

CORREGEDORIA
GERAL DA JUSTIÇA

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO
E GESTÃO ESTRATÉGICA

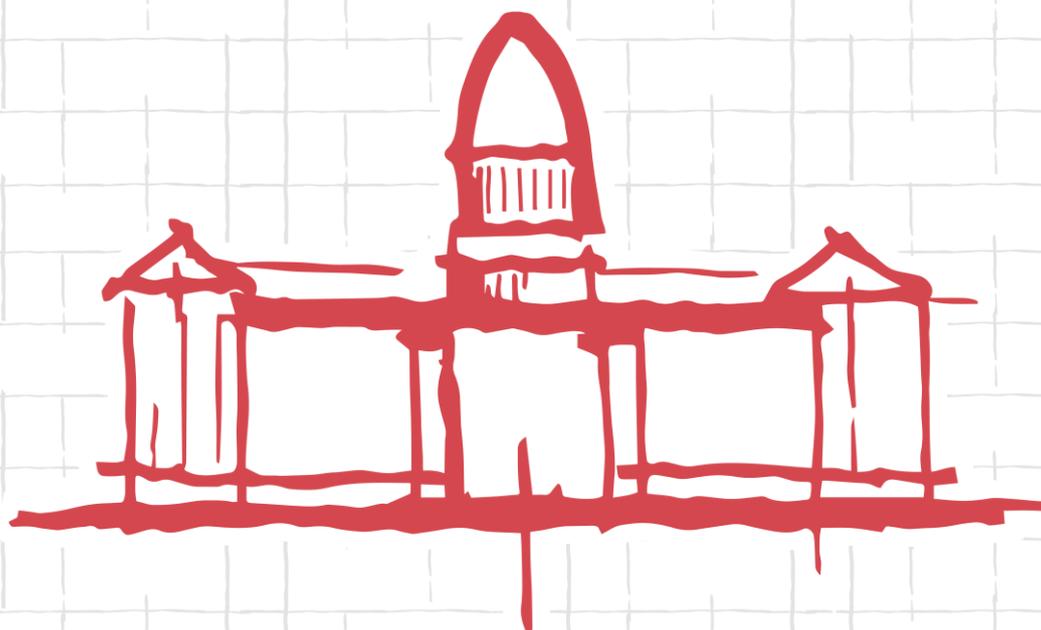
PRESIDÊNCIA



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça de Pernambuco

#AscomTJPE



Muito além das metas:
unidos por um Judiciário cada vez melhor



COORDENAÇÃO

SÍLVIO ROMERO BELTRÃO	ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
FERNANDA PESSOA CHUAHY DE PAULA	ASSESSORA ESPECIAL DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
LUÍS EDUARDO SARAIVA CÂMARA	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
LÍVIA LEITE MOTA	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
MARIA IZABELE NORONHA CABRAL	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
FLÁVIA FIGUEIREDO	ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
JOÃO CARLOS CAVALCANTI	ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
RICARDO NASCIMENTO	ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

MEDIAÇÃO DOS GRUPOS E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO

LÍVIA LEITE MOTA	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
MARIA IZABELE NORONHA CABRAL	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
JOÃO CARLOS CAVALCANTI	ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA
RICARDO NASCIMENTO	ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA
MILENA NUNES	AUDITORIA DE INSPEÇÃO DA CORREGEDORIA
ROGÉRIO LÚCIO	AUDITORIA DE INSPEÇÃO DA CORREGEDORIA
SÉRGIO ARAÚJO	AUDITORIA DE INSPEÇÃO DA CORREGEDORIA

EQUIPE DE APOIO

FRANCISCO SHIMADA	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DO TJPE
BRUNO ANDRADE	ESCOLA JUDICIAL DE PERNAMBUCO
GLEBER NOVA	ESCOLA JUDICIAL DE PERNAMBUCO
MICHELINY PESSOA	ESCOLA JUDICIAL DE PERNAMBUCO



PARTICIPANTES

Juízes e Chefes de Secretaria da Capital e interior de unidades judiciárias que possuem bons índices de produtividade, destacaram-se na semana de Autoinspeção ou que são notoriamente reconhecidos por utilizarem boas práticas de gestão judiciária em suas unidades.

