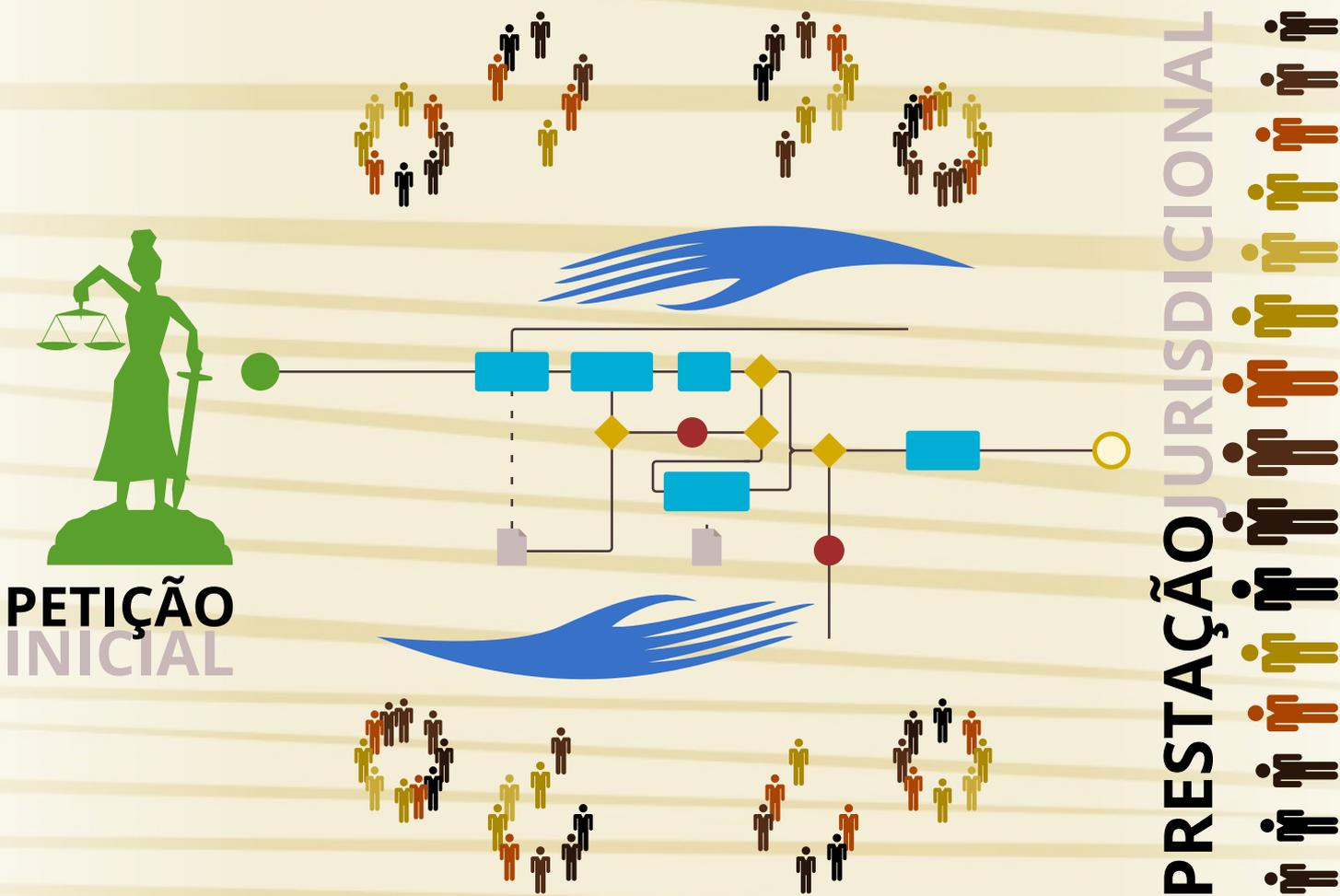




# Revista Eletrônica TRT da 15ª Região CORREGEDORIA REGIONAL

Ano IV – Número 7 – Junho/2016

Campinas/SP



## Modelagem de Processos

é uma técnica de otimização dos fluxos de trabalho. Na 15ª Região, as atividades de Secretaria das Varas do Trabalho estão sendo modeladas para otimizar o fluxo até a efetiva entrega da prestação jurisdicional.

# Sumário



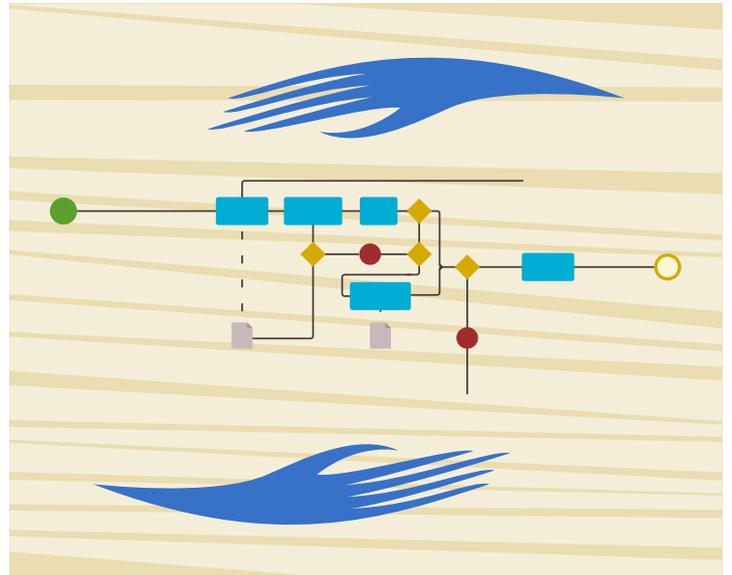
Diálogo e otimização de procedimentos tornam-se princípios basilares das Correições Ordinárias em 2016 – **Pg. 4**



Para otimizar e uniformizar procedimentos, o projeto Apoia 15 investe na gestão das Varas – **Pg. 11**



Elaboração dos Planos de Ação pelas Varas do Trabalho é acompanhada por meio de "Processômetro" – **Pg. 25**



A modelagem de processos surge como mais uma ferramenta de gestão à disposição dos gestores da 1ª Instância – **Pg. 19**

Compartilhamento  
Vs. Compartimentação – **Pg. 17**

Trabalho Solidário surge na 15ª Região para superação das adversidades impostas à instituição – **Pg. 37**

Ordens de Serviço exaradas pela Corregedoria remodelam sistemática de trabalho na fase executória – **Pg. 43**

Wiki PJe está disponível para o público interno com objetivo de se tornar referência de informações – **Pg. 49**

# Expediente

## DIREÇÃO DO TRIBUNAL

### PRESIDENTE

Lorival Ferreira dos Santos

### VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVO

Henrique Damiano

### VICE-PRESIDENTE JUDICIAL

Gisela Rodrigues Magalhães de Araújo e Moraes

### CORREGEDOR REGIONAL

Gerson Lacerda Pistori

### VICE-CORREGEDOR REGIONAL

Manuel Soares Ferreira Carradita

### DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL

Francisco Alberto da Motta Peixoto Giordani

### VICE-DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL

Manoel Carlos Toledo Filho

### OUVIDOR

José Otávio de Souza Ferreira

### VICE-OUVIDORA

Ana Amarylis Vivacqua de Oliveira Gulla

## DESEMBARGADORES DO TRABALHO

Olga Aida Joaquim Gomieri  
 Eduardo Benedito de Oliveira Zanella  
 Henrique Damiano  
 Flavio Allegretti de Campos Cooper  
 Luiz Antonio Lazarim  
 José Pitas  
 Luiz Roberto Nunes  
 Lorival Ferreira dos Santos  
 Manuel Soares Ferreira Carradita  
 Fernando da Silva Borges  
 Flavio Nunes Campos  
 Gerson Lacerda Pistori  
 Helena Rosa Mônaco da Silva Lins Coelho  
 Gisela Rodrigues Magalhães de Araújo e Moraes  
 Edmundo Fraga Lopes  
 Tereza Aparecida Asta Gemignani  
 Ana Amarylis Vivacqua de Oliveira Gulla  
 Thomas Malm  
 Susana Graciela Santiso  
 Samuel Hugo Lima  
 Maria Madalena de Oliveira  
 Fabio Grasselli  
 Erodite Ribeiro dos Santos De Biasi  
 Dagoberto Nishina de Azevedo

Thelma Helena Monteiro de Toledo Vieira  
 Manoel Carlos Toledo Filho  
 Antonio Francisco Montanagna  
 Rita de Cássia Penkal Bernardino de Souza  
 Luiz José Dezena da Silva  
 Francisco Alberto da Motta Peixoto Giordani  
 João Alberto Alves Machado  
 Claudinei Zapata Marques  
 José Otávio de Souza Ferreira  
 Ana Paula Pellegrina Lockmann  
 Roberto Nóbrega de Almeida Filho  
 Helcio Dantas Lobo Junior  
 Eder Sivers  
 Antonia Regina Tancini Pestana  
 Carlos Augusto Escanfella  
 Eleonora Bordini Coca  
 Carlos Alberto Bosco  
 João Batista Martins Cesar  
 Luiz Felipe Paim da Luz Bruno Lobo  
 Fábio Allegretti Cooper  
 Maria Inês Correa de Cerqueira Cesar Targa  
 Edison dos Santos Pelegrini  
 Luciane Storel da Silva  
 Ricardo Antonio de Plato  
 Ricardo Regis Laraia  
 Wilton Borba Canicoba  
 José Carlos Ábile  
 Jorge Luiz Costa  
 Rosemeire Uehara Tanaka  
 Luis Henrique Rafael

## COORDENAÇÃO

Vladimir Nei Suato  
 Secretário da Corregedoria Regional

## JORNALISTA RESPONSÁVEL

José Francisco Turco - MTb/SP 21.571  
 Tel.: (19) 3731-1689  
 jfturco@trt15.jus.br / imprensa@trt15.jus.br

## EDIÇÃO E REDAÇÃO

Equipe da Corregedoria

## FOTOGRAFIA

Arquivo TRT15

## PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Fábio Turco Merlim

## FONTE TIPOGRÁFICA

"Open Sans"

By: [Steve Matteson](#)  
[Apache License, version 2.0](#)

**Contato:** [corregedoria@trt15.jus.br](mailto:corregedoria@trt15.jus.br)



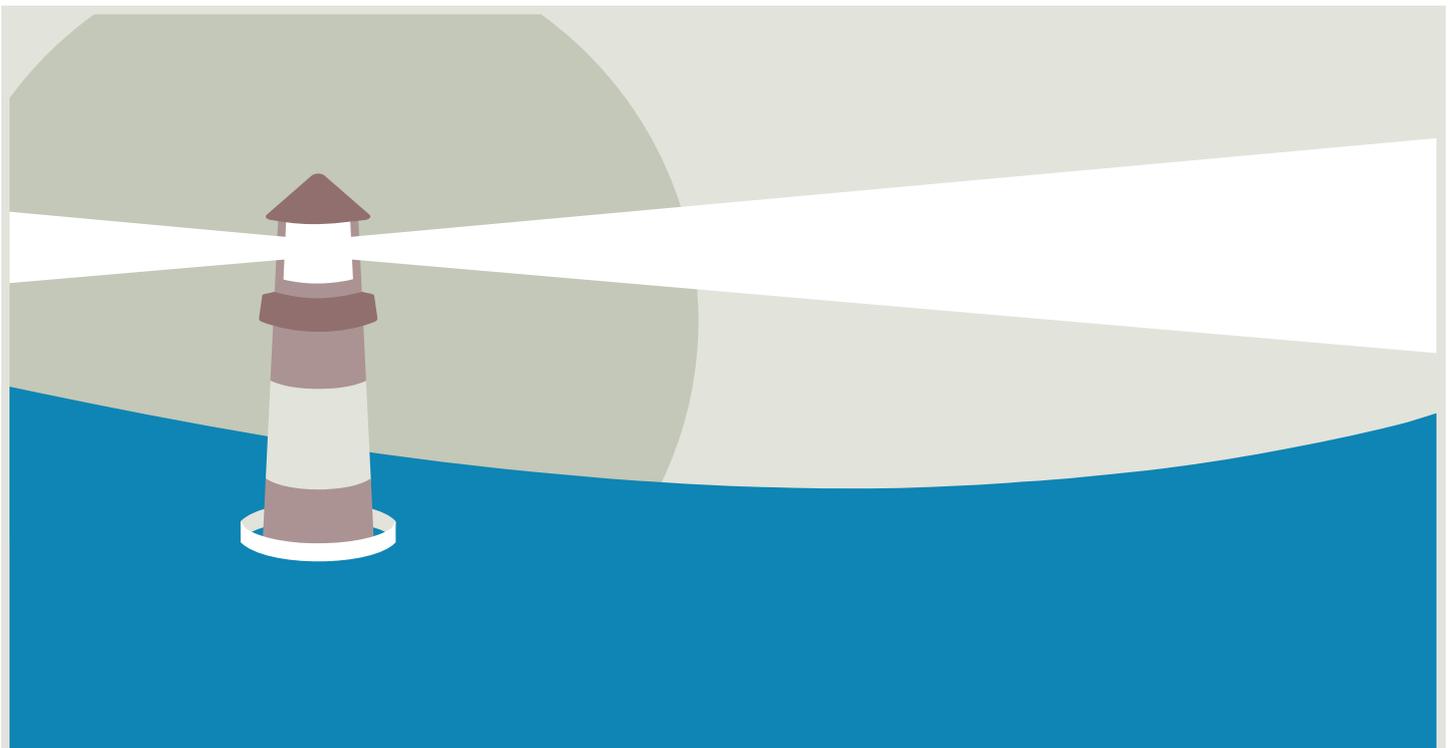
## ORIENTAÇÃO

# Diálogo e otimização de procedimentos tornam-se princípios basilares das Correições Ordinárias em 2016

Desde o planejamento estratégico elaborado pela Corregedoria Regional para o quadriênio 2013-2016, a missão do órgão apontou para uma nova direção, qual seja, “Fiscalizar e Orientar os procedimentos de trabalho, nas Unidades de 1ª Instância, para assegurar a Qualidade dos Serviços Prestados”. Com isso, o diálogo se tornou parte fundamental da pedagogia intrínseca à atividade correicional, integrando a

metodologia de todas as ações, sobremaneira das Correições Ordinárias.

Conforme solicitação do Corregedor Regional, no final de 2015 foi dado início à elaboração do novo formato de procedimento correicional, que passa a contar, desde o início de 2016, com modelo de ata de correição mais minucioso, focado nos procedimentos de trabalho empregados em cada Unidade correicionada; na aferição do cumpri- ▶



mento dos normativos internos; e nas pesquisas prévias detalhadas voltadas ao fornecimento de subsídios para as reuniões realizadas durante a visita. O objetivo é obter um melhor alinhamento e avançar nos eventuais pontos fracos das Varas, além de identificar boas práticas por elas adotadas e divulgá-las às demais.

A visão inicial, de essência mais pontual no que se refere aos processos judiciais e condições mínimas de trabalho, vem evoluindo para uma visão sistêmica da atividade jurisdicional e administrativa nas Unidades, visando à uniformidade institucional de toda a 15ª Região. Tudo isso para otimizar os procedimentos e empreender a constante melhora da prestação jurisdicional.

Outra alteração nos procedimentos adveio da necessidade de, mesmo com as restrições orçamentárias impostas à Justiça do Trabalho em 2016, manter as reuniões de orientação, previstas nos principais projetos da Corregedoria, por serem indispensáveis ao alinhamento e conseqüente otimização dos métodos de trabalho. Projetos como o Apoia 15, a Equipe Multidisciplinar, a Equipe de Apoio, entre outros, são pautados pelo diálogo enquanto ferramenta pedagógica efetiva. Com isso, se faz mister a superação da necessidade de deslocamento adicional das equipes envolvidas nesses projetos ao longo do desenvolvimento das respectivas ações. O enfrentamento desse desafio

passa pelo aproveitamento da visita no momento da Correição para satisfação da demanda de reuniões presenciais.

Destaca-se, portanto, o redirecionamento das atividades durante as visitas, que passaram a objetivar, precipuamente, a realização de reuniões não apenas com Magistrados, mas também com todos os servidores, com vistas a utilizar o fator humano em prol da prestação jurisdicional célere e efetiva. Nesta etapa, é de fundamental importância o subsídio fornecido às reuniões por meio das pesquisas empreendidas pela equipe de Pré Correição, cujas análises partem dos relatórios automatizados pelo sistema informatizado e-SInCor – Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão.

