

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

VARA DO TRABALHO DE TIETÊ

1ª MOSTRA DE BOAS PRÁTICAS SYLVIA GASPAR

Representante: Sandra Regina Trevizan Forti.

QUADRO DE MAGISTRADO, SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS

Juíza Titular de Vara do Trabalho:

Dra. Alzeni Aparecida de Oliveira Furlan

SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS:

Adriana Xavier Antunes
Alexandre Grando
Ana Lucia Melo Pompeo Gutierre
Cintia de Medeiros
Dimas Pinto Rebordão
Euclides Geraldo ciconelo Junior
Giovana Santa rossa Fernandez
Gisele Ballarin Courbassier
Heloisa Maria Trevizam Modolo
Jairo Maurano Machado
Luci de Fátima Pazotto Lopes
Luiz Carlos Barbosa Satto
Marcio Roberto Santim da Silva
Maria das Graças Caula Lessa
Maria Madalena Komatsu Domingues
Marilda Cinto de Moraes
Sandra Regina Trevizan Forti

Sumário

Introdução.

1 - triagem de petições.

2. triagem de processos.

3. Comunicações por meio eletrônico (e-mail)

a) notificação dos peritos via e-mail;

b) envio de manifestações/impugnações a laudos periciais por e-mail;

c) envio dos laudos periciais via E-doc à vara do trabalho e via e-mail às partes.

4. dispensa de impressão de laudos periciais contábeis.

5. adaptação das atividades desempenhadas por servidor portador de deficiência visual.

Introdução

A vara do Trabalho de Tietê, por meio de sua Juíza do Trabalho Titular e de seus servidores e estagiários, em face do edital de divulgação da 1ª Mostra de Boas Práticas “Sylvia Gaspar” do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, vem apresentar iniciativas integrantes de suas rotinas de trabalho que entende como boas práticas, isto é, uma ação ou ideia com resultado comprovado, que demonstre o uso racional de recursos e que tenha impacto direto na otimização dos processos de trabalho e/ou melhoria da qualidade dos serviços prestados e que, ainda, atenda, conforme o referido edital, aos critérios de inovação, participação, Otimização de Recursos, replicação e resultados obtidos .

Medidas como a realização de notificações por correio eletrônico a peritos, triagem de petições e de processos e adaptação de atividades desempenhadas por servidor deficiente visual vêm se mostrando extremamente eficazes no sentido de promover a otimização das rotinas de trabalho bem como dar celeridade no andamento processual, além de convergirem para o cumprimento de algumas das metas constantes do plano estratégico deste Tribunal, como a redução do consumo de material, a redução do prazo de julgamento dos processos, a virtualização dos processos e a integral disponibilização de seu conteúdo em meio eletrônico. Tais medidas só contribuem para a concretização da visão de futuro pretendida pelo TRT-15, que é a de Ser reconhecido pela sociedade como justiça célere, efetiva e de qualidade, até 2014.

1 - Triagem de petições

Unidade da prática: Vara do Trabalho de Tietê.
Representante: Sandra Regina Trevizan Forti.

Problema enfrentado:

Antes da adoção da triagem de petições as dúvidas por parte dos servidores sobre qual destino dar a uma petição ou mesmo sobre como apreciá-la eram recorrentes, causando com isso diversas interrupções nas rotinas de trabalho, demandando muito mais tempo do que aquele realmente necessário para a conclusão de uma tarefa. Além disso, outro problema bastante recorrente era a cobrança pelos jurisdicionados de despachos mais céleres em casos mais urgentes, como em liberações de guias e veículos.

Prática:

Em face do problema acima mencionado, foi designado um servidor para fazer a triagem diária das petições protocolizadas na Vara do Trabalho, visando separá-las por meio de dois critérios: separação por assunto (laudos, recursos, manifestações das partes, etc.); e por caráter de urgência em seu atendimento, já que algumas petições eventualmente necessitam ser apreciadas com certa prioridade.

Após essa triagem as petições são dirigidas aos servidores encarregados de cada rotina especializada, quando for o caso. A título ilustrativo, um grupo de petições de recurso ordinário é destinado ao servidor responsável por sua análise e tramitação (lançamento das ocorrências necessárias e elaboração de despachos).