MAGISTRADOS

ALFREDO BANDEIRA DE MEDEIROS JUNIOR	LIMOEIRO/2ª VARA CÍV
ANA CAROLINA FERNANDES PAIVA	GOVERNANÇA DIFERENCIADA EXECUTIVOS FISCAIS
ANA CRISTINA DE FREITAS MOTA	1ª V VIOL CONTR MULHER CAPITAL
ANA LUIZA W DE M SARAIVA CÂMARA	COORDENADORIA DOS JUIZADOS
ANA PAULA PINHEIRO B DUARTE VIEIRA	9ª V FAM REG CIVIL CAPITAL
ANDRIAN DE LUCENA GALINDO	VARA ÚNICA DE SÃO JOÃO
ANGELA CRISTINA LINS CAVALCANTI	2ª VARA DE EXEC FISCAL ESTADUAL
CATARINA VILA NOVA ALVES DE LIMA	30ª V CIV CAPITAL
EMANUEL BONFIM CARNEIRO A FILHO	30ª V CIV CAPITAL
GISELE VIEIRA DE REZENDE	1º JUIZADO ESP CRIMINAL
GLEYDSON GLEBER B. A. DE LIMA PINHEIRO	VARA DE CRIMES CONTRA INFÂNCIA E JUVENTUDE
HELIA VIEGAS SILVA	1ª V INFAN JUVEN CAPITAL
IGOR DA SILVA REGO	1º JUIZADO ESP CIV OLINDA
IGOR SILVA REGO	1º JUIZADO ESP CIV OLINDA
JOSÉ TADEU DOS PASSOS E SILVA	CARUARU/ 2ª V CIV
RAFAEL CAVALCANTI LEMOS	OLINDA/V INF JUV
RAFAEL MEDEIROS ANTUNES FERREIRA	OLINDA/3ª V CIV
RAFAEL SOUZA CARDOZO	CABO/V RE INF JUV 2C
ROMMEL SILVA PATRIOTA	CARUARU/1ª VARA DA FAZ PÚBLICA
SAULO FABIANNE DE MELO FERREIRA	3ª VARA DE SUCESSÕES
THIAGO FERNANDES CINTRA	PAULISTA/2ª V CRIM



CHEFES DE SECRETARIA

ALEXANDRE JOSE ALMEIDA DA SILVA	3º JUIZADO ESP CRIMINAL
ARYANE CRISTINA L DOS SANTOS	VARA ÚNICA BREJO DA MADRE DE DEUS
CARLA CIBELE AMARAL CORDEIRO	EXEC FISC MUNICIPAIS CAPITAL
ERACLIDES LEANDRO DE M SANTOS	1ª V RE EXE PENAL CAPITAL
GIZELY COUTO	COORDENADORIA DA INF E JUV
HERTANIA LEITE DANTAS	6ª V CRIM CAPITAL
IANA CABRAL	10º JUIZADO ESP CIV REL CONSUMO
JULLYANE FERNANDES N DE LIMA	4ª V INFAN JUVEN CAPITAL
KATHYA SUZANA LEMOS DANTAS	13º JUIZADO ESP CIV REL CONSU
LAURA RACHEL AMORIM FERREIRA LIMA	8ª V FAZ PUBLICA CAPITAL
LIDICE CAVALCANTI DE ALMEIDA	JABOATAO/3ª V CIV
MARCOS ANDRÉ DE SOUSA BRANCO	GARANHUNS/1ª V FAM REG CIV
MILENA MELO SANTOS	V RE INFAN JUVEN CAPITAL
POMPEIA RAMONA MAIA	14ª V CIV CAPITAL
RENATA PINHEIRO CARVALHO	CAMARAGIBE/1ª V CRIM
RICARDO CONSTANTINO DA SILVA	VARA ÚNICA DE ÁGUAS BELAS
RICARDO PEIXOTO BELTRAME	JABOATAO/4ª V FAM REG CIV
SUZANA DE OLIVEIRA	DIRETORIA CIVEL DO 1º GRAU
VALDINAIRO REIS CRUZ	2ª VARA COMP GERAL DE BEZERROS

REDAÇÃO FINAL

MARIA IZABELE NORONHA CABRAL	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
------------------------------	--



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 06

OBJETIVO 06

METODOLOGIA 06

RESULTADOS OBTIDOS 07

METAS PROPOSTAS 07

BOAS PRÁTICAS ADOTADAS 08

INICIATIVAS PARA PRODUTIVIDADE 11

AÇÕES DE RECONHECIMENTO 14

CRÍTICAS E ELOGIOS 15

CONCLUSÃO 17

APRESENTAÇÃO

O Poder Judiciário enfrenta diversos desafios para oferecer com eficiência a prestação jurisdicional à sociedade conforme regra do art. 37da CF88. O administrador tem o dever de fazer uma boa gestão. É o que esse princípio afirma.