Sinteticamente, o fluxo do procedimento correicional em seu atual delineamento é iniciado com o preparo do edital de correição, comunicando as datas de realização das visitas. Quinze dias antes da data fixada, a equipe de Pré Correição envia, por e-mail, à Vara correicionada, o formulário de verificação da uniformização de procedimentos – conforme regulamentado pelos normativos internos; bem como para reserva de sala para reuniões e solicitação de informações extras, como a pauta de audiências atualizada. Quando se trata de Fórum, é enviado e-mail aos setores de Provimento e Vacância, Frequência, Capacitação e Estagiários – por não haver coleta de dados automatizados pelo e-SInCor nas Coorde- ►

# PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS

## Equipe de Pré Correição



**Preparo do edital**



**Publicação e disponibilização**



**15 dias antes da correição**

**Envio, por email, à vara correicionada do:**

Formulário checklist;  
Reserva de sala;  
Pauta de Audiências.

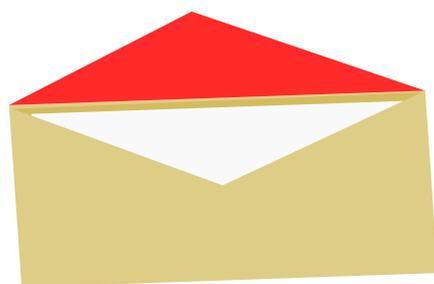


**Quando Fórum, envio de email aos setores de:**

Provimento e vacância; Frequência;  
Capacitação; Estagiários.

**Quando Posto Avançado, levantamento das designações dos Magistrados em:**

Extranet > Administrativo > Designações.



**A unidade respondeu dentro do prazo de 2 dias?**

**SIM**

**NÃO**

Reiterar a solicitação de resposta ao Formulário.

**Análise dos formulários**

- Levantamento dos expedientes do último ano referente à unidade;
- Levantamento da situação do Pedido de Providências da Unidade e se possui Plano de Ação;
- Verificação das subcaixas do PJe e setor destino do SAP 1º Grau;
  - Verificação dos passivos físicos e eletrônicos;
  - Levantamento dos dados do Sistema Exe15 (exclusão de bens de hasta);

nadorias dos Fóruns Trabalhistas.

Após a análise dos formulários respondidos, são realizadas as seguintes pesquisas: levantamento dos expedientes do último ano referente à Unidade; da situação do Pedido de Providências da Unidade e se possui Plano de Ação; dos dados do Sistema Exe15 (inclusão e exclusão de bens nas hastas unificadas); assim como a verificação das subcaixas do PJe e setor destino do SAP1G; e dos eventuais passivos físicos e eletrônicos.

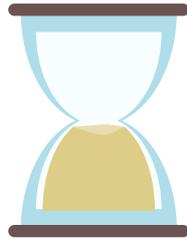
Realizadas as tarefas, procede-se à reunião virtual com as Unidades que passarão por Correição na semana seguinte, a fim de esclarecer as principais premissas para elaboração de futuro Plano de Ação – caso alguma delas necessite. Por fim, procede-se ao envio do esboço da ata de Correição à equipe de Correição, que assumirá a condução do fluxo de atividades presenciais. Em se tratando de Vara única, ocorre reunião presencial com os servidores agrupados de acordo com as fases processuais em que atuam, consoante o art. 2º, IX da Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012, depois com o Gestor (diretor); quando Fórum, há também reunião com os Oficiais da Coordenadoria no intervalo entre as duas modalidades de reunião mencionadas. Nessas reuniões, os servidores relatam as rotinas locais e a Corregedoria os orienta sobre quais são as boas práticas a serem mantidas, sugerindo outras a serem porventura adotadas, de acordo com a

análise do Magistrado na Unidade. Os gestores também são ouvidos e orientados, seguindo a essência de priorizar o alinhamento nesse Regional.

Confeccionado, então, o relatório das reuniões realizadas, este é enviado para a equipe de Pós-Correição, que encerra o fluxo do procedimento correicional, com a finalização da ata de Correição. As determinações registradas na ata decorrem de possíveis pontos de desalinhamento identificados no formulário respondido ou nas constatações em reunião. Entre as determinações normalmente registradas, destaca-se a hipótese de estar a Unidade com índices críticos no Mapeamento Global de Desempenho (MGD) – Índice Geral (IG) no vermelho ou amarelo; quando, de acordo com o passivo verificado, é determinado o envio de plano de ação, em 20 dias. Após a assinatura eletrônica da Ata pelo Desembargador Corregedor ou pelo Desembargador Vice-Corregedor, o documento é gravado na rede interna de arquivos, disponibilizado no sítio eletrônico do TRT15 e publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT.

Após esta etapa, o relatório, o formulário, a ata de correição e o eventual plano de ação são juntados ao Pedido de Providências da Vara. Não havendo determinações a serem cumpridas pela Vara, se encerra o procedimento e é reiniciado o fluxo na próxima correição, no ano seguinte. De outra forma, em caso de haver alguma pendência, pas- ►

**Realizar reunião virtual com a unidade**



**Envio do esboço da Ata de Correição da unidade à **equipe de Correição****



**Recebimento do esboço da Ata**

**Apenas em Fórum**

**Reunião com os Oficiais da Coordenadoria**

**Quando Vara Única ou Fórum**

Entre as reuniões com servidores e a com o Trio Gerencial

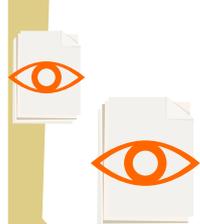
**Reunião com os servidores do grupo da fase de conhecimento**

**Reunião com os servidores do grupo da fase de liquidação**

**Reunião com os servidores do grupo da fase de execução**

**Reunião com o Trio Gerencial (Diretor e assistentes)**

**Confecção do Relatório das reuniões realizadas**



**Confecção do Relatório das reuniões realizadas**



**Envio do Relatório para equipe pós correição**

sa-se ao acompanhamento das providências determinadas em ata. Exemplificativamente, no caso citado, de ser determinada a elaboração de Plano de Ação, este segue para acompanhamento. Não havendo essa determinação específica, é verificado o cumprimento das demais determinações para, em caso positivo, ocorrer a certificação no Pedido de Providências (PP).

O resultado dessa inovação procedimental é um modelo de Correição focado nas orientações de procedimentos de trabalho. Todo o fluxo exposto visa à divulgação do conhecimento consolidado pela Corregedoria a partir do acúmulo de informações e experiências das Varas e setores administrativos nos 30 anos de existência do TRT-15. Cada uma das reuniões realizadas, e, conseqüentemente, cada Ata, abarca as especificidades, em detalhes, das Unidades de Primeira Instância, partindo das peculiaridades encontradas em direção a um movimento de padronização dos serviços prestados, medida propiciadora de um melhor entendimento dos caminhos a serem seguidos em cada local a partir das experiências de sucesso verificadas pela Corregedoria. A descentralização da gestão da primeira instância agrega inúmeros benefícios à instituição, dentre os quais se observam alguns nessa etapa das Correições. O levantamento de boas práticas a partir das experiências dos servidores, no momento em que estes são ouvidos, enriquece não apenas a ges-

tão em âmbito institucional das atividades de Secretaria, bem como é momento de valorização desses colaboradores da Justiça do Trabalho.

De outro lado, ocorre a contrapartida da instituição que, em reconhecimento às especificidades de cada local, adota metodologia visando, nas atas de Correição, não prefixar de modo genérico as determinações, especialmente aquelas que se mostrem inviáveis diante da realidade local. De forma diversa, considera-se a produtividade, a força de trabalho disponível e os métodos que melhor se adequem para atingir os objetivos comuns.

Se de um lado as especificidades se fazem presentes em cada caso, de outro, o campo do comum se mostra amplo, em virtude de que, a partir de dúvidas e procedimentos verificados em Correição, já foram publicados e divulgados Comunicados com instruções aplicáveis a todas as Unidades.

Com o diálogo é possível a costura de diferentes pontos de vista na tecitura de ações capazes de abarcar amplamente as necessidades da Justiça do Trabalho, com a celeridade e efetiva resolução dos conflitos trabalhistas, superando as adversidades momentâneas e valorizando Magistrados e servidores na persecução destes objetivos, nutrindo uma visão de futuro capaz de transformar a cultura organizacional e agregar valores desejáveis para a instituição e para a sociedade como um todo. ◆

## EQUIPE DE PÓS CORREIÇÃO



### Recebimento do relatório da correição

Em caso de Vara com criticidade no MGD e considerável saldo de processos sem tramitação nos últimos 30 dias, determinar envio de **Plano de Ação**.

- Confecção da Ata de Correição
- Assinatura da Ata de Correição pelo Desembargador
- Gravar Ata assinada
- Disponibilizar no sítio eletrônico
- Publicação no DEJT
- Juntar ao Pedido de Providência da Unidade: relatório, formulário, a Ata de Correição e o Plano de Ação

Há determinações a serem cumpridas pela Unidade?

Sim

Acompanhamento das providências determinadas em Ata

Não

Aguardo da próxima Correição

Há determinação específica para elaboração do Plano de Ação?

Não

A Unidade cumpriu as determinações?

Não

Certifica no PP

Processo (PP) concluso ao Desembargador para novas considerações

Sim

Certifica no PP

Acompanhamento do Plano de Ação pela Corregedoria

Sim

## GESTÃO DE TRABALHO

# Para otimizar e uniformizar procedimentos, o projeto Apoia 15 investe na gestão das Varas

O projeto Apoia 15 se destina ao acompanhamento de Varas do Trabalho reconhecidas pela Equipe Multidisciplinar, dentre as que necessitem de auxílio, como passíveis de melhora efetiva, com investimento institucional na gestão e no planejamento internos. Coordenado pela Corregedoria, o objetivo deste projeto é envidar esforços para “colocar em dia” as Unidades participantes, de modo que passem a um grau de eficiência operacional e de

qualidade de vida superiores em relação ao início da ação. Com isso, ganha o Tribunal com o gradual avanço de sua cultura organizacional, empreendido com esse investimento na qualificação de equipe e gestores, bem como na efetiva tramitação de processos na Unidade. Para tanto, é realizado acompanhamento à Vara conforme planejamento previamente elaborado, considerando o contexto favorável à ação, a partir de indicação pela Equipe Multi- ▶



Alinhamento **P**articipação **O**rganização **I**ntegração **A**juste para gestão

# O FLUXO DAS AÇÃOES



## APOIA 15

Abertura ou desarquivamento do PP - unidades com IP ou IG no vermelho.



Reunião da Equipe Multidisciplinar com Juízes e Diretor

O Juiz aceita participar do Projeto Apoia 15?



Término da atuação do Apoia 15



disciplinar.

Referido planejamento culmina na realização de reuniões e elaboração de um plano de ação para eliminação do passivo, que será acompanhado paulatinamente com vistas a orientar equipe e gestores na execução do plano.

Concluídas as tarefas, segue a unidade com a nova sistemática de trabalho e livre do histórico passivo que pesa tanto para o jurisdicionado quanto para a Vara. Daí em diante, o acompanhamento passa a ser o mesmo das demais, por exemplo, durante as Correições Ordinárias.

Como ferramentas pertinentes a este projeto, necessárias, sobretudo, na eliminação do passivo da Unidade, o que permite um caminhar mais leve e com foco no resultado, estão a Equipe de Apoio, na modalidade presencial e na modalidade e-Apoio; assim também o Trabalho Solidário, projeto inovador concebido pela 15ª Região para reunir servidores de todo o Regional, de forma solidária, para doação de horas de trabalho para unidades indicadas pela Corregedoria, com apoio institucional da Presidência e por meio do PJe, sem necessidade de deslocamento.

Considerando a utilização das mais modernas técnicas de planejamento e gestão, ferramentas de apoio à tramitação, bem como contando com o diálogo como ferramenta precípua de costura dos novos acordos, o Apoia 15 sinaliza para um cenário de importantes transformações na cultura organi-

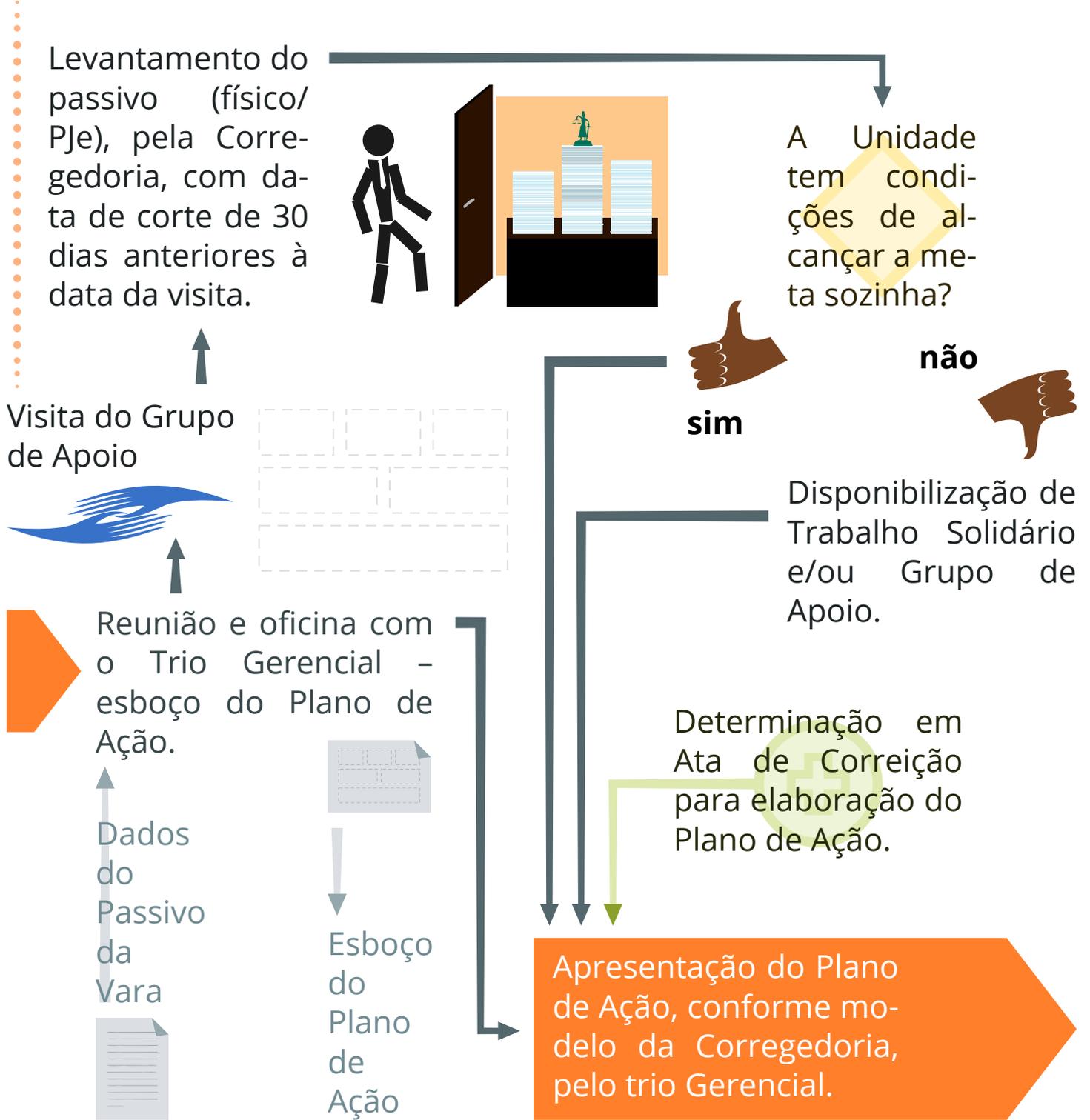
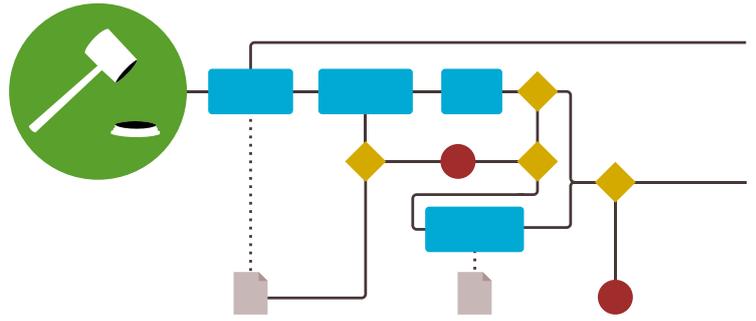
zacional da Justiça do Trabalho da 15ª Região. Resultado de um acúmulo de habilidade e conhecimentos, sistematizados para uniformizar os procedimentos de trabalho, visando a celeridade e efetividade processuais, em direção à expectativa social.

