



REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS DEGEA
ATA Nº 02/2007

Data: 30-5-07

Horário: 11:00 às 19:00

Local: Arquivo Central

Participantes: Marcelo Filgueiras Lima (DGCON), Marcio Ronaldo Leitão Teixeira (DGCON/DEGEA), Marcus Vinicius Domingues Gomes (GBCON), Vera Leite Ribeiro Pessanha (GBCON), Antonio Carlos da S. Ferreira (DGCON/DECCO), Raquel Rangel Santos Rubim (DGCON/DEGAB), Alexandre Leite Ribeiro (DGCON/DIOPE), Gilberto de Souza Cardoso (DGCON/DIGED), Artur Evaristo da Costa (DGCON/DIARE), Sonia P. Azeredo Souza (DGCON/SERDO), Erivaldo Figueiredo dos Santos (DGCON/SECOD), Paulo Ferreira (DGCON/SEMOV), Ronald Ross da Silva Castro (DGCON/ SECAT), Fernando Cezario de Macedo (DGCON/ SECAD), Kátia Maria Guimarães Soares Hintz (DGCON/SESED), Rosângela de Jesus Gomes (DGCON/SEGAP), Flávio Roberto Porto de Souza (DGCON/SEAAD), Neilton Brito Neves (DGCON/SEACO), Giorgio Luis Barbosa (DGCON/SEAIT), Lana Sibajev (DGCON/SESED), Maria Rosa Torres Susana (DGCON/SEGIA), Danilo Maia do Nascimento (DGCON/SEACO), Kátia Cristina Santos Pereira (DGCON/SEACO), Mozart da Cunha Leite (DGCON/SECOD),

Assunto: Análise Crítica do SIGA/DEGEA.

Objetivo: Análise e melhoria do SIGA/DEGEA

Itens de Entrada (obrigatórios):

1. Resultados de auditorias realizadas;
2. Propostas e sugestões de usuários para a melhoria dos processos de trabalho;
3. Desempenho de processos de trabalho e conformidade dos respectivos produtos desses processos;
4. Situação das ações preventivas e corretivas;
5. Acompanhamento das ações oriundas de análises críticas anteriores;
6. Mudanças que possam afetar o SIGA/DEGEA;
7. Recomendações para melhorias;
8. Analisar as exclusões de requisitos do escopo de certificação.

Itens de Entrada (facultativos):

9. Validação dos Objetivos Estratégicos
10. Avaliação do grau de implementação do SIGA/DEGEA;
11. Avaliação dos resultados da pesquisa de satisfação do usuário.

Itens de Saída (obrigatórios):

12. Melhoria da eficácia do SIGA/DEGEA;

13. Melhoria dos serviços prestados em relação aos requisitos do cliente;

14. Necessidades de recursos.

Desenvolvimento da Reunião

Item 1: Resultados de auditorias realizadas

- Foi realizada a Auditoria de Monitoramento do SIGA/DEGEA nos dias 24 e 25 de abril. Foram evidenciadas apenas três não-conformidades e lançadas duas observações no Relatório de Auditoria. Na Auditoria realizada anteriormente houve cinco não-conformidades e três observações. Por fim, a auditoria concluiu que os pontos fortes do DEGEA são 1 – o comprometimento de todos, 2- Bom nível de comunicação dos resultados do sistema de gestão e 3- Análise dos indicadores e sistemática de dados com periodicidade adequada.