Percebendo desse modo, a necessidade de se aproximar das unidades para juntos atender a esse fim e desenvolver as melhores práticas em gestão judiciária no Tribunal de Justiça de Pernambuco, incluindo reconhecimento dos colaboradores, foi criado o programa “Muito Além das Metas”, resultado da parceria entre a Presidência do Tribunal de Justiça de Pernambuco e Corregedoria Geral de Justiça, sob a organização da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

O 1ª Workshop em Gestão Judiciária e Inovação do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco refere-se à primeira etapa deste Programa, realizado em 23 de abril de 2018, no Hotel Atlante Plaza, na cidade do Recife-Pernambuco. Contou com a presença do Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco em exercício, Des. Cândido José da Fonte Saraiva de Moraes, o Corregedor Geral de Justiça, Des. Fernando Cerqueira Norberto dos Santos, o Supervisor da Escola Judicial de Pernambuco, Juiz Saulo Fabianne de Melo Ferreira, o presidente da Associação dos Magistrados do Estado de Pernambuco, Juiz Emanuel Bonfim e o Presidente da Ordem dos Advogados de Pernambuco, Ronnie Duarte.

OBJETIVO

Levantar e compartilhar boas práticas em gestão judiciária, propor novas iniciativas para melhoria da prestação jurisdicional e reconhecer o desempenho dos colaboradores do Poder Judiciário Estadual de Pernambuco. Subsidiar a criação do ATO CONJUNTO que institui o Programa Muito Além das Metas.

METODOLOGIA

A realização do Workshop foi estruturada em dois períodos. Durante a manhã foram ministradas as palestras para os participantes e convidados: *Programa Muito Além das Metas*, pelo Juiz Silvio Romero; *Números do Judiciário*, pelo Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica Luís Eduardo Câmara, *Casos de Sucesso de Boas práticas em Gestão Judiciária*, pela Juíza Fernanda Chuahy e outras apresentadas por magistrados convidados.

No período da tarde, após o intervalo do almoço, os participantes foram agrupados em 07 (sete) células de aprendizagem, considerando-se a similaridade de competência das unidades judiciárias representadas: cível, juizados, cíveis especializadas, criminal, fazendária, Infância e Juventude e competência geral. Através de estudo de caso, brainstorming de ideias, troca de experiências e priorização de iniciativas, as células de aprendizagem elaboraram propostas de iniciativas e soluções para o caso, que foram apresentadas ao grande grupo ao final da tarde.

RESULTADOS OBTIDOS

1.0 METAS PROPOSTAS

JUIZADOS

1.1. 115% - Meta 1

Descrição: Obter índice de produtividade de no mínimo 115% da Meta 1, sem contabilizar eventual mutirão.

1.2. 100% - Meta 2

Descrição: Obter índice de produtividade de no mínimo 100% da Meta 2, sem contabilizar eventual mutirão.

1.3. 120% - Arquivamento

Descrição: Obter índice de arquivamento de 120% com referência ao que foi distribuído, ponderando e aplicando exceções aos Juizados de Grande Distribuição (ex: Limoeiro, Caruaru, Petrolina e etc.).

1.4. Produtividade Mínima do Servidor Lotado na Secretaria

Descrição: Para aferição da Produtividade do Servidor lotado na Secretaria levar em conta a quantidade de 40 Atos Processuais por dia, praticados nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e de 60 Atos Processuais praticados nos Juizados da Fazenda Pública, sendo interessante aplicar critérios de exceção aos Juizados que apresentem uma quantidade de servidores inferiores ao estipulada na Resolução nº 219 do CNJ e materializada na lotação Paradigma do Comitê de Priorização ao Primeiro Grau.

CÍVEL

1.5. Produtividade

Descrição: Aplicar a média percentual das unidades cíveis da Capital quanto à produtividade como referencial mínimo para que as unidades judiciárias de competência cível possam ter seus resultados considerados num ranking de produtividade. Em relação aos servidores, a produtividade deve ser calculada a partir de uma média de todos os atos praticados por todos os servidores (e não apenas o número de atos de arquivamento por unidade, como estabelece o CNJ).

INFÂNCIA E JUVENTUDE

1.6. Processos paralisados por mais de seis meses

Descrição: Realizar o controle do andamento processual, evitando a paralisação dos autos por um período máximo de 6 meses. A medida servirá como estratégia para garantir eficiência na prioridade do tema e indicar o nível de produtividade das unidades judiciais. O acompanhamento da movimentação dos processos deve levar em consideração os prazos aplicáveis à competência/natureza processual das Varas, respeitando as suas especificidades.

2.0 BOAS PRÁTICAS ADOTADAS

GERAIS

2.1 Reuniões periódicas com os gestores (juiz e chefe de secretaria) e equipe.

Descrição: Reuniões entre magistrado e servidores da unidade, diárias, semanais ou mensais para atualização de informações sobre as tarefas diárias e metas a serem alcançadas, promovendo a motivação e responsabilização de cada agente. Essas reuniões ajudam a melhorar o clima organizacional e a motivação, ajustar quaisquer conflitos, alcançar as metas internas propostas, analisar elogios e sugestões do grupo.