O fluxo do Apoia 15 inicia-se com a abertura ou o desarquivamento do Pedido de Providências de Unidades com índice de produtividade ou índice geral no vermelho, segundo o Mapeamento Global de Desempenho – MGD. O Juiz titular da Unidade é então convidado a participar das ações. Uma vez aceito, é realizada reunião da Equipe Multidisciplinar com Juízes e Diretor e, em seguida, reunião e oficina com o trio gerencial (diretor e assistentes) para esboçar o Plano de Ação a partir de dados do passivo da Unidade.

Após a etapa inicial, o Grupo de Apoio visita a Vara para orientações de gestão de processos físicos e eletrônicos, apuração de eventuais demandas, a critério da Equipe Multidisciplinar, e da necessidade de trabalho solidário. Para tanto, ocorre o levantamento do passivo de processos físicos e eletrônicos, pela Corregedoria, com data de corte de 30 dias anteriores à data da visita.

Concluindo não haver a Unidade condições de alcançar sozinha a meta, haverá a disponibilização de Trabalho Solidário e/ou Grupo de Apoio. De qualquer modo, segue o fluxo para a Apresentação do Plano de Ação, con- ►

Orientação de gestão de processos físicos e eletrônicos, apuração de eventuais demandas, a critério do Grupo Multidisciplinar, e necessidade de trabalho solidário.





Como caso de sucesso, vem sendo apresentada a atuação em Taubaté, onde as 1ª e 2ª Varas do Trabalho receberam as medidas (...)"

forme modelo da Corregedoria, pelo Trio Gerencial. A Vara também poderá ser incluída nesta etapa do fluxo por determinação em ata de Correição Ordinária, prescrevendo a elaboração do Plano de Ação pelo método 5W2H.

Após a apresentação do documento, será salvo na rede interna do Tribunal e será atualizada a tabela de acompanhamento geral, disponível também na rede. Após encaminhar o Plano para apreciação, com processos físicos e eletrônicos, haverá, em decorrência desta, a emissão de parecer. Não atendendo o Plano de Ação os requisitos, será devolvido à Unidade para ajustes de acordo com a técnica do ciclo PDCA, sendo novamente apresentado, conforme fluxo anterior. De outra forma,

sendo favorável o parecer, há o cálculo do prazo para cumprimento do Plano de Ação, seguido de reunião online com a Vara para definição dos prazos, em consenso. Após elaboração do Processômetro, para demonstrar os números da evolução do plano para a equipe da unidade, mês a mês, e também para o público externo, estando a Vara sob acompanhamento da Equipe Multidisciplinar, haverá a homologação do Plano de Ação e assinatura do Pacto de Gestão e Alinhamento. De outra forma, haverá a apenas a aprovação do Plano de Ação. Em ambos os casos, o passo seguinte é o acompanhamento da Unidade até o alcance da meta ou, no mínimo, por 6 meses, com atualização mensal do Processômetro.

Atingindo a meta, ocorre, então, o término da atuação do Apoia 15; caso contrário, o Plano de Ação será devolvido à Unidade para ajuste segundo a técnica do ciclo PDCA, de modo a ser novamente apresentado e encaminhado novamente para apreciação, conforme fluxo anterior.

Como caso de sucesso, vem sendo apresentada a atuação em Taubaté, onde as 1ª e 2ª Varas do Trabalho receberam as medidas do projeto para solução do passivo da Unidade, com alcance de novos horizontes na tramitação dos processos "do dia" da Unidade. Os resultados podem ser encontrados nas páginas 35 e 36 desta edição da Revista, na matéria específica sobre a elaboração dos planos de ação. ►

# ciclo do plano de ação

## INÍCIO DO CICLO

Apresentação do Plano de Ação, conforme modelo da Corregedoria, pelo trio Gerencial.

Salvar o Plano na rede interna de arquivos do TRT.

Encaminhar Plano de Ação para apreciação. (Processos Físicos/PJe)

Atualizar a Tabela de Acompanhamento Geral.

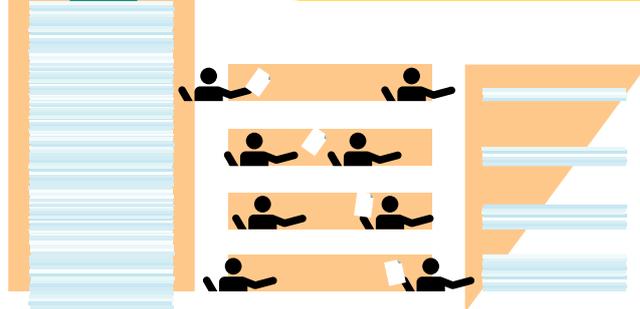
**Apreciação do Plano de Ação**

Processos físicos - SAP1G

Emissão de Parecer

Processos eletrônicos - PJe

Emissão de Parecer



Devolver o Plano de Ação à Unidade para Ajustes (PDCA)

**NÃO**

O Plano de Ação atende os requisitos? (Pareceres favoráveis)

**SIM**

Ainda, nas páginas 19 a 24, a técnica de modelagem de processos, fundamental ao aprimoramento da gestão, pode ser melhor compreendida, dando novo sentido à abordagem dos trabalhos realizados pelo Apoia 15. Vale destacar que este projeto é, com efeito, a origem do trabalho de modelagem de processos, técnica por meio da qual se tornou possível suprir a necessidade de otimização dos procedimentos de trabalho nas Secretarias das Varas. Assim foi constituído o arcabouço técnico capaz de operacionalizar de maneira otimizada a efetivação do plano de ação

elaborado pela Unidade.

As técnicas de planejamento e modelagem de processos são grandes conquistas do Judiciário Trabalhista da 15ª Região, resultado de acúmulo de conhecimentos, habilidades e competências, sistematizados em prol da gestão das unidades de primeira instância. Os resultados continuarão a ser colhidos e os procedimentos otimizados, tratando-se de etapa inicial do projeto com horizonte amplo e desejável, seguindo ao encontro da celeridade e efetividade processuais. ◆

## Compartilhamento Vs. Compartimentação

Seguindo tendência já verificada no mundo corporativo, ante a excessiva compartimentação do conhecimento e dos procedimentos de trabalho, a Secretaria da Corregedoria promoveu a eliminação das paredes divisórias internas. A alteração, que ocorreu em setembro de 2015, tem-se mostrado capaz de proporcionar a implementação de rotinas de trabalho mais eficazes.

Prática cada vez mais comum na iniciativa privada, a adoção de espaços abertos permite maior diálogo entre os servidores e integração entre as seções da Secretaria. O projeto foi idealizado com a finalidade de se evitar os efeitos negativos da cultura do cubículo, ca-

racterizada pelo excessivo seccionamento das atividades, incomunicabilidade, e falta de integração entre os funcionários, em prejuízo da eficiência.

A nova configuração espacial da Secretaria, por outro lado, tende a eliminar não apenas as fronteiras físicas, mas também as intangíveis, que atravessam o bom andamento dos trabalhos. As mudanças impactaram positivamente não apenas no aumento de produtividade, mas também na manutenção de um bom clima organizacional e na qualidade de vida dos servidores. Trata-se, enfim, do desenvolvimento de uma cultura de compartilhamento de informações e de esforços. ◆

**REINÍCIO DO CICLO**

**NÃO**

Apresentação do Plano de Ação, conforme modelo da Corregedoria, pelo trio Gerencial.

Devolver o Plano de Ação à Unidade para Ajustes (PDCA)

A Unidade alcançou a meta?

**SIM**

Atualização mensal do Processômetro.

Acompanhamento da Unidade até o alcance da meta ou, no mínimo, por 6 meses.

Término da atuação do Apoia 15

Aprovação do Plano de Ação

**NÃO**

Homologação do Plano de Ação e Assinatura do Pacto de Gestão e Alinhamento.

**SIM**

Vara é acompanhada pela Equipe Multidisciplinar?

Elaboração do Processômetro



**SIM**

Cálculo do prazo para cumprimento do Plano de Ação.

Reunião online com a Vara, para definição dos prazos em consenso.

## ESTRATÉGIA

# A modelagem de processos surge como mais uma ferramenta de gestão à disposição dos gestores da 1ª Instância

Por: Isabel Cristina A. P. Moura

Com vistas à otimização das rotinas de trabalho da primeira instância, a Corregedoria Regional do TRT-15 vem desenvolvendo um conjunto de projetos e pesquisas para racionalizar o uso da mão de obra disponível, em prol da realização dos serviços afetos à atividade judiciária, sem abrir mão da produtividade e qualidade. Entre as ações desenvolvidas, a modelagem de pro-

cessos ganha cada vez mais espaço e força graças aos resultados obtidos na prática, desde as primeiras ações implementadas.

A Modelagem de Gestão de Processos é uma das mais recentes propostas para a composição de um modelo de gestão adequado para a 1ª Instância. Consoante bibliografia utilizada para embasar as pesquisas levadas a efeito, "O papel da Gestão por Processos é servir de instrumento de ligação entre ►



tudo o que se faz na organização. Visa facilitar a comunicação e a cooperação, servindo de elo entre as estratégias e competências organizacionais e as atividades diárias (...)” (VALLE e OLIVEIRA, 2009, p.XII). Muito embora, conforme esclarecem Valle e Oliveira em seguida, “[...] a aceitação desse modelo de gestão na cultura organizacional é uma longa jornada (...)”, de modo que “A primeira fase desse ciclo é uma das mais difíceis: a Análise e Modelagem de Processos, cuja principal preocupação é descobrir, identificar, classificar e mapear os processos-chave e os processos críticos”, acrescentam.

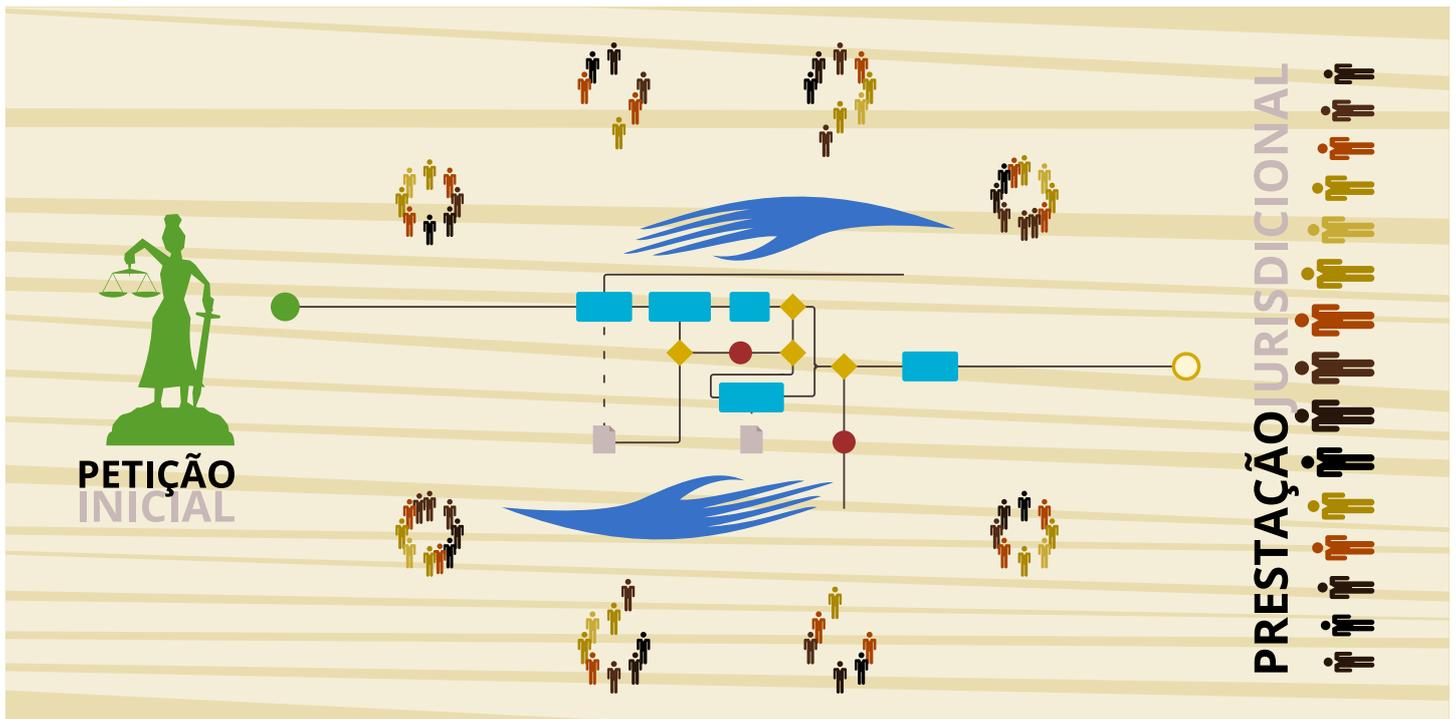
Na esteira dessa inovação estratégica, a implementação desta técnica na 15ª Região resultou no mapeamento dos procedimentos internos do fluxo processual de 1ª instância, o que gerou, como consequência, o aperfeiçoamento das rotinas de tramitação de processos. Tudo a partir da **visão sistêmica**, da **cadeia de valor** e do **processo** – este assim entendido como o “conjunto de atividades estruturadas e medidas, destinadas a resultar num produto específico para um determinado cliente ou mercado” (DAVENPORT, 1994 apud VALLE e OLIVEIRA, 2009, p.8).

O diferencial da Modelagem é poder observar o fluxo geral dos trabalhos, por meio de visão sistêmica, na ideia de que “O todo está integrado por propriedades singulares, que não se encontram nas partes. Assim, os sistemas precisam ser vistos em uma pers-

pectiva de distanciamento” (VALLE e COSTA, 2009 apud VALLE e OLIVEIRA, 2009, p.3). Em continuidade, parte desta prática é a “possibilidade de visualização do sistema por diferentes níveis” e a “ideia de fluxo ou processo de transformação e realimentação”, fundamentais ao conceito exposto.

A cadeia de valor, por sua vez, é mais um modelo de análise de macrovisão organizacional. Segundo os autores, “[...] agregar valor significa investir em tecnologia e inteligência, para responder ao ambiente com soluções úteis para os clientes e com alta produtividade interna” (p.5), ressaltando ser característica da cadeia de valor transmitir “a imagem de que o valor se move na direção do cliente”, de modo a ser o valor “[...] um produto do trabalho e pode ser definido como a essência da identidade da organização” (SCHLENKER e MATCHAM, 2005 apud VALLE e OLIVEIRA, 2009, p.5). Já o processo é entendido como “(...) o foco para construir flexibilidade, aumentar a produtividade, reduzir tempo e custo e agregar valor à clientela” (MOTTA, 1997 apud VALLE e OLIVEIRA, 2009, p.6). Destarte, “Juntos, a macrovisão e processos representam a ação da empresa para cumprir a missão organizacional” (VALLE e COSTA, 2009 apud VALLE e OLIVEIRA, 2009, p.8).

Voltando o olhar para a realidade institucional na 15ª Região, a modelagem surgiu da necessidade de mapear a gestão de processos nas Unidades ►



acompanhadas pelo projeto Apoia 15. Sobretudo nos casos de cumprimento dos planos de ação apresentados para eliminação dos passivos de processos sem tramitação há mais de 30 dias, sempre de acordo com a força de trabalho disponível, sem prejudicar a qualidade do resultado.

Entretanto, por se tratar também de uma ferramenta de padronização, seu alcance poderá incluir outras Unidades que, embora não façam parte do projeto acima, poderão utilizá-la para dar cumprimento a planos de ação apresentados em razão de determinações oriundas de visitas correcionais.

### Etapas da modelagem

A primeira etapa da modelagem consistiu em separar o fluxo processual em três fases. Cada fase foi organizada

em células ou sistemas, e em cada célula foram mapeadas as tarefas atinentes, tanto para a plataforma SAP1G (processos físicos) quanto para o PJe (processos eletrônicos).

Além das atribuições, cada célula traz a missão jurisdiccional e os Fatores Críticos de Sucesso – FCS, importantes para que sejam alcançados os resultados esperados, dentro do prazo razoável.

A divisão das células levou em conta o formato das contagens do e-Gestão, assim como a parametrização derivada dos normativos da Corregedoria (e suas singularidades), mas sempre com foco na prestação jurisdiccional.

Não foram, contudo, mapeadas as atividades de retaguarda, assim entendidas como as de “logística”. Apesar de sua importância no suporte das atividades diárias, essas atividades não ►

agregam valor direto ao cliente; ou seja, não impactam diretamente na prestação jurisdicional. A sugestão é que tais atividades sejam incorporadas em sistema de rodízio entre os integrantes das equipes, evitando-se a designação de servidor exclusivamente para esse tipo de atividade, em detrimento da tramitação de processos – esta sim tida como grande agregadora de valor à missão organizacional.