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

- Dr^a. Sandra Kayat, Juiz de Direito Auxiliar da CGJ sugeriu que fosse realizado estudo sobre a destinação dos documentos após o arquivamento definitivo, inclusive sobre práticas adotadas em outros países. As sugestões verificadas na pesquisa de opinião dos usuários serão devidamente analisadas.
- A responsável da 1^a Vara Cível de Campo Grande encaminhou sugestão acerca do aumento da frequência de coleta de documentos para duas vezes por semana. A alegação da mesma é que os processos não retirados pelo arquivo permaneceriam, em relação à estatística, no acervo corrente da serventia. Foi esclarecido que para fins estatísticos é computado o lançamento “arquivamento” no sistema de movimentação processual, independentemente da coleta efetuada pelo DEGEA.
- Foi relatada a reclamação dos usuários em relação ao acesso e consulta à Tabela de Temporalidade na intranet.
- Foi informado que diversas serventias solicitam consulta ao acervo cadastrado no ARQGER.
- Foi sugerida a possibilidade de recebimento de documentos desarquivados por estagiários e / ou terceirizados nas UO;

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

- SEARB / SEAIT:

Foi informada a necessidade da revisão das metas referentes ao desarquivamento compulsório e ao descarte de documentos, tendo em vista o desempenho verificado nos últimos meses.

Foi informado que a equipe do SEARB está pesquisando caixas contendo documentos administrativos para condensar.

Foi relatado por Giorgio que o SEAIT não obteve 100% em relação ao índice de desarquivamento tendo em vista erro verificado no sistema ARQGER. Marcio orientou que toda e qualquer ocorrência em relação ao sistema seja comunicada à Central de Atendimento à DGTEC.

Foi sugerida a realização de descarte de documentos que não estejam no sistema ARQGER, com a devida orientação do SESED.

- SEMOV

Foi informado que a atividade de desarquivamento compulsório foi paralisada em virtude do problema relatado pela 1ª Cível de Campo Grande. A citada regional utilizava o sistema MUMPS e no referido sistema não era obrigatório o lançamento da baixa no distribuidor. Por este motivo, diversos processos estavam sendo desarquivados compulsoriamente. A DGTEC informou que irá buscar junto aos distribuidores arquivo eletrônico referente às baixas efetuadas e lançar esta informação no DCP.

Em relação ao descarte, foi sugerido que a meta diária seja de 3.000 processos/dia.

Também foi informado sobre a futura transferência da atividade para o SESED.

Em relação ao objetivo estratégico, deverá ser verificada a possibilidade da revisão da meta de descarte de um milhão para ser atingida em dezembro de 2007, caso não sejam disponibilizados novos equipamentos, recursos humanos e sistema informatizado.

Foi informado que 305 processos não foram desarquivados por conta do contrato novo com a Recall. Foi informado que mesmo após a reunião realizada com representantes da Recall, ainda não foi verificada melhora no desempenho da contratada. Foi ressaltado que a parte de atendimento da empresa vem deixando a desejar. Tais fatos serão comunicados à Administração Superior.

- SESED

Foi explicado que o descarte executado sem o apoio do sistema informatizado pressupõe, além da avaliação, a digitação do termo de eliminação e a conferência deste. Desta forma, a equipe deverá priorizar, quando passar a realizar o descarte de documentos, o descarte por meio do sistema.

- SEGAP

Ficou decidido que a atividade de arranjo ficará suspensa até que seja implementado o módulo do SEGAP no ARQGER. A equipe irá realizar as atividades do processo de trabalho “Resgate da proveniência” e “Descrição documental”.

- SECAD

Plano de ação foi elaborado para resolver os problemas referentes ao erro de cadastramento.

Em relação à migração, há grande oscilação do índice de desarquivamento. Foi explicado que operacionalmente a capacidade da equipe é de migrar 500 caixas Recall / dia. A partir da meta estabelecida, será projetado o prazo para o término da atividade (fevereiro de 2008).

Foi solicitado que a DGTEC informe o prazo para implantação dos módulos referentes ao edital e à 2ª fase do cadastramento, a fim de avaliar sobre possível paralisação da migração de modo a evitar a migração e posterior devolução à Recall das caixas contendo processos a serem digitados, uma vez que tal atividade representará custos.

- SECAT

O maior problema diz respeito ao não atendimento dos pedidos encaminhados a Recall, tanto em relação ao contrato novo, quanto ao contrato antigo. Há casos em que há pedido pendente e a caixa é migrada para o Arquivo Central, sem que seja realizado o atendimento.