2.2. Rodízio no atendimento ao público

Descrição: Rodízio diário de servidores no atendimento ao público. O servidor realizará suas atividades regulares de secretaria, mas também será responsável (prontidão) pelos atendimentos do seu dia, exceto quando houver alguém com perfil no grupo da Unidade e se voluntarie.

2.3. Delegação da tarefa “arquivamento”

Descrição: Permitir ao chefe de secretaria o arquivamento de processos pelos demais servidores lotados na unidade.

2.4. Reorganização da pauta de audiências

Descrição: Reorganizar a pauta de audiências, separando lotes de processos por espécie de infração penal. Ex: processos de crimes de porte e posse de arma.

2.5. Quadro de Pessoal

Descrição: Identificar o perfil do servidor, individualizando as atribuições e a capacidade para a distribuição das atividades e tarefas, sempre utilizando a diretriz humanitária.

2.6. Metas Internas

Descrição: Criação de metas internas para a unidade atingir as Metas 1, 2 e reduzir a taxa de congestionamento, em conjunto com a própria equipe e o acompanhamento pelos gestores do cumprimento, com premiações e reconhecimentos (motivação).

2.7. Estimular a prática de despachos ordinatórios

2.8. Cultura de Arquivamento

Descrição: Utilizar o acompanhamento semanal entre os processos distribuídos e arquivados, mas sempre com metas mensais.

2.9. Calendarização para a Realização dos Atos Processuais

Descrição: Proceder com a calendarização para a realização dos atos processuais, como sentenças, liminares, alvarás etc.

2.10. Diagnóstico dos Problemas da Unidade.

Descrição: Criação, desenvolvimento e acompanhamento de um plano de ação cujo objetivo é direcionar os esforços, humanos e materiais, para resolver os gargalos da unidade.

2.11. Indicar os pontos de gargalo na Vara

Descrição: Cada unidade judiciária deveria ela própria detectar onde estão os problemas que afetam o seu desempenho institucional e a partir deste levantamento acionar os setores competentes do TJPE para solucionar ditos problemas

FAZENDA E EXECUTIVOS

2.12. Adoção do critério de ordem cronológica

Descrição: Para o razoável andamento dos processos da Fazenda, exceto os processos de Executivos Fiscais Municipais onde se trabalha por lotes de atos processuais;

2.13. Parcerias e Convênios com Órgãos Externos

Descrição: Construir parcerias eliminando atos processuais de remessa carga e intimações. No caso dos Executivos Fiscais Municipais, há convênios. Desenvolvimento de bom relacionamento com o Órgão Externo com atuação de um trabalho no acervo por lotes de movimentação (caso específico dos Executivos Fiscais Municipais);

2.14. Divisão do trabalho por tarefas/fase processual

Descrição: Estimular a especialização e agilização, facilitando a movimentação do acervo por blocos com servidores aptos à substituição;

INFÂNCIA E JUVENTUDE

2.15. Realização de Audiências concentradas (mutirão), periodicamente, nos casos de reavaliação das medidas protetivas (Instruções Normativas Nº 002/2010 e Nº 32/2013 do CNJ; Instrução Normativa Conjunta Nº 001/2012 – CGJ, CIJ e Presidência do TJPE).

Descrição: Metodologia de trabalho adotada para a reavaliação sistemática da situação jurídica e psicossocial das crianças e adolescentes que estão em acolhimento familiar ou institucional, com o

objetivo de reavaliar periodicamente a situação das crianças e adolescentes em regime de acolhimento, em parceria com o sistema de garantia de direitos, buscar a rápida reinserção à família de origem, extensa ou, com última opção, a colocação em família substituta e evitar o acolhimento institucional prolongado. Deve ocorrer semestralmente, preferencialmente nas unidades de acolhimento.

2.16. Realização de Audiências concentradas (mutirão), periodicamente, nos casos de reavaliação das medidas socioeducativas (Portaria CIJ/TJPE Nº 002/2016).

Descrição: Com a implantação dessa boa prática e adotando também o foco na manifestação sobre o interesse recursal do MP e da defesa, ambos presentes no mutirão, podemos contribuir mais rapidamente com a baixa do processo (arquivamento) e conseqüentemente com a melhoria na taxa de congestionamento, nos casos em que for aplicada a extinção da medida socioeducativa.

2.17. Orientação ao Conselho Tutelar por região/comarca

Descrição: Prestar orientação, de forma pedagógica, aos Conselhos Tutelares, visando atribuir ao órgão o empoderamento necessário na tomada de providências no esteio de sua competência, evitando a produção de demandas indevidas para o Poder Judiciário. Comarcas que já adotaram essa prática validaram sua funcionalidade e o impacto positivo na melhoria do fluxo de atendimento.