Mas nada disso faria sentido se não houvesse uma efetiva gestão de pessoas dentro da Vara, afinal, os servidores são os responsáveis pela execução do fluxo de trabalho. Assim, os servidores da Unidade também devem ser agrupados em três subequipes, de acordo com as fases da modelagem, para atuar especificamente nas fases de conhecimento, liquidação e execução. Para cada subequipe deve haver um orientador, escolhido preferencialmente entre os integrantes do trio gerencial, por reportarem maior experiência técnica nas Unidades. Os orientadores atuarão preferencialmente nas células de maior complexidade da Unidade e, além de suas atribuições na tramitação de processos, também estarão encarregados de dirimir dúvidas de sua subequipe.

A lógica desta organização é fazer chegar ao diretor e ao Magistrado apenas as dúvidas mais complexas, sendo aquelas mais comuns dirimidas pelos orientadores.

A segunda etapa da modelagem consiste em alocar ao menos um servi-

dor em cada uma das células, escolhendo aquele com melhores condições e características para executar as respectivas tarefas. Baseado no conceito de trabalho por competência, o objetivo é, com isso, aproveitar a experiência técnica dos envolvidos, sem deixar de observar as características pessoais relevantes. Além disso, o servidor trabalhará na célula tramitando os processos por similaridade, ou seja, com um número reduzido de assuntos, mas sempre de forma concentrada. Por conseguinte, alcançará maior rendimento com mais qualidade, especializando-se.

A ideia é – uma vez alocados os servidores e após o tempo suficiente e razoável para a assimilação de conhecimento das rotinas e tarefas em determinada célula, o gestor promova o revezamento dentro da própria fase, possibilitando a cada colaborador, primeiramente, a oportunidade de adquirir ampla visão nesse âmbito. Numa próxima oportunidade, o gestor poderá promover o rodízio, trocando o colaborador de fase, de feito a propiciar uma visão sistêmica do processo, além promover uma diversificação das especialidades, necessárias ao desenvolvimento de conhecimentos e habilidades no quadro da Secretaria.

Esse revezamento é muito importante e possibilitará a estabilidade e a sustentabilidade dos serviços prestados no longo prazo.

O Documento de Modelagem de ►

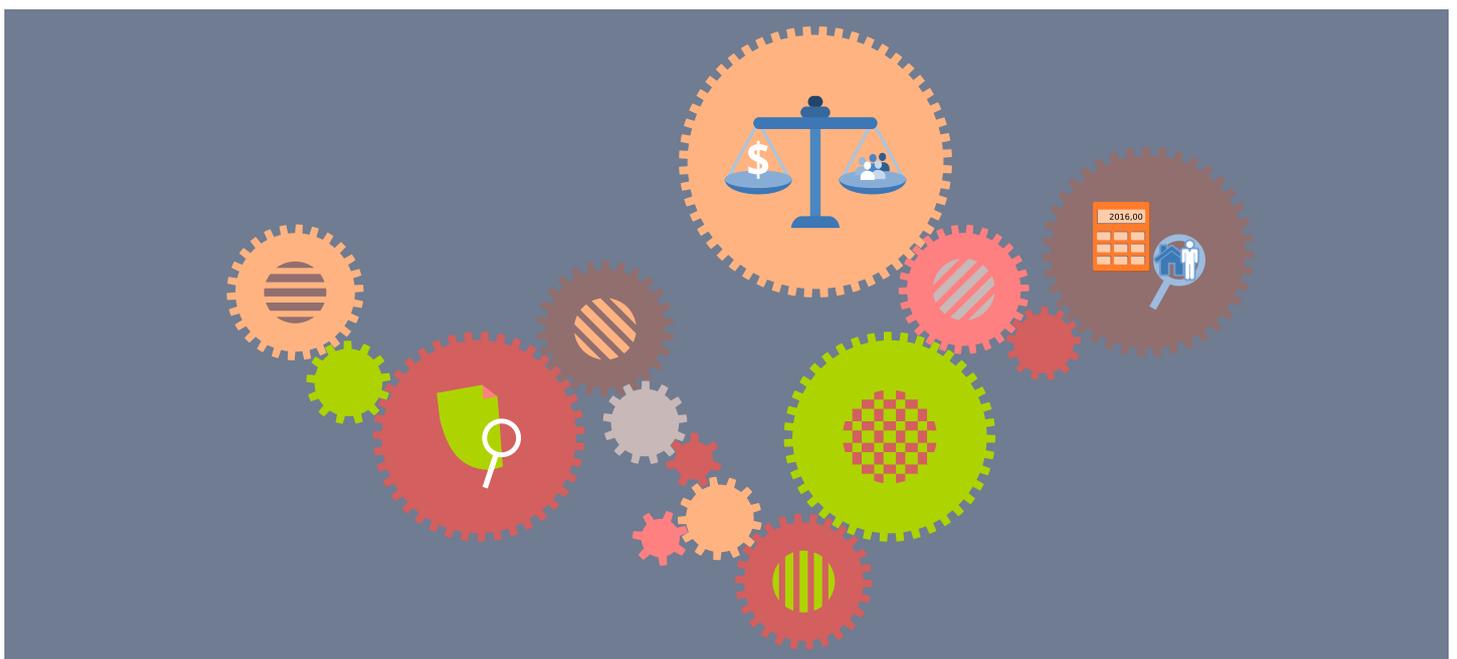
Gestão de Processos possui modelo disponível dentro da Extranet do TRT-15, na página “Orientações da Corregedoria”, e é composto por 3 planilhas, cada uma contendo as tarefas a serem realizadas no PJe e no SAP1G em cada uma das fases processuais. Encontra-se disponível também uma apresentação em slide que compila todos os Fatores Críticos de Sucesso de todas as fases do processo.

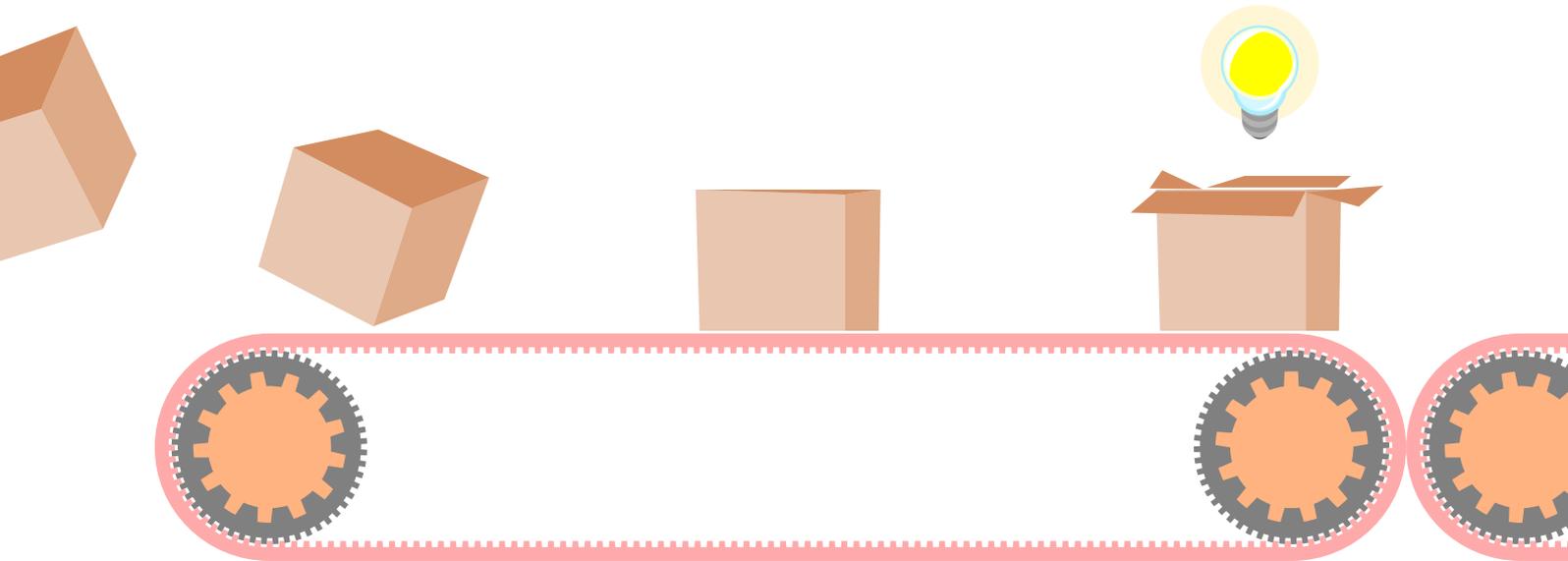
Conforme se depreende, a modelagem consiste na otimização do fluxo processual a partir das fases processuais e das células de cada uma destas, com suas respectivas atribuições (o que fazer), missões (por que fazer) e fatores críticos de sucesso (qual a melhor forma de fazer). Tais elementos constituem o norte e a motivação necessários para alcance dos objetivos desejados para aquele conjunto de tarefas.

É de suma importância, para o alcance dos resultados esperados, que cada célula conte com ao menos um servidor responsável; ademais, que a pessoa escolhida pelo gestor para ocupar a célula esteja apta a executar as tarefas sob sua responsabilidade. O gestor não deve cair na armadilha de adaptar a célula ao colaborador, mas deve, com efeito, escolher o melhor executor para cada célula, respeitando as peculiaridades técnica e comportamental de cada pessoa.

Importante ressaltar, ainda, que para a plataforma SAP1G foi incorporada à modelagem a ferramenta de gestão G.U.T., que é utilizada para definir quais tarefas em cada célula devem ser feitas com prioridade sob as demais, dado o seu impacto direto na prestação jurisdicional.

A filosofia G.U.T. é atribuir valores numéricos – pesos de 1 a 5 – para as





variáveis Gravidade (qual o nível de prioridade da tarefa), Urgência (qual o nível urgência da tarefa) e Tendência (quais as consequências em se fazer ou deixar de fazer a tarefa), aplicadas a cada ação listada. Seguidamente, com base nesse critério, tomar o produto com a ponderação relativa da ação; quanto maior a pontuação, maior a prioridade. Essas prioridades estão sinalizadas na modelagem por cores: vermelho (nível 1), amarelo (nível 2) e verde (nível 3).

Em síntese, no cumprimento do plano de ação do passivo do SAP1G e a despeito da escassez da força de trabalho, a Unidade conseguirá obter bons resultados, atingindo diretamente a prestação jurisdicional, pois em cada célula já estão estabelecidas quais ocorrências possuem maior impacto na missão institucional.

No que se refere ao passivo de processos eletrônicos, até o momento, não foi possível a implantação dessa ferra-

menta G.U.T na plataforma PJe em razão das peculiaridades do sistema.

Diante do exposto, é possível observar efetivo progresso na metodologia de gestão das Unidades de primeira instância, considerando os resultados expostos na matéria sobre Plano de Ação, nesta edição da Revista (páginas 25 a 36). A sequência deste trabalho se delinea em torno do aprimoramento da técnica, bem como na ampliação do número de Varas com modelagem de gestão de processos efetivamente implementada, resultando na eliminação do passivo e tramitação diária nos trilhos da efetividade e celeridade processuais.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

VALLE, Rogério (Org.); BARBARÁ DE OLIVEIRA, Saulo (Org.). **Análise e Modelagem de Processos de Negócio:** Foco na notação BPMN (Business Process Modeling Notation). São Paulo: Atlas, 2009. 232 p. ◆

## PLANEJAMENTO

# Elaboração dos Planos de Ação pelas Varas do Trabalho é acompanhada por meio de "Processômetro"

Desde a edição da Resolução CNJ n.º 49/2007, criando o Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica – unidade administrativa competente para elaborar, implementar e gerir o planejamento estratégico de cada órgão da Justiça; bem como o consequente aprimoramento surgido a partir da Resolução CNJ n.º 70/2009 – que dispôs sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário; o planeja-

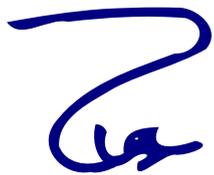
mento da gestão dos processos de trabalho se tornou, na 15ª Região, uma prioridade em relação às Unidades de Primeira Instância. Assim, por meio do método 5W2H e ciclo PDCA, ferramentas sobre as quais existem cursos à distância disponibilizados pela Assessoria de Gestão Estratégica do TRT-15, as Varas do Trabalho são estimuladas a elaborarem seus próprios Planos de Ação para eliminar o passivo da Vara e ►



# PLANO de AÇÃO

Modelagem de Processos  
com métodos **SW2H** e **PDCA**.

\* **OBJETIVO:** Planejamento da gestão dos processos de trabalho.



**1º Passo**



Identificação do  
**volume de processos**  
nos grupos "passivo"  
e "do dia".

\* Extraído do **Relatório de processos sem tramitação**

## VOLUME DO PASSIVO

**Data de corte** = 30 dias anteriores à data de extração do relatório;

**Exemplo:** Extração no dia 27/04, data de corte no dia 27/03. Até aqui os processos fazem parte do passivo da Vara.

## PROCESSOS "DO DIA"

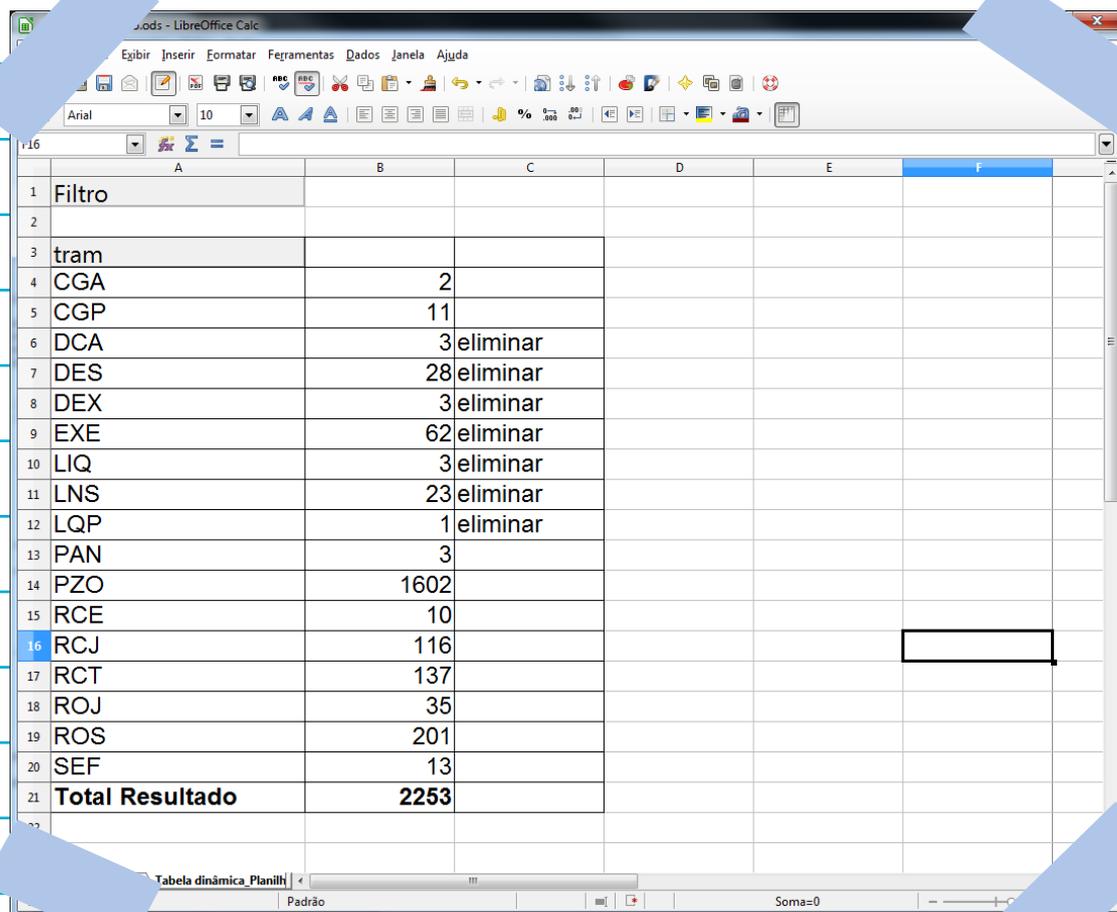
**Data de corte** = 1º dia após a data de corte do passivo;

**Exemplo:** data de corte em 27/03, os processos "do dia" serão aqueles apurados a partir do dia 28/03, até 30 dias antes da extração do relatório.

continua...

