 30 de janeiro, foram evidenciadas 4 (quatro) não conformidades e feitas 3 (três observações). Não houve concentração de anotações em relação a nenhum item específico da norma, pois cada não conformidade ou observação diz respeito a um requisito distinto: 4.2.4, 7.5.1, 8.2.3, 8.5.2 e 7.5.3.
- A partir das anotações constantes no relatório, foram abertos cinco RACAP (01 a 05/2009) que estão em andamento e dentro do prazo previsto para implementação das ações.
- Nos pontos positivos apresentados, novamente se destaca a questão da competência, motivação e profissionalismo de toda equipe, a organização dos arquivos e o comprometimento da Administração Superior.

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

- Não foram evidenciadas novas propostas ou sugestões de usuários para a melhoria dos processos de trabalho.

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

DGCON / DIARE

- Em 2009, a DIARE recebeu 3.766 pedidos de desarquivamento. Deste total, 3.756 foram atendidos em até dois dias úteis, o que representa índice de 99,73%. Dos pedidos atendidos pela DIARE neste período, 64,88% foram desarquivados pelo SEAIT e 35,12% pelo SEARB.

- Foram recebidas e conferidas 1.487 caixas-arquivo pela DIARE nos dois primeiros meses de 2009. Do total, 61,87% foram recebidas pelo SEAIT e 38,13%, pelo SEARB.
- A DIARE descartou, em janeiro e fevereiro de 2009, 13.341 processos. O desempenho do SEAIT representou 87,27% deste total, enquanto que o SEARB foi responsável por 12,73% de todos os processos descartados pela referida divisão.
- O SEAIT recebeu caixas-arquivo originalmente armazenadas no Arquivo Central contendo processos a serem descartados, a fim de auxiliar na eliminação a partir do sistema ARQGER.
- O SEARB eliminou documentação da própria unidade a partir da eliminação e do sistema ARQGER.
- O DGENG irá adotar as medidas necessárias e urgentes em relação aos problemas de estrutura evidenciados no Arquivo Regional de Itaipava.
- Em chuvas ocorridas em dezembro/08 e janeiro/09, não houve danos diretos ao acervo arquivístico armazenado, no entanto, por poucos centímetros a água não atingiu o Centro de Informações do Arquivo Regional de Rio Bonito. A DIARE solicitou providências ao DGENG quanto às enchentes ocorridas.
- Foi evidenciada, por mais de uma vez, a existência de cobras nas dependências do Arquivo Regional de Itaipava. Verificou-se que estas são provenientes de terreno baldio existente nos fundos do prédio. Representantes da prefeitura de Petrópolis irão solicitar a limpeza do terreno junto ao proprietário.

DGCON/SEMOV



SIGA/DGCON/DEGEA
Nº do Certificado: SQ-7370
Válido até 08/06/2009



- Nos dois primeiros meses de 2009, o SEMOV recebeu 30.826 pedidos de desarmamento. Deste total, 30.759 pedidos (ou 99,79%) foram atendidos em até dois dias úteis. A quantidade de solicitações de desarmamento atendidas pelo SEMOV representa 89,12% do total de solicitações atendidas pelo DEGEA.
- Foram desarmados 2.764 processos compulsoriamente em 2009. Tal resultado reflete apenas a atividade em fevereiro, vez que em janeiro não houve pedidos efetuados pela UNEPA.
- Piora na qualidade dos serviços prestados pela Recall a partir de fevereiro.
- Foi estabelecido processo de trabalho específico para monitorar o desarmamento por parte da Recall
- Está sendo realizado o acompanhamento dos pedidos de processos em fase de cadastramento;
- Necessidade de recompor a equipe, devido ao grande número de caixas movimentadas diariamente.
- Necessidade de estabelecer indicador referente à movimentação de caixas-arquivo no âmbito do Arquivo Central.
- Está sendo estudada a viabilidade de extinção das guias de desarmamento para evitar os custos operacionais gerados com a atividade com o retorno da mesma. Tendo em vista a implantação quase completa do SISCOMA a possibilidade está sendo verificada (Processo Administrativo 2009-066358).