Ficou decidido que a RAD-DGCON-014 será alterada no sentido de revisar o indicador de desempenho. Este passará a monitorar o tipo de atendimento realizado – informação, reclamação, sugestão ou elogio.

Foi informado que será feita alteração no fluxo de atividades do SECAT, com reforço na equipe para melhoria dos processos de trabalho.

Foi relatado o problema em relação às respostas acerca de processos eliminados, vez que tal informação não consta no sistema de movimentação processual. Entende-se que processos eliminados não poderiam ser solicitados via sistema.

- SEACO

Foi informado que a DGDIN sugeriu o Assessoramento em todas as Diretorias Gerais. Ficou decidido que será proposta a constituição de agentes multiplicadores nas Diretorias Gerais.

A RAD-DGCON-009 será revista no sentido de incluir processo trabalho que discipline a organização do acervo corrente de cada unidade.

Foi informado que também será revisada a RAD-DGCON-018 a partir da entrada em vigor do ARQWEB.

Foi sugerida a visita de representante do SEACO às unidades que passarão por certificação (Departamento de Distribuição da CGJ, p. ex.) a fim de verificar os registros. Verificar ato executivo que indicou as unidades a serem certificadas.

- SEGIA

Foi informado que está previsto para julho a finalização do trabalho referente à documentação administrativa (PROT).

Também foi ressaltada a necessidade da padronização da classificação feita pelos Protocolos dos NURC. Marcio informou que nas reuniões que serão coordenadas pela CGJ o assunto poderá ser discutido.

- SECOD

Foi informado que a partir do término do contrato do malote de Rio Bonito e Itaipava haverá aumento da demanda em relação à coleta.

Será estudada a possibilidade de centralizar os pedidos de coleta nas respectivas direções dos foros e da elaboração de cronograma mensal para retirada das comarcas integrantes dos NURC atendidas pela DIARE.

- SERDO

Tendo em vista o grande número de erros na movimentação de processos em Campos, será agendada visita com representantes do DEGEA e da DGTEC, para prestar esclarecimentos. Será dada ciência à Administração Superior sobre tais fatos.

- SECOD-Posto

Foi informada sobre as futuras movimentações de serventias no foro central (VOS, Varas de Fazenda etc.). Foi sugerido verificar com o DEENG o cronograma do remanejamento.

Foi informado sobre o extravio de processo da 3ª VOS e das ações propostas para localização do referido processo. Foi determinado que Gilberto entre em contato com juiz para informar sobre as ações tomadas para localizar o processo.

- SEAAD

O SEAAD apresentou planilha sobre custos do DEGEA.

Item 4: Situação das ações preventivas e corretivas

- Foi informado que há RACAP com a data para implementação das ações extrapolado, tanto no âmbito do DEGEA, quanto em relação às unidades de apoio. A situação será regularizada na primeira quinzena de junho.

Item 5: Acompanhamento das ações oriundas de análises críticas anteriores

- Marcio informou que já foi contratado novo analista para integrar a equipe da DGTEC responsável pelo desenvolvimento do ARQGER. Informou ainda que será marcada reunião com a DGTEC a fim de dar seqüência ao desenvolvimento do referido sistema.

Item 6: Mudanças que possam afetar o SIGA/DEGEA

- Ficou decidida a suspensão do desarquivamento compulsório até que a CGJ defina sobre o funcionamento do cartório modelo, que deverá receber os processos arquivados provisoriamente. Marcelo sugeriu dar ciência da decisão à Administração Superior.
- Foi comunicado sobre a necessidade de redução de custos nos contratos, investimento e custeio, fato que poderá impactar no desenvolvimento das atividades do DEGEA, bem como inviabilizar novos projetos.
- Contratação Emergencial iniciada em 1º de junho;
- Nova Licitação para prestação de serviço de apoio cujo projeto básico será elaborado pela DGCON
- Foi informada sobre as futuras movimentações de serventias no foro central (VOS, Varas de Fazenda etc.). Foi sugerido verificar com o DEENG o cronograma do remanejamento.