Em seguida, os dados vão  
para uma **Tabela Dinâmica**:

Quantidade de processos em **cada tramitação**;  
Em relação ao **Passivo**: por tipo de **ocorrência**.



| Filtro                 |  |             |          |  |  |
|------------------------|--|-------------|----------|--|--|
| tram                   |  |             |          |  |  |
| CGA                    |  | 2           |          |  |  |
| CGP                    |  | 11          |          |  |  |
| DCA                    |  | 3           | eliminar |  |  |
| DES                    |  | 28          | eliminar |  |  |
| DEX                    |  | 3           | eliminar |  |  |
| EXE                    |  | 62          | eliminar |  |  |
| LIQ                    |  | 3           | eliminar |  |  |
| LNS                    |  | 23          | eliminar |  |  |
| LQP                    |  | 1           | eliminar |  |  |
| PAN                    |  | 3           |          |  |  |
| PZO                    |  | 1602        |          |  |  |
| RCE                    |  | 10          |          |  |  |
| RCJ                    |  | 116         |          |  |  |
| RCT                    |  | 137         |          |  |  |
| ROJ                    |  | 35          |          |  |  |
| ROS                    |  | 201         |          |  |  |
| SEF                    |  | 13          |          |  |  |
| <b>Total Resultado</b> |  | <b>2253</b> |          |  |  |



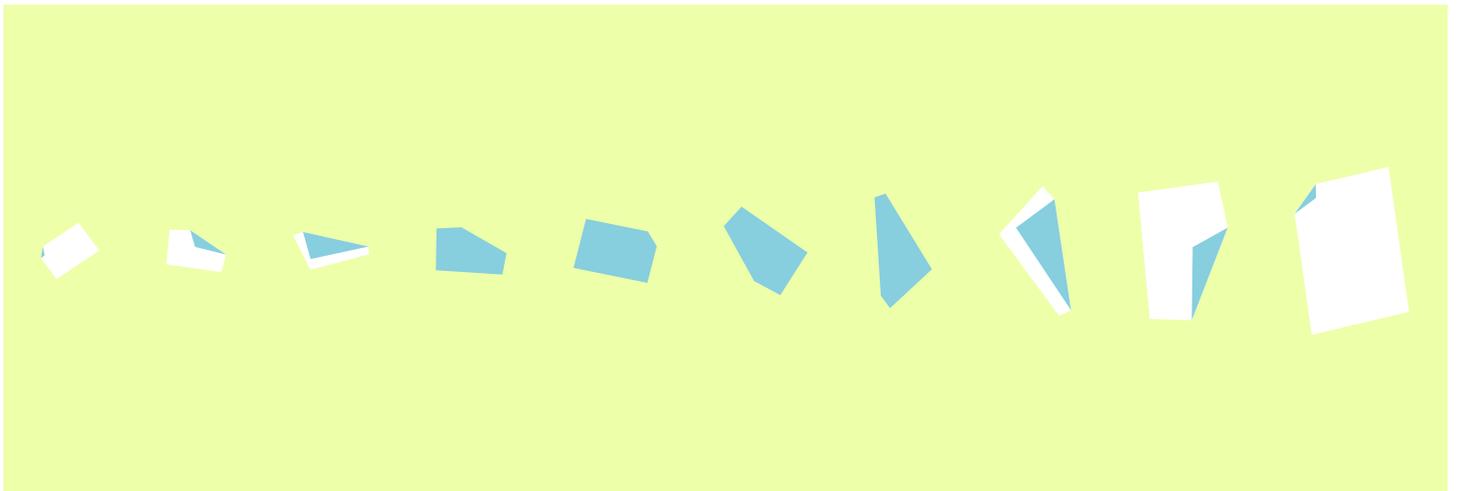
Os dados apurados são **repassados** para o template disponível na **Extranet** no painel "Jurídico", menu "Orientações da Corregedoria", link "**Templates - Planos de Ação**".

também para manter os processos em dia, na regular atuação diária, livres do passivo.

Um pouco do resultado desta técnica pode ser acompanhado, desde 2016, por meio do “Processômetro”, uma ideia criativa apresentada na 4ª Mostra de Boas Práticas da 15ª Região, pela diretora de secretaria da Vara do Trabalho de Barretos, Beatriz Villela Araujo de Carvalho. A ideia constitui-se em espécie de “placar” fixado nas Varas participantes, de modo que começa a

Equipe Multidisciplinar de Supervisão de Gestão na primeira instância, instituída conforme a Portaria CR nº 17/2014.

O primeiro passo para a elaboração de um plano de ação da Unidade é a identificação do volume de processos em trâmite na Vara, por intermédio do relatório de processos sem tramitação, com a formação de dois grupos: o do passivo e o de processos “do dia”, organização utilizada tanto para os processos físicos quanto para os eletrôni-



mostrar os números e a efetividade dos resultados alcançados pelo trabalho diário de Magistrados e servidores, entre os olhares atentos de advogados e partes, a quem se destinam, sobretudo, os serviços prestados por esta Justiça. No mesmo sentido de apoiar a elaboração dos Planos de Ação, a Corregedoria Regional desenvolve o projeto Apoia 15, que visa dar suporte nesta empreitada para Varas escolhidas por meio de análise e recomendação da

cos.

Para obtenção do passivo da Vara, é necessário que se faça uma data de corte, geralmente fixada em 30 dias antes da data de extração do relatório de processos sem tramitação. Para elucidar a regra, é possível imaginar, a título de exemplo, a extração do relatório no dia 27/04. Com isso, a data de corte seria 27/03. Dessa forma, todos os processos com prazos vencidos ou sem tramitação até dia 27/03 fazem

## Template do Plano de Ação

| PLANO DE AÇÃO   |                 |              |   |                        |       |                   |
|---|-----------------|--------------|---|------------------------|-------|-------------------|
| NOME DA UNIDADE:  |                 |              | VARA DO TRABALHO DE MOGI MIRIM  |                        |       |                   |
| RESPONSÁVEL PELO P. A.:   |                 |              | Data de elaboração:   |                        |       |                   |
| WHY – PORQUE FAZER – META:  |                 |              |   |                        |       |                   |
| WHAT  |                 | TEMPO (min)  | HOW   | WHO                    | WHERE | WHEN              |
| O QUE FAZER   | Nº DE PROCESSOS | POR PROCESSO | COMO FAZER  | QUEM FARÁ              | ONDE  | PRAZO (h) PERÍODO |
| FASE DE CONHECIMENTO  |                 |              |   |                        |       |                   |
| Razões Finais   |                 | 15           | 1) Extrair relatório<br>2) recolher os processos listados e todas as petições, inclusive e-doc;<br>3) Lançar o PAN e fazer carga do processo quando for o caso  | Equipe de Conhecimento |       | 0                 |
| especificação de provas, apresentação de documentos, manifestação sobre ofício recebido, manifestação do MP |                 | 15           | 2) recolher os processos listados e todas as petições, inclusive e-doc;<br>3) utilizar o roteiro de ação correspondente   | Equipe de Conhecimento |       | 0                 |
| Contestação Embargos Declaratórios (Conhecimento)   |                 | 15           | Verificar se foi apresentada contestação; juntá-la, se o caso; remeter a conclusão para decisão (PAN + CGJ)   | Equipe de Conhecimento |       | 0                 |
| Aditamento/emenda petição inicial   |                 | 15           | Verificar se foi apresentado aditamento / emenda a inicial; se foi encaminhar os autos a conclusão para análise; se não foi, encaminhar os autos a conclusão para deliberação acerca do prosseguimento ou extinção do feito | Equipe de Conhecimento |       | 0                 |
| Entrega De Laudo Conhecimento   |                 | 20           | 1) Extrair relatório<br>2) recolher os processos listados e todas as petições, inclusive e-doc;<br>3) Dar ciência às partes do laudo ou se o prazo foi deferido em audiência passar o próximo prazo                         | Equipe de Conhecimento |       | 0                 |

\* O **documento** contém a tarefa e **calcula**, em horas, o tempo a ser despendido em cada uma e no total; existe um template para o PJe e outro para os processos físicos.

\* No template dos físicos, o **Ranking G.U.T.** estabelece o grau de prioridade de tramitação do passivo.

parte do passivo da Vara.

Os processos “do dia” são aqueles aferidos no primeiro dia posterior à data de corte, até trinta dias da data de extração do relatório. Seguindo o exemplo acima, os processos do dia são aqueles sem tramitação ou com vencimento a partir do dia 28 de março. Caso fosse o relatório extraído em data posterior, os processos do dia seriam considerados até trinta dias antes da data da extração.

Uma vez extraído o relatório de processos sem tramitação para aferição do passivo, deve ser elaborada uma tabela dinâmica, conforme imagem anexa, que demonstrará de forma resumida a quantidade de processos em cada tramitação.

Para facilitar a identificação dos processos com prazo vencido pela fase, é sugerida a extração de um relatório de prazos vencidos até a data de corte, pois esse relatório trará a fase processual. Após, basta gerar uma tabela dinâmica por tipo de ocorrência.

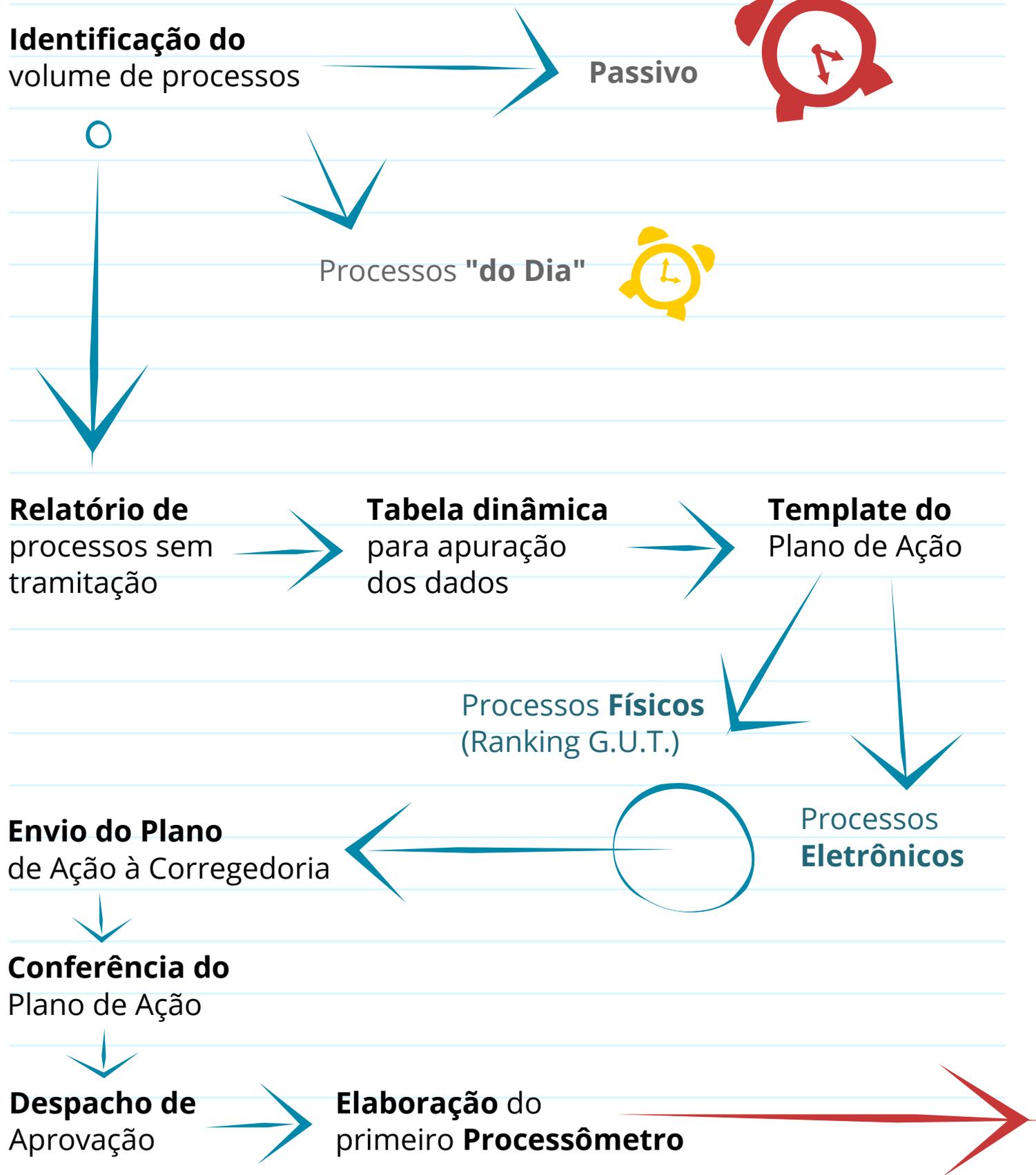
Apurada a quantidade de processos em cada tramitação, esse resultado é repassado para o modelo (“template”) disponibilizado pela Corregedoria na Extranet do Tribunal. Juntamente a este documento, está o Ranking G.U.T – ferramenta de gestão que estabelece o grau de prioridade de tramitação do passivo. Após o preenchimento da quantidade de processos, o próprio documento já faz o cálculo, em horas, do tempo a ser despendido na tarefa e

no trabalho de cumprimento total do Plano de Ação.

O mesmo procedimento de preenchimento do template é feito com relação aos processos eletrônicos, embora a forma de apuração da quantidade de processos do passivo seja específica, com utilização dos filtros, conforme descrito ao final.

Após o envio dos planos para a Corregedoria, é feita uma conferência dos relatórios com posterior despacho de aprovação e elaboração do primeiro Processômetro. Para chegar ao resultado previsto no Processômetro, são realizados alguns procedimentos. Primeiramente ocorre a soma do total de horas a serem investidas para o trabalho; tanto para os processos físicos quanto para os processos eletrônicos. De acordo com a quantidade de processos a serem tramitados, as horas são acrescidas em 50%, 75% ou 100%, fator este chamado de coeficiente de retramitação dos processos, considerando a possibilidade de existir mais de uma tramitação dos processos. Em seguida, ocorre a divisão desse total por dois, haja vista a previsão de duas horas por dia de trabalho no passivo, para dedicar as demais aos processos do dia; o resultado em horas é dividido pelo número de servidores da Unidade, de acordo com a força de trabalho em relação ao ideal, contido no último Mapeamento Global de Desempenho – MGD. Também é feita a divisão pela força de trabalho prevista na Resolução ►

# Retomando...



n.º 63, do CSJT, apenas para fim de comparação. O resultado desse cálculo mostrará a quantidade de dias corridos necessários para a empreitada, tanto para a força de trabalho real quanto para aquela prevista na Resolução. Para aferir um prazo mais factível, é utilizada uma calculadora de dias úteis, com data de início de contagem geralmente a partir do despacho de aprovação, uma vez reputando estar a Unidade trabalhando com o Plano, tão logo o tenha recebido.

A data apurada na calculadora de dias úteis será uma estimativa da data de encerramento do plano de ação. A partir do envio, a Corregedoria realiza um acompanhamento mensal de cada plano, apurando a quantidade de processos ainda existentes no passivo, além dos processos “do dia” e dos processos em tarefas consideradas prioritárias, conforme a ferramenta G.U.T.

Em relação aos processos físicos, para apuração do passivo é utilizado o relatório “sem tramitação” na forma sintética, colocando como data limite a data de corte. Para aferição dos “do dia”, é utilizada a forma analítica, utilizando a data limite dos trinta dias anteriores. Ao elaborar a tabela dinâmica, torna-se mais fácil a transferência do item “data” para os campos de linha e de dados. Destaca-se, deverão ser desprezados os prazos anteriores à data de corte bem como os futuros, caso apareçam; e, ainda, o relatório em sua forma analítica traz as petições e os

prazos futuros, que só devem ser tramitados se reportarem petições urgentes.

Para apuração das tarefas prioritárias, é utilizado o relatório de “vencimento de prazo”, com trinta dias de corte. Após a extração dos relatórios, é elaborada uma tabela dinâmica para cada um deles. Aquela relativa ao passivo servirá para recomendação de eliminação de inconsistências. A dos processos “do dia”, para a efetiva contagem do prazo. Aquela afeta ao vencimento de prazo indica a quantidade de processos em determinada tarefa e aponta aquelas que são prioritárias.

De tudo se esclarece que ainda não foi elaborada a Ferramenta G.U.T. dos processos eletrônicos. Nestes processos, para aferição dos “do dia” e do passivo, é necessário fazer uma pesquisa em cada Caixa e Subcaixa do PJe. Para tarefas com subcaixas quinzenais, a aferição dos processos do dia se dará de acordo com a quinzena. Já o passivo deverá ser somado de acordo com as quinzenas já vencidas há mais de 30 dias. Para tarefas com a caixa principal (sem quinzena), a aferição dos processos do dia e do passivo se dará pela utilização do filtro “chegados na tarefa de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_”.