DGCON/SECAD

- Para concluir a atividade de migração tornou-se necessário migrar 67.381 caixas Recall de janeiro a agosto de 2009. Nos dois primeiros meses do



SIGA/DGCON/DEGEA
Nº do Certificado: SQ-7370
Válido até 08/06/2009



corrente ano foram migradas 9.833 caixas Recall, quantidade que representa 14,59% do total a ser migrado. Nos próximos seis meses, a meta mensal para concluir a atividade dentro do prazo previsto é migrar 9.591 caixas Recall ou 14,23% do total.

- Não está mais ocorrendo o cadastramento das partes dos processos armazenados originalmente na empresa contratada, fato que ensejou na redução da incidência de erros.
- Houve mudança no trabalho referente à migração. Tendo em vista a necessidade de conclusão da atividade até agosto de 2009, tornou-se necessário estabelecer um critério para definir quais caixas seriam encaminhadas ao Arquivo Central para o cadastramento de seu conteúdo e quais caixas seriam encaminhadas ao contrato novo da Recall sem a necessidade de cadastramento, bastando a indexação do maço.
 - o A empresa deverá somente encaminhar caixas-maço até a finalização das mesmas (16.624 caixas Recall);
 - o O recebimento se dará por meio do ARQGER, associando serventia e maço a uma etiqueta de caixa ARQGER;
 - o As caixas com processos distribuídos a partir do ano de 2000 (inclusive) sofrerão o processo de preparo conforme capítulos 7 e 8 da RAD-DGCON-012;
 - o As caixas com processos distribuídos antes de 2000 retornarão para contratada para guarda, sem cadastramento do conteúdo, sofrendo apenas o processo de associação de etiqueta ARQGER e indexação ao sistema REQUEST;
 - o O SECAT indicará quais caixas deverão ser cadastradas a partir das demandas recebidas. Caso haja necessidade de atendimento

de uma caixa recebida sem cadastramento do conteúdo, o SECAT irá solicitar o processamento da mesma;

- o O SECAD irá realizar o cadastramento da caixa seguindo os capítulos 8 e 9 da RAD-DGCON-012.
- Dificuldades na disponibilização de caixas por parte da Recall, que não vem cumprindo as metas diárias acordadas.
- Necessidade de recompor equipe de prestadores de serviço, tendo em vista o prazo exíguo para conclusão da migração.

DGCON/SECOD

- Alterações no procedimento para coleta nos foros regionais (já iniciada) e comarcas do Grande Rio (planejadas). Em reunião entre DIOPE e DIMEN, ocorrida em 12-3-09, foi informado que haverá representantes da DIMEN nos foros regionais que serão responsáveis pela entrega e coleta de documentos. Neste sentido, ao DEGEA caberá o recolhimento das caixas-arquivos retiradas das serventias pela DIMEN.
- Sugerir a aquisição de veículo de maior capacidade para comportar um número maior de caixas, vez que a atividade tornou-se mais ágil, mas a capacidade de carga limitada das Kombis não possibilita a retirada de todas as caixas recolhidas pela DIMEN.
- Necessidade de divulgar a assunção da coleta e entrega de documentos nos foros regionais pela DIMEN.

DGCON/SERDO

- Em 2009 o SERDO recebeu e conferiu 18.438 caixas-arquivo, quantidade que representa 92,54% do total de caixas-arquivo recebidas pelo DEGEA. Em dados estimados, foram recebidos 276.570 processos pelo SERDO

em 2009 (considerando que em cada caixa-arquivo recebida constavam 15 processos em média).

- Necessidade de planejamento das férias dos prestadores de serviço de modo a possibilitar que estes sejam substituídos pela empresa contratada.
- A devolução de caixas-arquivo com erros permanece em 10%, sendo oportuno o acompanhamento mensal do total de caixas-arquivo devolvidas.

DGCON/SECAT

- Em 2009 o SECAT recebeu 410 manifestações. Deste total, 30% são de reclamações, 69,51% são pedidos de informações e 0,49% elogios.
- Dificuldade para desarquivamento de processos cadastrados por tombo e solicitados pela serventia a partir do número de distribuição.
- Dificuldade para desarquivamento de processos que não tiveram movimentação no DCP.
- Processos com registro “arquivamento especial” permanecem sendo solicitados por meio do sistema, procedimento que não deveria ser possível ao usuário.
- Piora na qualidade nos serviços prestados pela Recall.
- Processos desarquivados pela contratada que foram recebidos e arquivados pelo SECAT (época em que funcionava com as atividades no Foro Central), sem o registro do desarquivamento no ARQGER, ocorrendo duplicidades de informações.