2.18. Apuração de Ato Infracional – Arts. 173 e 175 – Tramitação direta entre MP e DPCA/DEPOL

Descrição: Boa prática adotada que evita a judicialização de diligências e conseqüente descongestionamento da secretaria, a fim de evitar que o Boletim de Ocorrência Circunstanciado seja autuado; só autuar (judicializar) com representação do Ministério Público.

2.19. Concentração de atos em audiências com o julgamento do processo

Descrição: A implantação dessa boa prática, a partir do foco na manifestação sobre o interesse recursal, pode contribuir para dar celeridade à baixa do processo, com a anuência do MP e, conseqüentemente, impactar na redução da taxa de congestionamento.

2.20. Medidas Protetivas ou Ação de Acolhimento – Rito Célere

Descrição: Observar o rito previsto no art. 153 e seguintes do ECA. Estimular que a prática possa ser realizada eletronicamente, dispensando a presença física.

2.21. Orientação à secretaria acerca da intimação na pessoa do Defensor de acordo com o Art. 190 do ECA

Descrição: Chamar a atenção do procedimento de intimação, unicamente, na pessoa do defensor, quando a medida socioeducativa aplicada for em meio aberto.

2.22. Colaboração da GPCA/DEPOL na coleta inicial de dados

Descrição: Sensibilizar a GPCA quanto à importância de coletar o máximo de informações para a qualificação de partes e testemunhas (nome, endereço, telefone, e-mails, etc.) a fim de facilitar/possibilitar sua posterior localização e comunicação dos atos processuais.

2.23. Medidas em meio aberto – Remissão

Descrição: Aplicação de remissão ou representação para apuração de ato infracional pelo Ministério Público (poderá resultar em medida em meio aberto), conforme previsto art. 201 do ECA.

2.24. Não comparecimento de testemunhas

Descrição: Indagar ao Ministério Público e Defesa sobre suficiência da prova produzida para encerramento da instrução em audiência.

3.0 INICIATIVAS PARA PRODUTIVIDADE

3.1. Aperfeiçoamento dos recursos de TI (Upgrade)

Descrição: Iniciativa do TJPE para melhorar qualidade dos equipamentos de TI e fornecer material de expediente suficiente para a realização das atividades cartorárias nas unidades judiciárias de 1º Grau.

3.2. Redimensionamento de servidores (Equalização da força de trabalho)

Descrição: Iniciativa do TJPE para que unidades judiciárias com a mesma especialização (ex. varas criminais) devam possuir o mesmo número de servidores, portanto, necessário o redimensionamento de servidores de uma vara com quadro maior para outra com um menor quantitativo de pessoal. Isso também teria impacto positivo na motivação dos servidores e na diminuição do excesso de trabalho. Distribuição de servidores por acervo e por número de processos distribuídos.

3.3. Grupo de trabalho temporário

Descrição: Iniciativa do TJPE para criação de grupo de trabalho temporário para agilização dos processos remanescentes da Meta 2/2017, ainda não cumprida pela Vara X (ver Estudo de Caso).

3.4. Capacitação profissional e Gestão

Descrição: Iniciativa do TJPE para promover cursos de capacitação para servidores com as peculiaridades do tipo de unidade em que trabalha. Objetiva profissionalizar a gestão da unidade.

Capacitar os magistrados e chefes de secretaria na elaboração de plano de ação para impulsionar o trâmite de processos que se encontram paralisados por um lapso temporal elevado. Simultaneamente, estes gestores deverão ser treinados na utilização das ferramentas que fornecem relatórios gerenciais do acervo processual (TJPEMetas, Reports, SICOR) para subsidiar a elaboração dos planos de ação.

3.5. Alteração do Sistema para redução da taxa de congestionamento

Descrição: Iniciativa do TJPE para criar no sistema Judwin a possibilidade de os processos com “arquivamento provisório”, “suspense pelo art. 366 CPP” e “Sursis – Suspensão Condicional” saírem do acervo processual da unidade.

3.6. Promoção de encontros para disseminação de boas práticas

Descrição: Promover reuniões semestrais com os chefes de secretaria por área de atuação para disseminação de boas práticas e trocas de experiência.

3.7. Extinção ou desobrigação de livros da secretaria judicial.

Descrição: Iniciativa do TJPE para alterar a norma interna no sentido de extinguir livros considerados obrigatórios: livro de rol dos culpados e livro de registro de sentenças.

3.8. Semana de Autoinspeção

Descrição: Promover Autoinspeção em determinado período do ano para expediente interno, visando exclusivamente o arquivamento de processos. Sugere-se alteração do período para janeiro, no recesso dos advogados.