Tendo em vista que o acompanhamento mensal dos planos de ação vem mostrando que as unidades não estão conseguindo trabalhar com os processos “do dia” dentro do prazo de 30 dias, está em estudo a concessão de um ►

## Elaboração do primeiro Processômetro



**Soma do total de horas** a serem gastas nos processos físicos e eletrônicos;

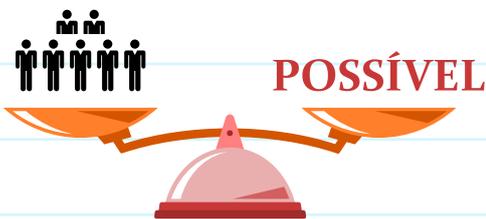


Definição do **coeficiente de retratação**, com acréscimo de 50, 75 ou 100% ao prazo, a partir da quantidade de processos;

**Passivo** →

\* Para efeito de cálculo, foi considerada dedicação de **2 horas por dia** no passivo;

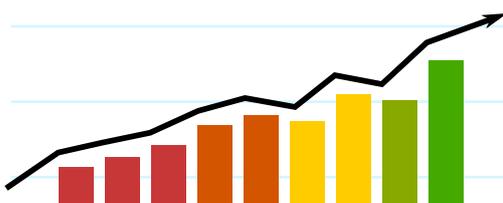
**Divisão do total** de horas por dois;



Divisão deste resultado pelo número de servidores da Unidade, na perspectiva da **força de trabalho** em relação ao **ideal do último MGD** e da força de trabalho prevista na **Resolução nº 63**, do CSJT;

Conversão de ambos os resultados, por meio da **calculadora de dias úteis**;

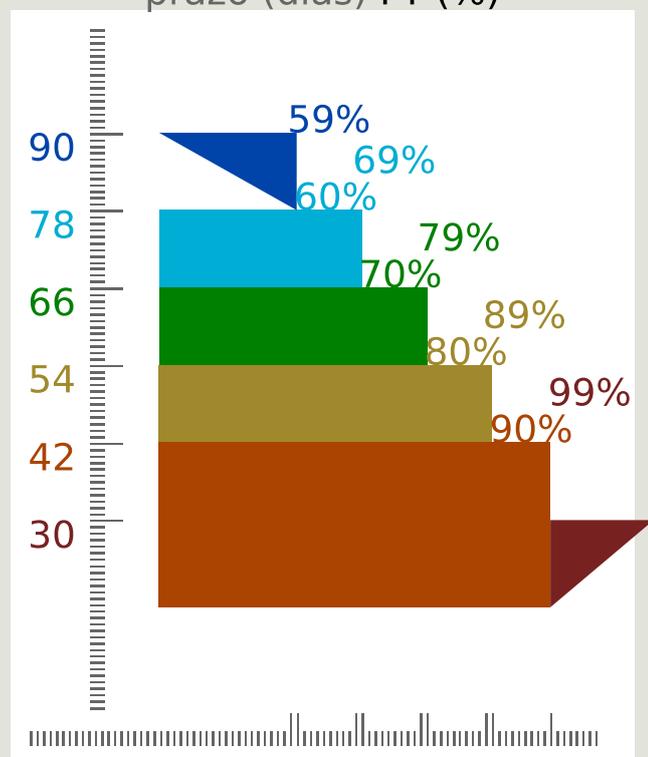
**Data de início**, geralmente, na data do despacho de aprovação;



Corregedoria acompanhará mensalmente a **evolução do passivo**, a tramitação dos processos "do dia" e das tarefas consideradas prioritárias, conforme a ferramenta G.U.T.

### FORÇA DE TRABALHO VS. PRAZO PARA OS PROCESSOS "DO DIA"

prazo (dias) FT (%)



acréscimo nesse prazo, utilizando como base de comparação a força de trabalho da unidade em relação ao ideal. Destarte, para força de trabalho até 59% do ideal, a Vara terá 90 dias para trabalhar com os processos do dia; de 60 a 69% - 78 dias; de 70 a 79% - 66 dias; de 80 a 89% - 54 dias; de 90 a 99% - 42 dias; mais de 99% - 30 dias.

Também será observado o acervo da unidade, cuja quantidade total poderá levar a um acréscimo do prazo supramencionado. Para o cálculo será considerada a média do acervo de cada grupo, subtraída do acervo de cada unidade; o valor encontrado será dividido por 30, para aferição da quantida-

de de processos a serem tramitados por dia. O valor encontrado na primeira equação será dividido pela quantidade de processos aferida, para obter a quantidade de dias a serem acrescidos. Ressalte-se que 30 dias será o prazo máximo a ser adicionado ao prazo já concedido.

A citada fórmula será aplicada apenas aos novos planos. As unidades com plano em andamento somente poderão alterar o prazo caso seja efetuada nova data de corte. Por sua vez, nova data de corte será sugerida quando houver acréscimo significativo nos processos do dia, com a formação de novo passivo.

Para exemplificar os resultados atingíveis por meio do correto planejamento das atividades da Vara, as imagens anexas à matéria mostram os resultados obtidos pelas 1ª e 2ª Varas do Trabalho de Taubaté.

Caminhar em direção a um novo horizonte envolve saber para onde se caminha. O planejamento é a única maneira de se conhecer a trajetória de uma instituição. Nossos olhos físicos, do corpo, não são capazes de enxergar os caminhos da boa gerencia. Apenas os números – utilizados por meio de técnicas apropriadas, permitem aos braços da gestão conduzir a instituição em direção à prestação jurisdicional célere e efetiva. ♦

# CASO TAUBATÉ

\* Início dos trabalhos na 2ª Vara do Trabalho de Taubaté em 27/02/2015 e na 1ª Vara em 05/10/2015.

## Processômetro

DATA-CORTE:

20/12/2015

DATA-MEÇÃO:

01/04/2016

### Passivo da Unidade

2ª Vara do Trabalho de Taubaté

|  | 1ª medição: |             |             |      |
|--|-------------|-------------|-------------|------|
|  | 29/01/2016  | Mês: fev/16 | Mês: mar/16 | Mês: |
| Processos sem tramitação há mais de 30 dias (passivo):   | 5.439       | 4.560       | 4.359       |      |
| Processos sem tramitação há mais de 30 dias (PJe):       | 1.163       | 332         | 210         |      |
| FT em relação ao ideal (último MGD):                     | 10          | 10          | 10          |      |
| FT prevista pela Resolução CSJT 63/2010:                 | 15-16       | 15-16       | 15-16       |      |
| Processos tramitados desde a última medição:             | --          | 1.710       | 323         |      |
| Processos tramitados desde a aprovação do plano de ação: | --          | 1.710       | 2.033       |      |
| Data estimada para finalização do passivo:               | 22/03/2017  | 22/03/2017  | 22/03/2017  |      |
| Data estimada com FT da Resolução 63:                    | 03/10/2016  | 03/10/2016  | 03/10/2016  |      |

"NENHUM DE NÓS É TÃO BOM  
QUANTO TODOS NÓS JUNTOS"



## 2ª Vara do Trabalho de Taubaté

\* Foram realizadas 13 reuniões, sendo 6 com a Equipe Multidisciplinar e 2 virtuais; o grupo de apoio atuou na Unidade em um total de 25 dias.

# Processômetro

**DATA-CORTE:**

20/12/2015

**DATA-MEDIÇÃO:**

01/04/2016

## Passivo da Unidade

1ª Vara do Trabalho de Taubaté

|  | 1ª medição: |             |             |      |
|--|-------------|-------------|-------------|------|
|  | 20/01/2016  | Mês: fev/16 | Mês: mar/16 | Mês: |
| Processos sem tramitação há mais de 30 dias (passivo):   | 3.508       | 2.892       | 2.366       |      |
| Processos sem tramitação há mais de 30 dias (PJe):       | 1.902       | 1.321       | 984         |      |
| FT em relação ao ideal (último MGD):                     | 10          | 10          | 10          |      |
| FT prevista pela Resolução CSJT 63/2010:                 | 15-16       | 15-16       | 15-16       |      |
| Processos tramitados desde a última medição:             | -           | 1.197       | 863         |      |
| Processos tramitados desde a aprovação do plano de ação: | -           | 1.197       | 2.060       |      |
| Data estimada para finalização do passivo:               | 10/10/2016  | 10/10/2016  | 10/10/2016  |      |
| Data estimada com FT da Resolução 63:                    | 13/07/2016  | 13/07/2016  | 13/07/2016  |      |

"NENHUM DE NÓS É TÃO BOM  
QUANTO TODOS NÓS JUNTOS!"



## 1º Vara do Trabalho de Taubaté

\* Foram realizadas 3 visitas de orientação técnica e atuação do Trabalho Solidário.

\* A **modelagem** constitui-se em **atividade contínua** de aprimoramento das rotinas de trabalho, consoante diretrizes do CNJ e CSJT.

**Novos resultados** continuarão a ser acompanhados. ◆

**SOLIDARIEDADE**

# Trabalho Solidário surge na 15ª Região para superação das adversidades impostas à instituição

O Trabalho Solidário, em implementação desde 2015, é um projeto da Corregedoria, com apoio institucional da Presidência do TRT da 15ª, direcionado à otimização da mão de obra disponível no quadro da Secretaria do Tribunal, em prol das Unidades que necessitam atenção da instituição e que se encontram incluídas em ações de assessoramento para melhora do desempenho.

Devido ao histórico deficit da 15ª Região e considerando o advento do processo eletrônico, os servidores daquelas Unidades de melhor desempenho podem, sem deslocar-se fisicamente de seu local de trabalho, doar 1 hora de sua mão de obra por semana para aquelas Unidades indicadas pela instituição.

Sabemos que solidariedade move pessoas em todo o mundo em prol de ►



uma causa ou de um ideal; aqui não é diferente. A solidariedade proposta é horizontal e se materializa em uma doação de horas de trabalho em prol de uma Vara que necessita de ajuda. Simples assim.

O projeto surge com o Grupo Multidisciplinar, coordenado pela Corregedoria, que atua em prol das Varas previamente identificadas como aquelas que precisam de auxílio, seja para resolver problemas internos, abrangendo o meio ambiente de trabalho como um todo, seja para melhorar a gestão de pessoas e de processos. Desse trabalho, regulado pela Portaria CR nº 17/2014, surgiu, em 2015, a ideia de um projeto chamado de APOIA 15.

Este projeto, por sua vez, tem como objetivo orientar e auxiliar as Varas do Trabalho que já participam das ações do Grupo Multidisciplinar, exercendo, assim, a Corregedoria, sua missão institucional de orientação às Unidades de primeiro grau, orientação que visa uma melhor gestão com a revisão dos métodos de trabalho.

As Varas previamente identificadas como de alto congestionamento processual e que necessitam de auxílio para melhoria da prestação jurisdicional podem participar do Apoia 15. Nesse passo se torna fundamental o Trabalho Solidário.

Embora as Varas já estejam trabalhando com um novo método de trabalho proposto pela Corregedoria, em razão do passivo, do histórico congesti-

onamento ou mesmo do quadro deficitário de servidores, indicadores medidos por meio do MGD, elas não tem condições de, sozinhas, vencer o desafio de tramitar os processos com efetividade. Precisam de ajuda, de servidores que se disponham a trabalhar em prol de um resultado que será do Tribunal como um todo.

### **Detalhes sobre a realização**

A Vara que estiver no vermelho no MGD poderá vir a ser incluída no projeto, mas essa decisão depende de outros fatores e de uma premissa, qual seja, a de modificar a forma de trabalhar. Todas as Varas participantes do projeto Apoia 15 sofreram profundas modificações na forma de gestão e nos métodos de trabalho, sempre com a participação dos Juízes e Diretores, e estão alinhadas com os procedimentos preconizados pela Corregedoria, além de terem apresentado um Plano de Ação para solução do passivo.

Inobstante exista Grupo de Apoio formado, na configuração atual, há menos de um ano; considerando ser este composto por apenas um Coordenador e quatro servidores, se constata ser insuficiente para socorrer todas as Varas que já estão no Projeto Apoia 15, atualmente 27 Varas.

Assim, o Trabalho Solidário visa a ajudar as Varas que estão fazendo o seu máximo, dando o seu melhor e mesmo assim tem dificuldades para al-



# ÍNDICE DE HORAS DE TRABALHO SOLIDÁRIO

UNIDADES DE ALTO DESEMPENHO  
EM **SOLIDARIEDADE** ÀQUELAS  
DE MAIOR CRITICIDADE, DENTRE  
**AS ALINHADAS ÀS**  
ORIENTAÇÕES DA CORREGEDORIA

cançar bons resultados.

Considerando, ainda, o quadro reduzido de servidores – realidade presente em todas as Unidades; a Corregedoria fez uma análise com base nos dados obtidos no MGD e elenca alguns critérios para o trabalho solidário, os seguintes: varas com índice de produtividade no MGD igual ou menor que 0,60 (no verde ou no amarelo) e com índice regional de mão de obra de 90%, pelo menos.

Como o próprio nome diz, o trabalho é um ato de solidariedade e portanto não será exigido; dependerá da manifestação do servidor e da liberação do Diretor e do Juiz Titular.

Considerando não implicar o trabalho solidário em deslocamento de servidores, não há, por mais que se imagine, o risco de redução da produtividade

de das Varas cedentes, uma vez será apenas realizado à distância e feito no PJe, com possibilidade de ajudar uma Unidade com apenas uma hora de um servidor por dia, por pelo menos uma semana. Dessa forma, não haverá impacto negativo na respectiva Unidade.

Ainda que se suponha pouco o tempo despendido, este trabalho representa muito para aquelas Unidades que precisam de ajuda. Com base nos índices de produtividade e de mão de obra, atualmente 99 Varas poderiam participar do trabalho solidário. E não apenas Varas podem participar: qualquer servidor pode ajudar. Na Corregedoria treze servidores em média, uma hora cada um por semana estão obtendo excelentes resultados, pois esse trabalho é solidário mas não é aleatório. É planejado previamente, ►

acompanhado durante a execução e acompanhado pela Corregedoria, pois caso contrário poderá não ser efetivo.

Para elaboração da estratégia, foram identificadas tarefas no PJe que geram uma maior quantidade de passivo nas Varas acompanhadas pelo Apoia15, como: Triagem Inicial, Valor Incompatível, Preparar Comunicação, Análise de Recurso, Análise das Perícias, Remeter ao 2º Grau, entre outras.

Considerando a escolha da tarefa pelo servidor de acordo com o conhecimento que possui para realização daquela tarefa e a demanda que possui a Vara que receberá o trabalho solidário, será feita a alocação do servidor durante a Semana Solidária. Durante o período os servidores serão acompanhados pelos membros do Apoia 15, assim como pelo trio gestor da Vara que receberá o trabalho solidário.

## O Trabalho solidário e o MGD

A medição deste trabalho será feita ao final de cada campanha e será considerada para fins do MGD da Unidade que cedeu o servidor, com base nos respectivos relatórios de horas de trabalho enviada pela Unidade que forneceu o trabalho e, se for o caso, da função do servidor que atuou no trabalho solidário.

Desde o ano passado, o Índice de Horas de Trabalho Solidário (IHTS) está presente nos relatórios do MGD, de modo a ser possível ver quais Varas já

foram solidárias, cujas horas de trabalho estão listadas na última coluna anterior ao IG (Índice Geral). Assim, o trabalho solidário já é uma realidade, de modo ter sido reconhecido e premiado pela Corregedoria durante a 4ª Mostra de Boas Práticas, ainda em 2015.

De iniciativa da Corregedoria Regional, o projeto Trabalho Solidário consiste na cessão de horas de trabalho, por parte de Unidades com bom índice de desempenho, para auxiliar no trabalho nas Unidades com acúmulo de passivo. As horas de trabalho solidário são contabilizadas e mesuradas pelo Mapeamento de Desempenho Global, nos termos da Portaria CR Nº 09/2015.

Segundo os critérios estabelecidos em Portaria, as atividades podem ser realizadas à distância ou presencialmente. Apenas Unidades com índice geral igual ou inferior a 0,6 no MGD (caracterizando um razoável desempenho) podem ceder horas de trabalho. Além disso, devem possuir Índice Regional de Mão de Obra (IRMO) de no mínimo 100%. Isso significa que, em potencial, 70 das 153 Unidades de primeira instância do Regional podem ceder horas de trabalho, destacando servidores para atuarem em outras Unidades por períodos definidos de tempo. Podem receber auxílio, por outro lado, aquelas Unidades com índice geral no MGD maior do que 0,6 – um total de 36 Varas do Trabalho.

Ademais, como incentivo à iniciativa, a Corregedoria Regional incluiu, em ►

sua 4ª Mostra de Boas Práticas, categoria para premiação da Unidade que mais tenha oferecido horas em auxílio às demais. Além disso, a aferição de horas solidárias impacta positivamente no MGD. Um total de 41 Unidades, respondendo positivamente à iniciativa, cederam horas para o projeto.