DGCON/SEAAD



SIGA/DGCON/DEGEA
Nº do Certificado: SQ-7370
Válido até 08/06/2009



- Em 2009, o total de custos do DEGEA representou R\$ 725.938,94 (setecentos e vinte e cinco mil e novecentos e trinta e oito reais e noventa e quatro centavos). Deste valor, 0,43% representam custos com água; 3,12%, com luz; 0,71%, com telefone; 57,91%, com apoio operacional e 37,84%, com guarda e gerenciamento do acervo.
- Solução do problema de vazamento no sistema de incêndio (objeto do RACAP-DEGEA-021-07), resultando economia de água;
- Em 2009, foi iniciado projeto piloto que consiste na permanência, nas dependências do Arquivo Central, de prestador de serviço vinculado ao DGENG responsável por manutenção preventiva e pequenos reparos. A iniciativa está trazendo benefícios ao DEGEA, tendo em vista a agilidade na solução de problemas.
- O acúmulo de material de construção para transferência do Centro de Operações está impactando na limpeza do Centro de Operações.
- As caixas Recall armazenadas serão disponibilizadas ao SESED, para transportar os processos a serem triturados pela empresa responsável.
- Em março, equipe do DGENG realizou detalhada vistoria nas instalações, sistemas e equipamentos do Arquivo Central. A partir desta vistoria será elaborado relatório sugerindo ações corretivas e preventivas a serem adotadas pela referida Diretoria Geral.
- Há vazamento no SEACO, cujo reparo é de responsabilidade da Paulitec, que encaminhou funcionários em março para resolver esta e outras pendências.

DGCON/SEACO



SIGA/DGCON/DEGEA
Nº do Certificado: SQ-7370
Válido até 08/06/2009



- Em 2009 o SEACO já realizou 46 visitas às unidades organizacionais para prestar assessoramento técnico, média de 23 unidades organizacionais visitadas por mês.
- Assessoramento em andamento, concluídos e iniciados:
 - 5 unidades organizacionais com assessoramento técnico concluído no trimestre:
 - 5ª Vara de Órfãos e Sucessões
 - IV Juizado Especial Cível
 - DGPCF/Gabinete
 - Gabinete da Presidência
 - GABPRES/DEACO
 - 4 unidades organizacionais com assessoramento em andamento:
 - DGLOG/DELFA
 - 2ª Vara de Família de Jacarepaguá
 - DGLOG/DETRA
 - 3ª Vice Presidência
 - Atividades – Biênio 2009/2010
 - Prestar assessoramento técnico em 2 Núcleos Regionais (2º e 4º a princípio), Diretorias Gerais e unidades que integrarão o escopo da certificação do ano de 2009.
- O controle das minutas de RAD não enviadas para revisão das TGR utiliza novo parâmetro de acompanhamento, visto que a RAD-PJERJ-003

define que em não havendo alteração na TGR, não há necessidade de encaminhar a minuta para revisar a tabela, devendo-se encaminhá-la previamente aprovada à DGDIN para análise e verificação da formatação. Esta nova disposição permitiu constatar uma evolução do controle dos registros das UO. A título de estatística, no mês de fevereiro de 2009 foram publicadas 37 RAD sem encaminhamento para o SEACO. Destas, 8 com modificações posteriores à revisão elaborada pelo SEACO e 29 sem alteração dos registros referentes a versão anterior. A DGDIN/DEDOC tem sido informada sobre esses números visando à realização das devidas ações gerenciais.

DGCON/SESED

- Em 2009 o DEGEA avaliou 6.456 processos. Deste total, 13,51% foram avaliados pelo SESED; 62,69%, pelo SEAIT e 23,81%, pelo SEARB.
- Quanto ao descarte de documentos de acordo com a TTD, em 2009 o DEGEA descartou 61.096 processos. Deste total, 90,13% foram eliminados a partir do sistema ARQGER e 9,87%, mediante análise individual de cada documento.
- É fundamental que a DGTEC solucione o problema referente a identificação de processos a serem descartados na base de dados do ARQGER, vez que com a unificação das tabelas determinadas pelo CNJ torna-se necessário atualizar o sistema ARQGER.
- Outra pendência em relação à DGTEC é que seja desenvolvido módulo no sentido de identificar os processos armazenados no DEGEA e que poderão ser descartados futuramente. Somente a partir de tal informação é que será possível elaborar planejamento eficaz para o descarte de documentos.