Item 7: Recomendações para melhorias

- Propor à ESAJ a ampliação do público alvo do curso de "GDA".

- Solicitar à DGTEC que seja priorizado o módulo referente ao Edital e 2ª Fase Cadastramento.
- Revisão dos prazos da tabela de temporalidade (dar continuidade a revisão)
- Priorizar o desenvolvimento do módulo de interface na *web* (ARQWEB);
- Implementar as RAD-DGCON-002 e 020 nas Varas Regionais e nos dois novos NURC (12º e 13º), visando à diminuição da devolução das caixas-arquivo encaminhadas ao DEGEA com inconsistência e incentivar a avaliação e descarte nos arquivos correntes;
- Propor à COPAD a revisão da Tabela de Temporalidade de Documentos, no sentido de ser alterado o prazo de guarda e a destinação de documentos, diminuindo-se o número de itens documentais permanentes;
- Potencializar a atividade de descarte de documentos e condensação de caixas-arquivo;

Item 8: Validação dos Objetivos Estratégicos

- Em relação ao objetivo estratégico, deverá ser verificada a possibilidade da revisão da meta de descarte de um milhão para ser atingida em dezembro de 2007, caso não sejam disponibilizados novos equipamentos, recursos humanos e sistema informatizado. Ficou decidido que a revisão aguardará a próxima reunião de análise crítica.

Item 9: Avaliação do grau de implementação do SIGA/DEGEA

- O SIGA/DEGEA está implementado.

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

- Os resultados da pesquisa referente ao 1º semestre ainda serão consolidados.

Item 11: Melhoria da eficácia do SIGA/DEGEA

- A avaliação dos resultados da pesquisa e das reuniões realizadas com as Unidades, bem como a evolução positiva dos indicadores de desempenho do Departamento, tem demonstrado a eficácia do SIGA/DEGEA.

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

- Disponibilizar inventário dos acervos sob a guarda do DEGEA; (Pendente).
- Desenvolvimento de ferramenta na intranet que possibilite o desarquivamento via sistema; (Pendente).

- Consulta da TTD na Intranet.(Pendente)

Item 13: Necessidades de recursos

Acompanhamento das necessidades avaliadas em reuniões anteriores:

- DIOPE:
 - o Dois leitores ópticos sem fio – O pedido foi encaminhado à DGTEC e processo e encontra-se aguardando atendimento. Situação atual: Aguardando atendimento. Não foi atendido.
 - o Rádio Transmissor para o posto SECOD. Situação atual: Aguardando atendimento (O DETEL informou em processo administrativo que a necessidade do DEGEA será anotada e atendida quando ocorrer nova compra de equipamento). Não atendido.
 - o Aquisição de dois computadores para as atividades de descarte de documentos (do pedido original de cinco computadores, foram disponibilizados apenas três). Em função da necessidade de priorizar o descarte, o pedido será ampliado e o processo administrativo que trata do assunto está na DGCON.
 - o Instalação de bancadas de madeira (mesmo modelo existente em Itaipava) Em aberto.
- DIGED:
 - o Aquisição de dois microcomputadores; – O pedido foi encaminhado à DGTEC e processo e encontra-se aguardando atendimento. Situação Atual: Aguardando licitação. Em aberto.
 - o Substituição de um microcomputador – O pedido foi encaminhado à DGTEC e processo e encontra-se aguardando atendimento. Situação Atual: Aguardando licitação. Em aberto.
- DIGED:
 - o Viatura para as atividades de assessoramento técnico arquivístico às UO do PJERJ

Novas demandas:

Tendo em vista a determinação de redução de custos, as necessidades de recursos serão reavaliadas e propostas futuramente, casos sejam necessárias.

Rio de Janeiro, 30 de maio de 2007

Marcio Ronaldo Leitão Teixeira
Diretor e RAS do DEGEA