Resultado:

Tal prática tornou muito mais célere e fácil a localização das petições, já que se encontram reunidas por assunto e, no caso de urgência, são imediatamente dirigidas ao servidor incumbido de sua apreciação (como nos casos de desbloqueio de veículos ou de devolução de valores bloqueados indevidamente). Neste particular, interessante observar que os critérios de separação por assunto e urgência permitem que haja um fluxo rotineiro de petições para todos os processos, não sendo necessário que as partes entrem em contato com a direção da Vara para pedir prioridade em determinado caso, uma vez que os próprios atendentes passam a informar de que as medidas urgentes serão apreciadas como tal.

Além disso, evita-se com essa medida eventual juntada de petição equivocada, apreciação extemporânea ou até mesmo o extravio da mesma. Outra vantagem que merece comentário diz respeito à constante tramitação dos processos de conhecimento, isto é, eles não permanecem "parados" numa

determinada ocorrência, o que, como já foi dito, contribui para a celeridade no andamento processual.

2 - triagem de processos

Unidade da prática: Vara do Trabalho de Tietê.
Representante: Sandra Regina Trevizan Forti.

Problema enfrentado:

A Vara do trabalho de Tietê experimenta acúmulo muito grande de processos aguardando vencimento de prazo, o que gerava aumento nos relatórios de processos sem tramitação.

Prática:

Passou-se a retirar os processos do prazo de um determinado período (1 mês, por exemplo), e foi designado um servidor para triá-los por assunto, inclusive pegando as petições sem junta. A separação se dá por assunto, ou seja, aqueles denunciando descumprimento de acordo/não pagamento dos valores homologados são separados e destinados ao despacho que gerará a realização de convênios; as sentenças são separadas por Juízes (aqui passaram muitos substitutos), e assim ao vencer o prazo para recurso, as determinações contidas nas sentenças são aglutinadas pelos Juízes que as prolataram, facilitando o cumprimento; aqueles processos destinados ao arquivo são separados, e assim por diante; os destinados à praça seguem para a rotina específica, e assim por diante. Após a separação, os servidores pegam os processos e já sabem o que devem fazer porque a rotina de trabalho está explicitada.

Resultado:

com a triagem de processos foi possível diminuir sensivelmente o volume de processos aguardando vencimento de prazo, além de capacitar mais servidores para executar tarefas mais diversificadas. Vale destacar ainda que, quando separados por assunto, os processos são despachados de forma mais célere, contribuindo também para a diminuição dos processos pendentes de vencimento de prazo.

3 - Comunicações por meio eletrônico (e-mail)

Unidade da prática: Vara do Trabalho de Tietê.
Representante: Sandra Regina Trevizan Forti.

Problema enfrentado:

As comunicações efetuadas por meio impresso (como no caso das notificações a peritos) invariavelmente acabam demandando maior tempo em sua conclusão, já que vão desde a confecção do documento até a entrega da correspondência pelos correios, sem se falar nos casos de eventual devolução de correspondência.

Além disso, em determinadas situações é preciso que os autos processuais sejam retirados em carga a fim de que os procuradores e/ou peritos possam elaborar suas manifestações, o que, conseqüentemente, provoca um aumento na circulação dos autos, dando margem a possíveis confusões em sua guarda.

Prática:

Diante do problema acima relatado, a Vara do trabalho de Tietê passou a adotar as seguintes medidas:

- a) notificação dos peritos via e-mail: os peritos são notificados por e-mail de quaisquer atos que exijam sua atuação, como nos casos de nomeação, notificações para apresentarem laudos periciais e esclarecimentos. Após o envio do e-mail, o servidor imprime uma via da mensagem para juntá-la ao processo, como forma de comprovar a notificação;
- b) envio de manifestações/impugnações a laudos periciais por e-mail: as impugnações a laudos periciais, quando não encaminhadas por E-doc, são digitalizadas e enviadas por e-mail aos peritos a fim de que possam prestar seus esclarecimentos igualmente por e-doc, evitando-se, com isso, a retirada dos autos em carga e diminuindo consideravelmente o tempo de tramitação dessa fase do processo;
- c) envio dos laudos periciais via E-doc à vara do trabalho e via e-mail às partes: os laudos e esclarecimentos são enviados à Vara do Trabalho por meio do sistema E-doc e, visando dar maior agilidade no andamento processual, enviados, pelos próprios peritos, aos procuradores das partes por e-mail, a fim de que possam se manifestar com mais rapidez. Aliás, vale mencionar que o modo de cientificação das partes sobre os laudos periciais (que serão encaminhados por e-mail) é estabelecido na própria audiência, ocasião em que os procuradores informam seus endereços eletrônicos para tal fim. E independentemente do envio de e-mail aos procuradores, os mesmos podem acessar os laudos e esclarecimentos no site do Tribunal, já que os documentos encaminhados via E-doc ficam vinculados ao andamento processual online.