- A Recall vem apresentando problemas na disponibilização de caixas contendo processos a serem descartados.

DGCON/SEGIA

- Será estudada a inclusão de indicador que reflita o processo de trabalho de atualização dos instrumentos arquivísticos, monitorando as alterações do CCD e da TTD.
- O sistema DCP vem, frequentemente, atualizando sua base de dados com a inclusão de novos itens nas tabelas do CNJ e como não há nenhum aviso, estes itens ficam sem a classificação correspondente no CCD/TTD.
- Foram constatados erros na classificação dos processos judiciais, recentemente arquivados, no sistema DCP, o que reflete diretamente na atividade de eliminação.

DGCON/SEGAP

- Tendo em vista que não está prevista a implementação do módulo específico do SEGAP para 2009, a equipe do serviço está cadastrando a documentação arranjada no sistema ARQGER. Posteriormente, as informações cadastradas serão migradas para o módulo, vez que foram definidos os campos a serem preenchidos.
- Até fevereiro de 2009, o SEGAP já cadastrou no ARQGER 3.623 documentos arranjados, média de 1.812 processos por mês.

Item 4: Situação das ações preventivas e corretivas

- Em fevereiro, foram abertos cinco RACAP, originário da auditoria realizada em janeiro.

- No total, há 8 (oito) RACAP em andamento, sendo que 6 (seis) encontram-se na fase de implementação das ações propostas e 2 (dois) na fase de verificação da eficácia das ações corretivas executadas.

Item 5: Acompanhamento das ações oriundas de análises críticas anteriores

- Foi elaborada tabela para acompanhamento das ações oriundas das análises críticas anteriores que permanecem pendentes, bem como as ações que foram concluídas após a Reunião de Análise Crítica nº 4/08 (Anexo 1).

Item 6: Mudanças que possam afetar o SIGA/DEGEA

- Demora na contratação de prestadores de serviço por parte da CNS. Foi realizada reunião com os representantes da empresa a fim de solicitar providências.
- Necessidade de aprovação da contratação pela DGPES, procedimento que ainda não está definido, deverá ensejar maior demora na contratação de prestadores de serviço.
- Implantação das tabelas unificadas do CNJ. Foram evidenciados processos com classificação equivocada, fato que irá refletir na eliminação de documentos.
- Reforço da estrutura do Arquivo de Itaipava. Foi evidenciada a necessidade de atuação urgente por parte da DGENG, havendo, inclusive a possibilidade de ter que transferir para outro local as caixas-arquivo armazenadas.
- Obras para instalação do Centro de Digitalização, que poderá impactar no desempenho dos processos de trabalho, vez que o Centro de Operações

deverá ser transferido e o espaço a ser utilizado tem dimensões menores o que deve representar dificuldade na movimentação das caixas-arquivo.

- Assunção da coleta de caixas-arquivo e entrega de documentos desarquivados pela DIMEN nos foros regionais. Tal iniciativa representará maior agilidade na retirada de caixas-arquivo nos foros regionais, vez que não será mais preciso percorrer todas as serventias, pois todas as caixas-arquivo ficarão centralizadas em local próprio. Há a possibilidade de extensão desta atividade a todos os foros. No entanto, tendo em vista a pequena capacidade de transporte das kombis, não houve grande ganho de eficiência na atividade.
- Licitação para contratação de empresa para guarda do acervo arquivístico do TJERJ está agendada para o dia 25/3/09.
- Na implantação do novo sistema de distribuição e movimentação processual do PJERJ foram evidenciados problemas na classificação automática (“de” x “para”) das novas tabelas processuais unificadas do CNJ, fato que irá refletir na eliminação de documentos, ou seja, a destinação final do documento ficará comprometida permitindo equivocadamente que se guardem permanentemente processos que deveriam ser descartados e vice-versa.

Item 7: Recomendações de melhoria

- Não foram evidenciadas novas recomendações de melhoria.