3.9. Articular Convênios com a OAB, Procuradoria e/ou Defensoria Pública

Descrição: Articular Convênios com a OAB, Procuradoria e/ou Defensoria Pública para Mitigar a Ausência de Defensores.

3.10. Adoção de WhatsApp para comunicação formal

Descrição: Adoção de WhatsApp ou telefone para Citação e/ou Intimação, gerando mais celeridade na comunicação dos atos, bem como uma economia dos valores pagos aos correios.

3.11. Sensibilização dos Órgãos Externos

Descrição: Reuniões e encontros com os gestores das unidades e com o apoio da Alta Gestão (Presidência e Corregedoria) formando parcerias e convênios.

3.12. Horário unificado de funcionamento do Fórum

Descrição: Concentração da força de trabalho em 06 (seis) horas, maximizando a produtividade da unidade, principalmente na 1ª entrância.

3.13. Aprimoramento do PJE

Descrição: Busca-se uma maior agilidade de manuseio da ferramenta, desburocratizando processos desnecessários. O Processo Judicial eletrônico (PJe) carece de tabela de movimentos (fluxos) que atenda o rito processual da área cível, uma vez que foi inicialmente concebido para os juizados especiais [a tabela de movimentos hoje implantada no Pje concentra movimentos basicamente voltados para área criminal – a qual não nem utiliza o sistema Pje, cujas fases e fluxos são mais simples.

3.14. Restaurar a Secretaria Móvel dos Processos Físicos - SEMOV

Descrição: As equipes da Secretaria Móvel dos Processos Físicos – SEMOV poderiam prestar auxílio as unidades judiciárias que apresentam sérios problemas pontuais (elevado número de processos para arquivamento no sistema, encaminhamento de processos arquivados para o Arquivo Geral, juntada de elevado número de mandados etc), agilizando a tramitação de processos físicos e reduzindo o acervo físico.

3.15. Criar padronização de rotinas e procedimentos

Descrição: Estabelecer de forma impositiva que as unidades judiciárias de idêntica competência utilizem rotinas e procedimentos padronizados, desde a criação de modelos padrão para a realização de atos cartorários até as etapas a serem seguidas para a efetivação de despachos e decisões do juízo. Assim, tantos os magistrados quanto os servidores não perderão tempo adaptando-se aos inúmeros tipos de procedimentos e rotinas adotadas pelas unidades existentes no Poder Judiciário de Pernambuco. Modelo de eficiência. Ex: modelo já adotado pelo 3º Juizado Esp. Criminal.

3.16. Diminuir burocracia para arquivamento de processos

Descrição: A unidade judiciária ao enviar os processos para o Arquivo Geral tem que cumprir algumas exigências contidas em duas instruções normativas do TJPE (troca de capa, por ex.), isso retira tempo precioso dos servidores que poderiam estar movimentando os processos em tramitação. Desburocratizar o procedimento do arquivamento para o processo físico.

3.17. Criar unidade na estrutura do TJPE para monitorar crises

Descrição: A exemplo do Tribunal de Justiça de Sergipe, deveria ser criada uma unidade para monitorar as crises que afetam o desempenho do PJPE, antecipando-se as determinações do Conselho Nacional de Justiça para solucionar os problemas que afligem as áreas/setores do PJPE.

3.18. Contratação periódica de estagiários

Descrição: Para auxiliar no trabalho da unidade na falta de servidores do quadro.

3.19. Criar Cadastro Único de Peritos

Descrição: A criação de Cadastro Único de Peritos visa suprir a carência de diversos profissionais qualificados (engenheiros, médicos, contadores etc.) que precisam atuar em determinados processos, com a emissão de pareceres técnicos imprescindíveis para o esclarecimento de questões sobre as quais o magistrado terá que se pronunciar.

FAMÍLIA E SUCESSÕES

3.21. Aumento do quadro dos servidores da Diretoria da Família da Capital

Descrição: Visando o grande fluxo de atendimento as partes e advogados na diretoria de família, a mesma necessita de um acréscimo de servidores para dar suporte nessa área ou o apoio das varas da família e da defensoria pública nesse atendimento.

3.22. Criar uma central de avaliação na capital ou distribuir para os oficiais de justiça

Descrição: Hoje na capital só tem um avaliador, gerando um gargalo nas varas de sucessões. Seria necessário aumentar esse número ou encaminhar para os oficiais de justiça o cumprimento das avaliações.

3.23. Criar a Diretoria de Sucessões da capital

Descrição: Seguindo os moldes das diretorias cíveis e de família para diminuir o excesso de trabalho nas varas de sucessões da capital.