Resultado:

A utilização de meio eletrônico para a realização de notificações e para a apresentação de laudos e esclarecimentos de peritos contribui para a redução de carga de autos processuais, possibilitando-se uma melhor organização da guarda dos processos, para a diminuição no consumo de papel, já que todos os documentos são digitalizados, prescindindo-se das notificações impressas, além de proporcionar maior celeridade no andamento processual, vez que os atos são praticados imediatamente.

4 - dispensa de impressão de laudos periciais contábeis

Unidade da prática: Vara do Trabalho de Tietê.
Representante: Sandra Regina Trevizan Forti.

Problema enfrentado:

Por se tratarem de documentos geralmente extensos, os laudos periciais contábeis demandam grande quantidade de papel para sua impressão e, conseqüentemente, possível abertura de novo volume para os processos onde serão encartados, dificultando, inclusive, a posterior análise de tais processos.

Prática:

Os laudos periciais contábeis, quando recebidos por E-doc (o que ocorre na maioria dos casos) são mantidos apenas em meio eletrônico, sendo impressa somente a sua versão resumida e uma certidão informando que o anexo permanece disponível para acesso por meio da consulta processual no site do TRT-15.

Resultado:

com essa medida foi possível reduzir o volume de papel consumido e também evitar a abertura de volumes de processos, o que tornava sua análise e manuseio mais difíceis.

5 - adaptação das atividades desempenhadas por servidor portador de deficiência visual

Unidade da prática: Vara do Trabalho de Tietê.
Representante: Sandra Regina Trevizan Forti.

Problema enfrentado:

Com o ingresso de um deficiente visual no quadro de servidores da Vara do Trabalho de Tietê, algumas dificuldades iniciais se apresentaram, sobretudo em relação a quais atividades poderiam ser desempenhadas por referido servidor, já que, evidentemente, o manuseio físico dos autos processuais se tornaria inviável.

Superadas essas dificuldades iniciais, outro obstáculo consiste na incompatibilidade entre o sistema de acompanhamento processual, utilizado pela Vara para a execução das rotinas de trabalho, e o software sintetizador de voz (leitor de tela), utilizado pelo deficiente para executar as suas próprias atividades de trabalho. Em diversos casos o sintetizador de voz não transmite todas as informações contidas na tela do computador, gerando, assim, "silêncios" no fornecimento de informações e exigindo que se criem alternativas para a execução das atividades.

Prática:

desde o ingresso do servidor deficiente visual a vara do Trabalho de Tietê vem procurando adequar quais atividades ele poderá desempenhar e, após essa seleção, busca-se promover uma interação entre o software leitor de tela e o sistema de acompanhamento processual, visando superar as incompatibilidades inicialmente existentes.

A título ilustrativo, um servidor vidente instalou em seu próprio computador o sintetizador de voz com o objetivo de identificar seu funcionamento junto ao SAP1g para posteriormente repassar ao servidor deficiente visual o modo de execução das atividades. É importante mencionar que a superação das incompatibilidades é feita gradativamente, na medida em que o servidor deficiente amplia o rol de rotinas de trabalho que executa, exigindo-se da equipe da Vara uma postura mais dinâmica e menos estática em relação à gama de atividades de trabalho que serão delegadas ao servidor.

Resultado:

Com as iniciativas acima referidas tem sido possível promover satisfatoriamente a plena integração do servidor deficiente visual com seus colegas e com as rotinas de trabalho da Vara, oferecendo-lhe, com isso, um ambiente de trabalho mais sadio e a melhoria de sua qualidade de vida, além de capacitá-lo para executar as diversas rotinas de trabalho, o que, sem sombra de dúvida, lhe proporciona muito mais independência profissional.

Tais medidas se mostram muito eficazes no sentido de implementarem as iniciativas (propagadas por instituições públicas e privadas) de promoção da inclusão social das pessoas portadoras de deficiência no mercado de trabalho e em sua participação na vida social.