ITENS DE ENTRADA (FACULTATIVOS):

Item 8: Análise das exclusões de requisitos do escopo de certificação.

- Na nova versão do documento estratégico do DEGEA não constam exclusões de requisitos do escopo de certificação.



SIGA/DGCON/DEGEA
Nº do Certificado: SQ-7370
Válido até 08/06/2009



Item 9: Validação dos Objetivos Estratégicos

- Eliminar 750.000 processos até 31 de dezembro de 2009:
 - Objetivo estratégico validado pela administração superior, mantendo-se as condições atuais em relação ao sistema ARQGER e a estrutura de apoio, envolvendo equipamentos e recursos humanos. Há proposta da Administração do TJERJ no sentido de aumentar a meta para 2.500.000 de processos eliminados no período de 12 meses, mas tal meta será cumprida quando as condições necessárias referente ao sistema informatizado e à infraestrutura (recursos tecnológicos e humanos) forem estabelecidas.
- Atender 99% dos pedidos de desarquivamento em até 2 dias úteis.
 - Objetivo estratégico validado pela administração superior.
- Migrar o acervo arquivístico originalmente armazenado em empresa contratada.
 - Objetivo estratégico validado pela Administração Superior.

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

- Não houve pesquisa de satisfação no período compreendido entre a análise crítica anterior e a presente análise crítica.

ITENS DE SAÍDA (OBRIGATÓRIOS):

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

- A DIARE irá verificar junto ao DGENG as medidas adotadas em relação aos problemas de estrutura evidenciados no Arquivo Regional de Itaipava.



SIGA/DGCON/DEGEA
Nº do Certificado: SQ-7370
Válido até 08/06/2009



- A DIARE irá verificar junto ao DGENG as medidas adotadas em relação aos problemas com enchentes evidenciados no Arquivo Regional de Rio Bonito.
- A DIARE irá acompanhar as providências adotadas pela Direção do Foro de Itaipava, quanto à existência de cobras nas dependências do Arquivo e em relação à limpeza do terreno baldio existente na parte de trás do Arquivo.
- O DEGEA irá verificar junto à DGCON o andamento referente à recomposição das equipes operacionais, cujos prestadores de serviço são disponibilizados pela CNS.
- O SEGIA irá solicitar que a DGTEC informe à DIGED quando proceder à inclusão de item documental novo no sistema DCP.
- O SEGIA verificará, por amostragem, as inconsistências referentes aos erros de classificação no acervo recentemente arquivado e fará um relatório que será encaminhado às unidades envolvidas para a devida solução.
- O DEGEA deverá solicitar à Recall, em reunião mensal a ser realizada em março, providências em relação aos problemas evidenciados na prestação dos serviços.
- O DEGEA deverá divulgar a assunção, pela DIMEN, das atividades de coleta e entrega de documentos nos foros regionais.
- O DEGEA deverá solicitar à DGTEC providências quanto aos pedidos de desarquivamento referentes aos processos com movimentação “arquivamento especial”.
- O SERDO deverá mensurar o total de caixas-arquivo devolvidas por mês.

- O DEGEA deverá verificar junto à DGTEC a solicitação referente à identificação de processos a serem descartados na base de dados do ARQGER, vez que com a unificação das tabelas determinadas pelo CNJ torna-se necessário atualizar o sistema ARQGER.
- O DEGEA deverá verificar junto à DGTEC a solicitação referente ao desenvolvimento de módulo no sentido de identificar os processos armazenados no DEGEA e que poderão ser descartados futuramente.

Item 12: Melhoria dos serviços prestados em relação aos requisitos do cliente

- Não foram evidenciadas novas propostas ou sugestões de usuários para a melhoria dos processos de trabalho.

Item 13: Necessidades de recursos

- Computadores DIGED (solicitação constante no processo administrativo 2008-163814, localizado na DGTEC).
- Seleção interna DGCON (solicitação constante no processo administrativo 2007-014478, localizado na DGPES)
- Veículos com maior capacidade para transportar caixas-arquivo, em substituição às Kombis utilizadas.

Rio de Janeiro, 13 de março de 2009

Marcio Ronaldo Leitão Teixeira
Diretor e RAS do DEGEA



SIGA/DGCON/DEGEA
Nº do Certificado: SQ-7370
Válido até 08/06/2009