Os trabalhos executados são fruto da orientação da Corregedoria, que, por meio da atuação da Equipe de Apoio, identifica as necessidades mais imediatas da Unidade e coordena as ações com vistas a eliminar passivo, conforme §3º do art. 4º do Provimento GP-CR N° 03/2013.

### Resultados do Trabalho Solidário

A 2ª VT de Jundiaí recebeu aporte de trabalho solidário à distância, de 9 a 13 de novembro, com foco na triagem inicial, totalizando 168 horas e 30 minutos. De 23 de novembro a 4 de de-

zembro foi a vez da 7ª VT de Campinas, com aporte de trabalho solidário presencial e à distância, com apoio entre servidores do Fórum Trabalhista de Campinas, totalizando 224 horas e 30 minutos. A VT de Itanhaém foi alvo de trabalho solidário à distância de 9 a 18 de dezembro, num total de 185 horas.

A 2ª VT de Jundiaí foi auxiliada à distância por servidores da 1ª VT de Jundiaí, da 1ª VT de São José dos Campos, 1ª de Jaboticabal, Santa Cruz do Rio Pardo, 3ª de Campinas e 3ª de Piracicaba. A Vara do Trabalho de Itanhaém recebeu ajuda de servidores da 6ª, 9ª e 11ª VT de Campinas, da VT de Aparecida, Itu, Lorena, Votuporanga, e 1ª VT de São José dos Campos. Foram cedidas ao todo 185 horas, e foi eliminado um passivo de 1595 processos eletrônicos.

No caso da 7ª VT de Campinas, inscreveram-se para atuar no trabalho solidário treze servidores, das Varas de ►



## Trabalho Solidário

*"Ninguém é tão bom quanto todos nós juntos".*



# O TRT-15 AGRADECE AOS PARTICIPANTES DA PRIMEIRA SEMANA SOLIDÁRIA!



TRT da 15ª Região  
CORREGEDORIA REGIONAL



**CLIQUE AQUI PARA  
VER OS NOMES!**

São Sebastião, Cravinhos, Bebedouro, 1ª, 2ª e 12ª de Campinas, e a 3ª de Piracicaba, atuando à distância, via PJe-JT. Foi computado um total de 224,5 horas de trabalho solidário para a Unidade, dando prosseguimento a um passivo de 1352 processos.

## Para participar

Participar é simples. Acesse o formulário de inscrição disponível na aba orientações da Corregedoria na extranet, bem como, nos demais meios de divulgação do Trabalho Solidário.

Serão aceitos, preferencialmente, servidores que já possuam familiaridade com o PJe e estejam aptos a tramitar processos nas tarefas escolhidas. Eventualmente, caso nenhum servidor da Unidade se encaixe nessas prerrogativas, será possível o acompanha-

mento dos servidores para atuação em determinadas tarefas, caso a Unidade não atue costumeiramente no PJe de primeiro grau, o que está ocorrendo com os servidores da Corregedoria Regional.

Não se preocupe! Essa nova etapa do trabalho solidário foi inaugurada com uma Semana Solidária, que aconteceu de 16 a 20 de maio, e cujos resultados foram divulgados nas notícias do portal do TRT-15. Clique aqui para ver.

Para estimular a participação de um maior número de servidores no projeto, bem como comunicar dos detalhes envolvidos, foram desenvolvidos dois vídeos, em tom lúdico, para falar deste que é um assunto bem sério: a colaboração em tempos de crise, para o alcance de um objetivo único.

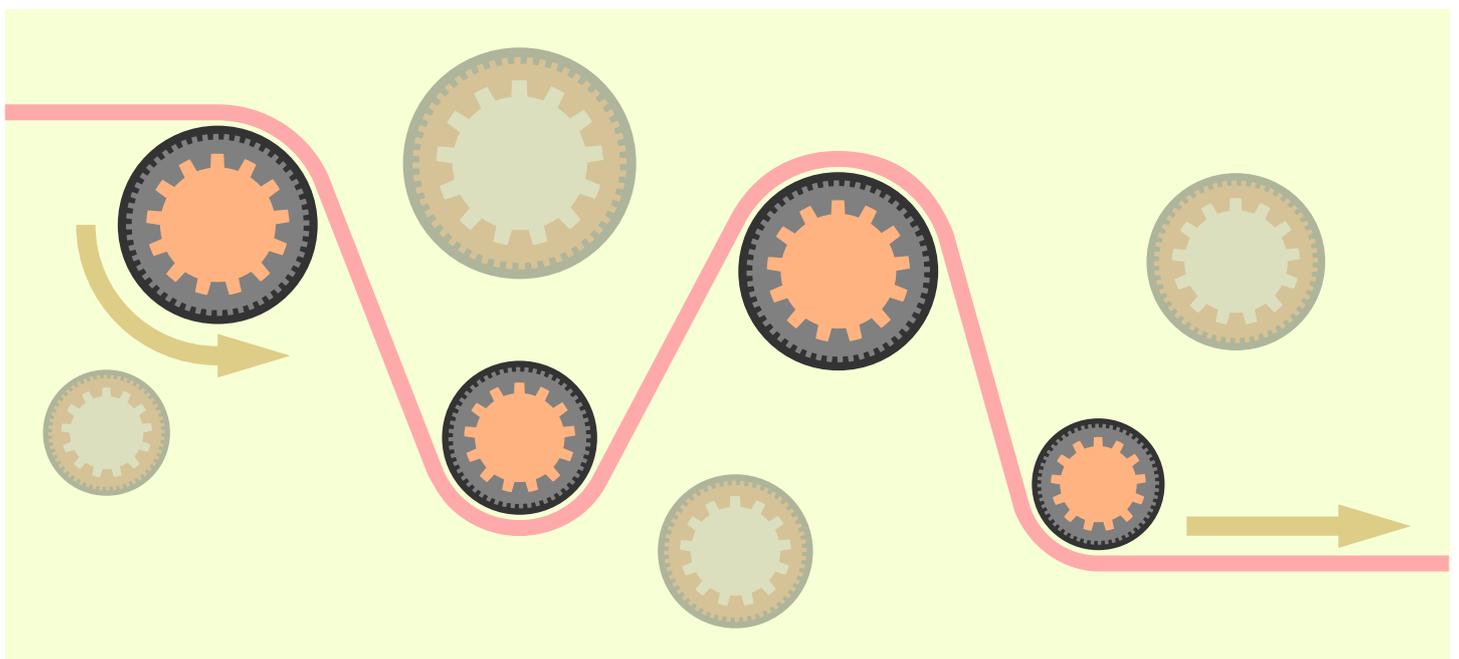
Para ver, clique aqui. ◆

## PADRONIZAÇÃO

## Ordens de Serviço exaradas pela Corregedoria remodelam sistemática de trabalho na fase executória

Ao longo do ano de 2015, a Corregedoria Regional promoveu a edição de uma série de normativos, tendo em vista a implementação da padronização das rotinas de trabalho relativas aos processos judiciais em fase de execução. Parte significativa desses trabalhos foram desenvolvidos no âmbito do Núcleo de Pesquisa Patrimonial, que, criado em setembro de 2014, serviu para dar impulso a uma nova sistemática de trabalho na execução, com foco no esgotamento das pesquisas realizadas

por meio dos sistemas informatizados disponíveis ao Tribunal, bem como na identificação de patrimônio oculto de devedores insolventes. A atuação da Corregedoria, em face dessa iniciativa, foi o de fomentar a uniformização dos métodos de trabalho, por meio da edição de normas e da realização de reuniões direcionadas a Magistrados, gestores e servidores das Secretarias das Varas, Grupos Internos de Execução (GIE), Coordenadorias, Núcleos de Execução e Oficiais de Justiça. ▶



Com efeito, este trabalho é a etapa vigente de uma transformação que vem ocorrendo na Justiça do Trabalho como um todo, desde a publicação da Resolução CSJT GP n.º 138/2014, que determinou que todos os Tribunais Regionais do Trabalho deveriam criar um Núcleo de Pesquisa Patrimonial, com a finalidade de conceder maior eficácia à execução trabalhista. Referida estrutura administrativa foi implementada, no TRT-15, pelo Provimento GP-CR n.º 01/2014 (Alterado pelo Provimento GP-CR n.º 04/2015), com aproveitamento dos Núcleos e Gestão de Processos e de Execução, criados pelo Provimento GP n.º 02/2013 (Alterado pelo Provimento GP-CR n.º 08/2014).

No mesmo intuito, naquele ano, por meio do Provimento GP-CR n.º 03/2014 (Alterado pelo Provimento GP-CR n.º 04/2015), foram criadas as Seções de Hastas Públicas regionais, quando foram implementadas as hastas públicas unificadas por circunscrição. Ainda, a Resolução Administrativa n.º 12/2014 criou os Centros Integrados de Conciliação (CIC), que, no ano seguinte, em 2015, foram regulamentadas pelo Ato GP-VPJ-CR n.º 01/2015, que disciplinou, em proveito da efetividade da transição que já tomava forma, a correlação entre os Núcleos de Gestão de Processos e de Execução e os CIC de 1º grau.

Mas foi com a Resolução Administrativa n.º 06/2015, que altera dispositivos da Resolução Administrativa n.º 10/2012 – Regulamento Geral de Se-

cretaria do Tribunal, que houve consolidação das mudanças introduzidas pela nova sistemática de trabalho. A Resolução reestruturou as Coordenadorias de Distribuição de Feitos de 1º Grau, transformando-as nas atuais Coordenadorias de Gestão Compartilhada de Processos Judiciais, para agregar sob um só comando atividades jurisdicionais, administrativas e de pesquisa patrimonial, inclusive incorporando as Centrais de Mandados.

A mudança se fez tão necessária quanto oportuna, em virtude do esvaziamento das funções do antigo modelo de Coordenadoria, decorrentes da evolução tecnológica e consequente automação das tarefas da distribuição. Mas também em virtude do aproveitamento da mão de obra qualificada ali presente, para alavancar a sistemática da gestão compartilhada de processos. Na esteira dessas adaptações, veio o Provimento GP-CR n.º 05/2015, que padroniza o fluxo de processos de trabalho dos oficiais de justiça na execução; bem como o Ato GP-CR n.º 05/2015, que disciplina o envio dos processos aos Núcleos Regionais de Pesquisa Patrimonial Avançada; entre outros.

Houve ainda, a implantação do sistema informatizado de execuções – Exe15; desenvolvido em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – SETIC, que tem como finalidade primordial o aproveitamento de atos na fase de execução em toda a 15ª Região. Oferece, ainda, diversas ►

# Sistema EXE15

Cadastramento de bens, credenciamento e sorteio de leiloeiros, gestão de Hastas Públicas Unificadas.



ferramentas de trabalho na execução, dentre as quais a formação de banco de bens constritos no âmbito deste Regional, o registro de diligências e de pesquisas patrimoniais básicas e avançadas; as pesquisas patrimoniais avançadas são realizadas a partir da alimentação dos dados relativos aos devedores insolventes no Sistema Exe15. O cadastro de bens penhorados no sistema é imprescindível para a realização das hastas públicas unificadas, conforme Provimento GP-CR 3/2014, inclusive nos termos do Provimento GP-CR nº 05/2015, que padroniza o fluxo de processos de trabalho dos oficiais de justiça na execução.

Por fim, houve a necessidade de lidar com o deficit de servidores deste Regional, agravado pelo drástico corte orçamentário e pela impossibilidade de preenchimento e reposição de vacâncias de cargos, e a conseqüente necessi-

dade de otimização de procedimentos que amenizem os impactos negativos na efetividade processual, notadamente na celeridade da fase executória. Por essa razão, desde fins de 2015, e com maior intensidade ao longo de 2016, a Corregedoria Regional vem atuando no sentido de identificar o cumprimento das normas relativas à execução, por meio das Correições Ordinárias, oportunidade em que são levantadas junto à primeira instância as dificuldades registradas na implantação da nova sistemática de trabalho e as boas práticas implementadas no sentido de contorná-las.

## O impacto das Ordens de Serviço

Em razão das constatações em reuniões e em Atas de Correição, a Corregedoria Regional vem editando Ordens de Serviço, com vistas a otimizar a exe- ►

cução, regulamentando os procedimentos adotados pela primeira instância na solução de processos que se encontrem nessa fase. As instruções contidas nas Ordens de Serviço destinam-se a normatizar os expedientes a serem empregados seja na pesquisa básica, a ser realizada pelos grupos internos de execução e oficiais de justiça, seja na pesquisa patrimonial avançada, a ser desenvolvida no âmbito dos Núcleos de Execução regionalizados.

Inicialmente, a Corregedoria ocupou-se de orientar a primeira instância acerca das providências básicas a serem tomadas, para imediato cumprimento dos normativos ora aludidos. Com efeito, a Ordem de Serviço nº 01/2015, entabulou, por exemplo, orientações acerca da manutenção de um espaço físico próprio para a realização das pesquisas avançadas, nos Fóruns Trabalhistas em sede de circunscrição, a fim de garantir a segurança dos dados obtidos em caráter reservado. Orientou também acerca da necessidade de se garantir acesso dos oficiais de justiça a computadores, para a realização das pesquisas básicas estipuladas pelo Provimento GP-CR nº 05/2015, inclusive por intermédio do Sistema de Investigação de Movimentações Bancárias – Simba e Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional – CCS, que, por sua natureza, são protegidas por sigilo bancário.

Além disso, as Ordens de Serviço destinaram-se também a regulamentar

a interação entre as Centrais de Mandados e as Secretarias das unidades judiciárias, bem como entre os oficiais de justiça e os grupos internos de execução – GIE. Os grupos, formados por servidores da Secretaria das respectivas unidades judiciárias, são destacados especificamente para a gestão de processos em fase de execução, nos termos da Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012. Disciplinar a matéria, no que concerne aos detalhes procedimentais, fez-se necessário, para sintonizar as atividades desenvolvidas internamente pelas Secretarias e externamente pelos oficiais de justiça, dirimindo dúvidas acerca da aplicação dos aludidos normativos. A regulamentação teve por fim, ainda, acelerar a implementação dos novos fluxos de trabalho, definindo mais claramente os papéis a serem adotados pelos agentes.

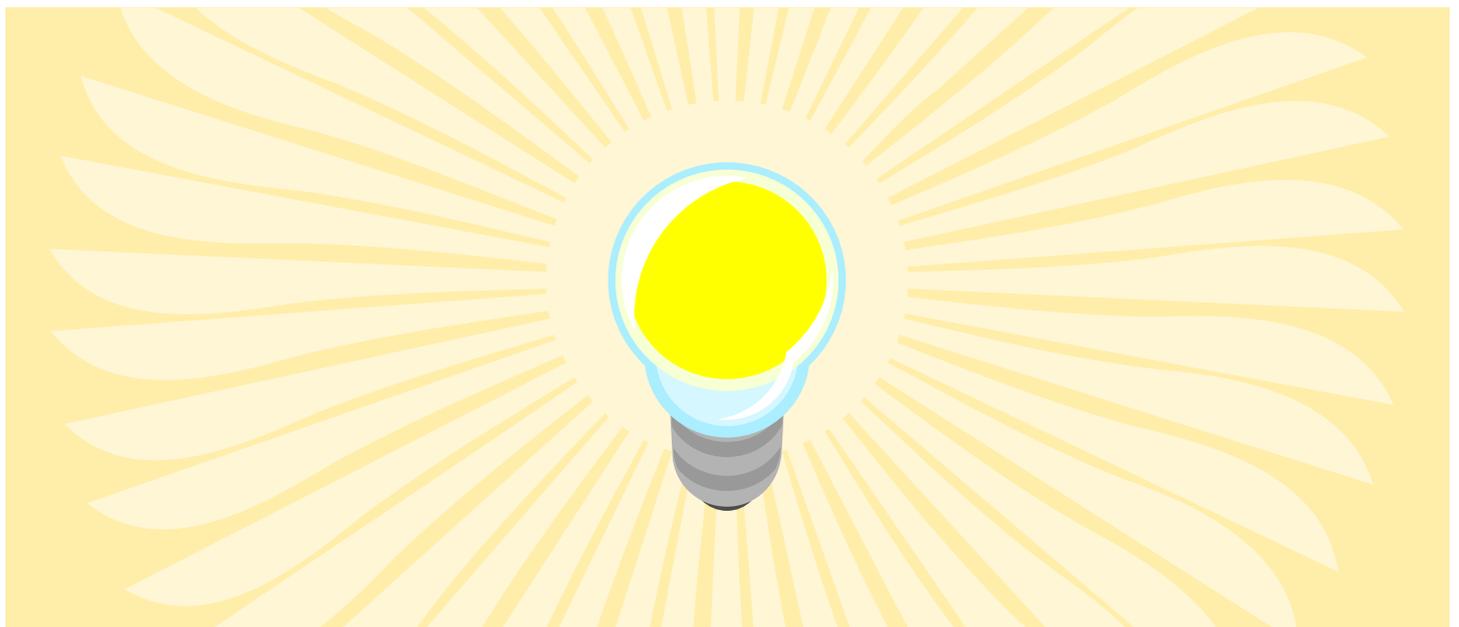
Com efeito, a Ordem de Serviço nº 01/2015 esclareceu que, enquanto os oficiais de justiça deverão ater-se ao cumprimento de mandados e à localização de bens, os grupos internos de execução deverão localizar as pessoas que possam, eventualmente, compôr o polo passivo da execução, se for verificado que existe patrimônio do devedor oculto sob sua guarda. Ainda no que concerne à interação entre os oficiais de justiça e os GIE, as Ordens de Serviço nº 01/2015 e nº 04/2016 estabeleceram a divisão de trabalho relativamente à operação do Exe15, cuja implantação gerou, naturalmente, dúvidas pro- ►

cedimentais. A Corregedoria, tendo em vista esclarecer o público interno, e no exercício de sua função institucional, houve por bem editar tutoriais e normativos, relativamente aos aspectos técnicos e operacionais do Sistema Exe15.