JUIZADOS

3.24. PJe nos Juizados Especiais Criminais

Descrição: Necessidade de Implantar o PJe nos Juizados Especiais Criminais

3.25. Centralizar os Juizados Especiais Criminais

Descrição: Centralizar os Juizados Especiais Criminais, todos interligados com as Delegacias e ainda a Criação de uma Central de Conciliação Criminal.

3.26. Número Mínimo de Audiências de Conciliação

Descrição: Estabelecer um Número Mínimo de Audiências de Conciliação nos Juizados Especiais: 5 para o criminal e 6 para o cível por cada conciliador.

3.27. Criação das Diretorias dos Juizados Especiais

3.28. Publicação da Lista de Grandes Litigantes

Descrição: Publicação da Lista de Grandes Litigantes e Política de Aumento Real de Acordos Judiciais com Reuniões Frequentes e Apresentação de Resultados.

INFÂNCIA E JUVENTUDE

3.34. Manual de Procedimentos da Infância e Juventude

Descrição: Material elaborado com a finalidade de disponibilizar modelos de expedientes/atos judiciais. Providenciar a atualização do conteúdo e ampliar a sua divulgação entre magistrados e servidores.

4.0 AÇÕES DE RECONHECIMENTO

4.1 Cursos de pós-graduação e mestrado e participação em Congressos fora do Estado

Descrição: Proporcionar cursos de pós-graduação e Mestrado para os servidores das unidades que apresentarem melhor desempenho, através da Escola Judicial ou por meio de convênio em outras instituições de ensino.

4.2. Bonificação em pecúnia por produtividade

Descrição: Pagamento de um bônus financeiro aos servidores das unidades que apresentarem melhor desempenho, através da regulamentação da Lei nº 15.310/2014 que instituiu no âmbito do Estado de Pernambuco o Bônus de Desempenho Jurisdicional – BDJ. Tem caráter de valorização pessoal da força de trabalho. Os servidores devem ser premiados com bonificação em pecúnia, cuja concessão seja estendida a todos que integram a unidade judiciária, e não individualmente. Por outro lado, a (s) unidade (s) vencedora (s) ao prêmio de bonificação deverá ser parte de um conjunto composto por unidades de idêntica competência. Utilizar índices compensatórios para as unidades que não se igualam em condições de trabalho, especialmente quanto ao número de servidores por unidade.

4.3. Adoção de Técnicas Motivacionais e Estabelecimento de Prêmios pelo cumprimento das metas estabelecidas.

4.4. Encontros de confraternização das unidades de destaque no seu grupo.

4.5. Premiação de notebooks para servidores e magistrados das unidades que se destacaram.

4.6. Folgas e elogios aos servidores pelo próprio gestor da unidade.

Descrição: Premiar com folgas e elogios públicos servidores que atingiram suas metas.

4.7. Publicações da produtividade das unidades pelo TJPE

Descrição: As publicações oficiais pela Instituição geram um reconhecimento as unidades que tem sido produtivas e atingindo suas metas.

4.8. Certificado ou selo de eficiência.

Descrição: Reconhecimento das unidades e servidores que atingiram as metas propostas

4.9. Homenagens e anotações em ficha funcional

CRÍTICAS, ELOGIOS E SUGESTÕES DOS PARTICIPANTES

Primeiramente, gostaria de agradecer à Corregedoria e ao TJPE, através de suas equipes, pela bela iniciativa, bem como o modo como tudo foi conduzido, sem falar que me senti imensamente honrada pelo convite. Achei muito produtivo. Minha sugestão é que outros eventos dessa natureza ocorram sempre que possível. Nenhuma crítica. Por fim, e em especial, parabéns e muito obrigada à João Carlos, pela sua conduta ética, profissional e respeitosa, como conduziu o evento. Parabéns mesmo.

Lídice Cavalcanti de Almeida, chefe de secretaria da 3ª Vara Cível de Jaboatão dos Guararapes-PE

Seria interessante a realização de outro workshop de boas práticas futuramente, a fim de trazer um feedback das ideias discutidas e compartilhar outras práticas de gestão. **Ricardo Peixoto Beltrame, Chefe de Secretaria da 4ª V Fam Reg Civ Jaboatão.**

Ao tempo em que agradeço pela oportunidade de compartilhar experiências satisfatórias e eficientes de outras unidades jurisdicionais, parabenizo à equipe coordenadora pelo sucesso do evento, rico em resultados. No que concerne aos frutos colhidos da vivência, tenho-os por válidos e, na condição de gestora, irei replicá-los, na medida das possibilidades.