Tanto a Ordem de Serviço nº 01 quanto a nº 03/2015 estipularam, ainda, condições mínimas para a utilização do Sistema Exe15, principalmente quanto à necessidade de lançamentos de registro no banco de dados e quanto ao saneamento dos dados. Mais ainda, a Ordem de Serviço nº 01/2015 detalhou os procedimentos a serem adotados pelos oficiais de justiça na lavratura de certidões e na busca de bens, ressaltando, ainda, a necessidade de se registrar os andamentos no Exe15, para melhor gestão dessas informações. A Ordem de Serviço nº 04/2016, por sua vez, determinou, em maiores detalhes, acerca dos procedimentos a se-

rem adotados pelos oficiais de justiça no registro de dados relativos a penhoras realizadas e das certidões negativas de pesquisa patrimonial básica.

O lançamento correto dos dados é da maior importância, considerando que, de acordo com o Ato GP-CR nº 05/2015, é por meio das certidões eletrônicas que os devedores insolventes serão identificados, automaticamente, pelo Sistema Exe15, a fim de determinar quais deles serão objeto de pesquisa patrimonial avançada. O cadastramento correto dos bens penhorados também é fundamental, dado o previsível impacto que os registros exercem sobre o andamento das hastas públicas. Nesses termos, a Ordem nº 04/2016 determinou ainda a obrigatoriedade do saneamento dos dados, se identificadas inconsistências que tragam prejuízo ao bom funcionamento do sistema e ao andamento das pesquisas e das vendas judiciais. ▶





Relativamente à realização das pesquisas básicas, ao cumprimento de mandados e demais diligências, as atividades dos oficiais de justiça também foram objeto das Ordens de Serviço recentemente editadas pela Corregedoria, com o objetivo de elucidar acerca dos procedimentos previstos no Provimento GP-CR nº 05/2015. Sempre tendo em vista a perspectiva da uniformização e padronização de procedimentos, a Ordem de Serviço nº 01/2015 ressaltou a necessidade de se expedir mandados padronizados para a realização de pesquisa patrimonial básica, bem como ofereceu direcionamentos acerca da utilização de ferramentas eletrônicas, como Bacenjud, o Penhora On-line (Arisp) e a Central de Indisponibilidade (Cenib), além de prever o uso do sistema Serasajud, cuja implementação ocorreu no mês de maio desse ano.

A Ordem de Serviço nº 05/2016, mais recente, regulamenta ainda outros detalhes acerca da pesquisa básica, dando maior ênfase ao lançamento das certidões negativas, exaradas pelos oficiais de justiça no próprio sistema, e determina procedimentos acerca do intercâmbio de informações entre os oficiais de justiça e os grupos internos de execução, tendo em vista a mais adequada gestão dos processos em fase de execução.

Recomendou-se, ainda, por meio das Ordens de Serviço nº 01/2015 e 03/2015, que os Juízes à frente das Centrais de Mandados deliberassem acerca da parametrização do trabalho dos oficiais de justiça, segundo o entendimento local, por meio da edição de documento com diretrizes acerca do cumprimento de mandados, a fim de simplificar e otimizar o trabalho desses servidores. Ressalta-se que a parametrização do trabalho dos oficiais de justiça foi objeto de boa prática, inscrita na 4ª Mostra de Boas Práticas, realizada em 2015 pela Corregedoria, que tem sido divulgada às unidades de primeira instância como meio para disciplinar localmente o cumprimento de diligências, conceder autonomia aos oficiais e celeridade à execução trabalhista.

As Ordens de Serviço foram publicadas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, mas encontram-se também disponíveis no Extranet do Tribunal, em "Orientações da Corregedoria". ◆

## PADRONIZAÇÃO

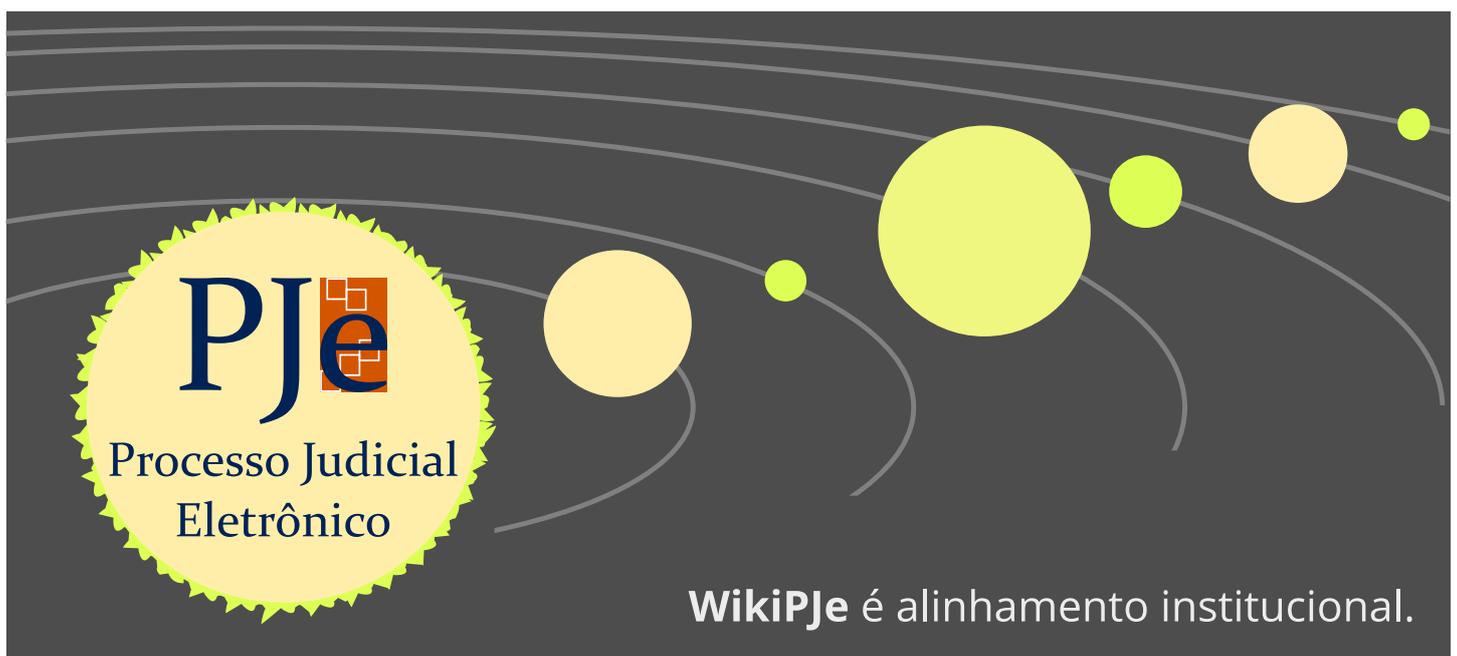
# Wiki Pje está disponível para o público interno e é referência de informações procedimentais no 1º grau

A WikiPje é uma plataforma de gestão do conhecimento que reúne informações operacionais sobre o uso da plataforma do Processo Judicial Eletrônico de primeiro grau no âmbito da Justiça do Trabalho da 15ª Região, destinando-se aos usuários internos, ou seja, magistrados e servidores da primeira instância. Para acessá-la, é necessário realizar login na plataforma de Ensino a Distância (EaD) "Moodle", disponível no seguinte link:

<https://ead-gp.trt15.jus.br/>

Uma vez no Painel, em seguida ao login, basta clicar na opção "WikiPje", dentro da aba "Visão geral dos cursos".

Dentro da Wiki serão encontrados, logo de início, o Manual de instalação do Aplicativo do Firefox para utilização da ferramenta de automatização da migração via CLE, utilizado no procedimento de migração dos processos físicos para a plataforma do Pje, visando à modernização da Justiça; assim também o Manual de utilização da ferramenta, em complementação ao arqui- ▶



vo anterior.

Desde a implementação do Mapeamento Global de Desempenho, o MGD, a Corregedoria vem apurando os índices da atividade judiciária afetos às unidades de primeira instância. Dentre as inúmeras utilizações dadas aos mapeamentos, constatou-se relevante disparidade na produtividade aferida para Unidades que compartilham cenários muito próximos relativamente ao volume da demanda processual e complexidade das ações.

A WikiPJe vem justamente suprir a necessidade de uniformização dos procedimentos de trabalho, de modo a orientar gestores e equipe em direção a uma otimização das tarefas em prol de realizar a entrega jurisdicional de forma uniformemente célere e efetiva em toda a 15ª Região.

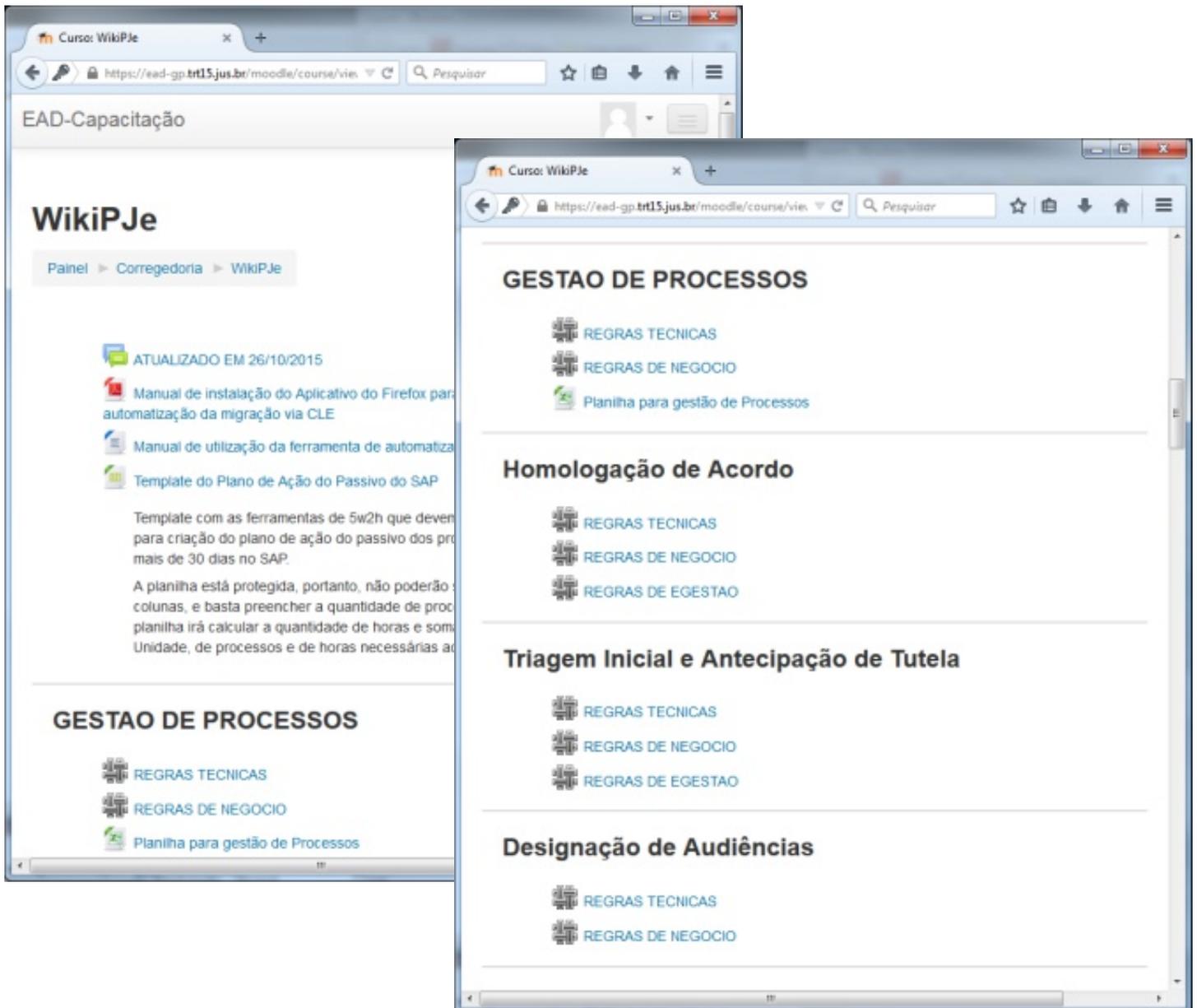
Nesse sentido, cumpre destacar a ampla utilização da ferramenta Wiki na procura por informações sobre as tarefas do PJe de primeiro grau, bem como para referência de servidores em fase de aprendizagem. É, ainda, de fundamental importância na concretização do projeto “Trabalho Solidário”, coordenado pela Corregedoria, com apoio institucional da Presidência.

Quando são doadas horas de trabalho para as Varas indicadas pela Corregedoria, com fundamento nos relatórios do MGD, é importante que as tarefas sejam realizadas de forma padronizada, a fim de não gerar confusão e retrabalho naquelas Unidades alvo da

ajuda. Por isso, a WikiPJe cumpre função relevante como referência de procedimentos para esse trabalho. No longo prazo, havendo uma uniformização consistente entre as Varas, será possível eliminar gargalos de performance no fluxo das equipes de maneira mais efetiva, priorizando a atenção aos elementos humanos e de gestão de pessoas, uma vez que a gestão de processos constituirá verdadeiro piso à produtividade da Secretaria.

No tema “Gestão de Processos” da Wiki, consoante a Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012, que padroniza as rotinas no âmbito do PJe de primeiro grau, alterada e consolidada pela Portaria GP-VPJ-CR nº 2/2015, é possível acessar as regras técnicas, as regras de negócio e um modelo de planilha elaborado para facilitar essa gestão.

Da mesma forma, considerando a proposta de orientação das tarefas no processo eletrônico, encontram-se disponibilizadas, na sequência, regras técnicas e de negócio (com respectiva normatização interna) para os itens Homologação de Acordo; Triagem Inicial e Antecipação de Tutela; Designação de Audiências; Sentença; Zoneamento da Central de Mandados e Distribuição Automática; Operações de Perícia; Cadastro de Liquidação e Execução – CLE; Julgamento de Embargos Declaratórios; Iniciar Liquidação; Iniciar Execução; BACEN/BNDDT; Exceção de Incompetência / Conflito de Competência; Remessa ao 2º Grau; Retificar Autuação; Processar ►



Recurso; Impugnação à Sentença de Liquidação; Exceção de Pré-executividade; Apreciar dependência; Preparar Comunicação (Dar ciência às partes); Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos.

Informações de fácil acesso e compreensão são necessárias para uma verdadeira orientação, objetivo precípuo da Corregedoria. Uma gestão do conhecimento da instituição capaz de

alavancar a produtividade das Unidades de Primeira Instância, abrindo os caminhos para a qualidade de vida interna e para uma prestação jurisdicional célere e efetiva, passa pela etapa de divulgação dos procedimentos de trabalho otimizados. Nesse sentido, a WikiPJe se mostra enquanto ferramenta simples e capaz de abarcar aquelas informações úteis ao usuário. ◆



Para alcançar metas estabelecidas em uma caminhada, é necessário manter-se caminhando, tarefa que demanda a superação de desafios. Nesse momento de condições adversas vivido, a **SOLIDARIEDADE** se mostra como a mão que se estende quando se menos espera por ajuda. Olhar para o outro, reconhecendo as semelhanças e o campo do comum, do compartilhado, é o mais verdadeiro espelho no qual podemos olhar para sabermos quem somos e o nosso papel na sociedade. **DIALOGAR** é o único meio de transformar os abismos sociais e ideológicos em pontes para um amanhã próspero, pautado pela **UNIÃO** e pela **JUSTIÇA SOCIAL** de fato. O presente é, hoje, o campo do possível, onde podemos escolher construir novos caminhos para trilharmos um horizonte mais como nós queremos.