Ângela Cristina de Norões Lins Cavalcanti, juíza da 2ª Vara de Execução Fiscal Estadual

O seu relatório está totalmente coerente com tudo que discutimos, parabéns! Realmente, a ideia deste Workshop foi fantástica, já implementei algumas ações sugeridas para que possamos desempenhar nosso trabalho ainda mais eficientemente. Também marquei uma reunião com os demais chefes de secretaria da Fazenda para que essas ideias sejam espalhadas. A sugestão que quero deixar é que seja feito um novo encontro, como já mencionado durante o evento, para possibilitar uma análise do resultado final do trabalho realizado e também para aperfeiçoar as boas práticas sugeridas.

Laura Rachel Amorim Ferreira Lima, chefe de secretaria da 8ª vara da Fazenda Pública Estadual.

A condução do trabalho por parte da mediadora foi excelente. Com muito domínio, estimulou e direcionou o grupo a concluir e apresentar o produto da atividade no tempo previsto.

Rafael Lemos, juiz da vara de infância e Juventude da comarca de Olinda.

CRÍTICAS, ELOGIOS E SUGESTÕES DOS MEDIADORES

Necessidade de propagar as matérias discutidas aos demais Juizados Especiais. Promoção de novos Workshops sobre o tem que foi bastante produtivo, com um tempo maior ao debate.

Ricardo Nascimento

Parafrazeando a nobre Magistrada palestrante: “O Tribunal opera de forma artesanal, para atender uma demanda industrial”. Relevante e objetiva esta frase a meu ver, reflete:

Falta de uniformidade nos procedimentos cartorários (este cenário em que cada unidade judiciária tem uma gestão própria (ou a falta dela) gera um caos do ponto de vista da gestão, das definições de metas próprias e de sua mensuração). O Tribunal deve construir as diretrizes e bases em que as unidades devem operar, ajustando diferentes peculiaridades, para uma justa avaliação de resultados, além de facilitar ao órgão correccional o devido cumprimento das diretrizes definidas. NOTA: não são abordagens curtas, junto aos chefes de secretaria, que garantirão a formação destes “líderes”, que terão a missão de substituir a figura do atual chefe de secretaria.

Rogério Lúcio

Os participantes atuaram engajados, compartilharam boas práticas, bem como desafios semelhantes que possuem. Foram propositivos em suas sugestões; O sistema SICOR foi elogiado por um dos participantes que disse estar utilizando para melhor gerir seu acervo; O grupo estava com a defasagem de dois participantes. Acredito que se houvesse mais tempo para o brainstorming e proposição de ideias, teria sido ainda mais produtivo o trabalho. Senti que o propósito do Workshop foi alcançado e que devem existir outros visando a melhoria contínua do TJPE.

Izabele Noronha

Considero que o evento ocorreu com sucesso no segmento no qual fui convidada a mediar em razão do grupo ter conseguido responder todo o estudo de caso elaborado concomitantemente ao compartilhamento de suas experiências positivas nas Unidades Judiciárias em que atuam.

Entretanto considero, também, que o tempo não foi adequado para uma análise mais pormenorizada e que houve um servidor que se mostrou tímido em suas explanações. Ressalto que seria interessante, a título de sugestão, em um próximo evento desta natureza, que apenas um membro de cada Unidade Judiciária fosse escolhido (servidor ou magistrado). Por fim, agradeço a oportunidade em fazer parte deste workshop como mediadora.

Milena Martins Costa Nunes.

Equipe atuante e sugestiva. A indicação de um representante de uma comarca de interior poderia ajudar na diversificação da análise e avaliação das diferenças entre regiões. **Lívia Mota**

CONCLUSÃO

Como resultado, com a produção de ideias e propostas de iniciativas, este Workshop contribuiu na criação do ATO CONJUNTO Nº 11/2018 de 08 e junho de 2018 que instituiu oficialmente no âmbito das unidades do 1º Grau do TJPE este Programa.

O estabelecimento de prêmios para o cumprimento de metas objetivas e publicação mensal da produtividade das unidades foi um diferencial deste Programa. Participação de cursos e congressos nacionais e internacionais, elogios e anotação em ficha funcional, certificado de produtividade para unidade e homenagem em solenidade são algumas das ações de reconhecimento as unidades vencedoras.

Também foi criado o 1º Banco de Boas Práticas do TJPE, que será alimentado inicialmente com a produção deste Workshop e também contará com a contribuição de outras práticas advindas de magistrados e servidores que ficarão disponíveis no site do Programa para compartilhamento.

Os indicadores estabelecidos no Programa foram as já conhecidas Meta 1, Meta 2, Taxa de Congestionamento e Índice de Produtividade do Servidor – IPS podendo, em futuras apurações, serem definidos outros indicadores como os propostos nas células.

Outros Workshops temáticos também deverão acontecer, visando a melhoria contínua deste Programa e dos demais projetos do Poder Judiciário de Pernambuco.