

PROJETO EFICIÊNCIA

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

PROBLEMAS E CAUSAS COMUNS DA JUSTIÇA BRASILEIRA

- **Estrutura física inadequada na maioria das serventias;**
- **Excessiva e crescente demanda de processos;**
- **Demora no cumprimento das atividades cartorárias;**
- **Falta de qualificação e de capacitação de servidores;**
- **Insuficiência de pessoal;**
- **Ausência de uma organização funcional, método e rotina de trabalho;**
- **Insatisfação dos servidores;**
- **Ausência de gestão;**

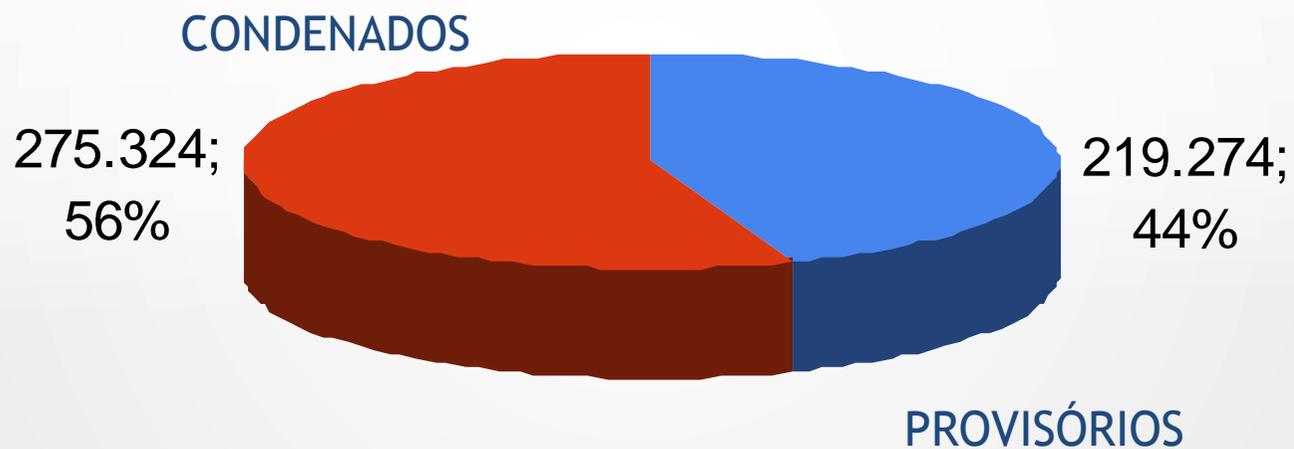


PROBLEMAS COMUNS DA JUSTIÇA BRASILEIRA



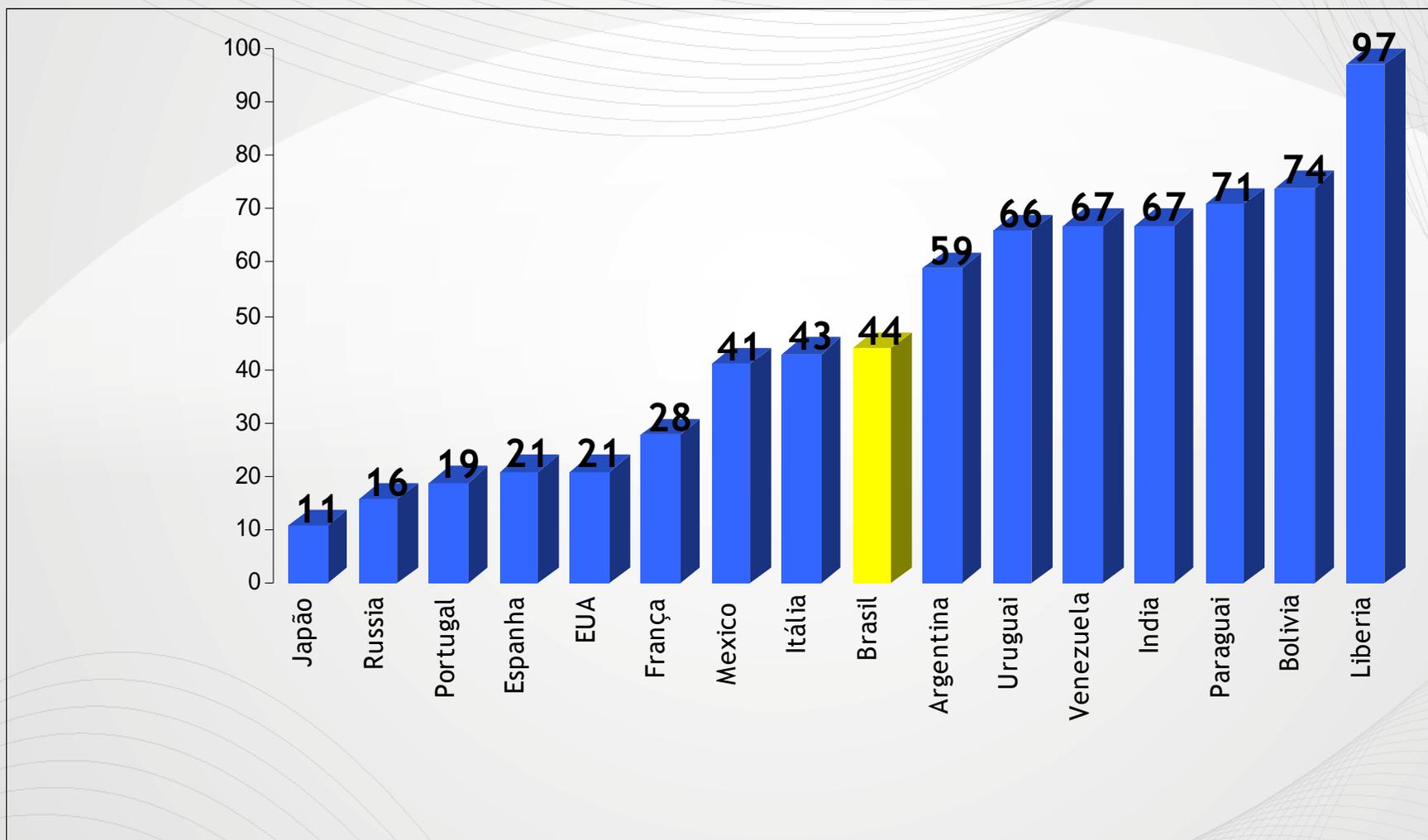
- **Alto percentual de presos provisórios.**
- **Crescimento insustentável da população carcerária.**
- **Altíssimas taxas de ocupação (presos por vaga).**

SISTEMA CARCERÁRIO BRASILEIRO

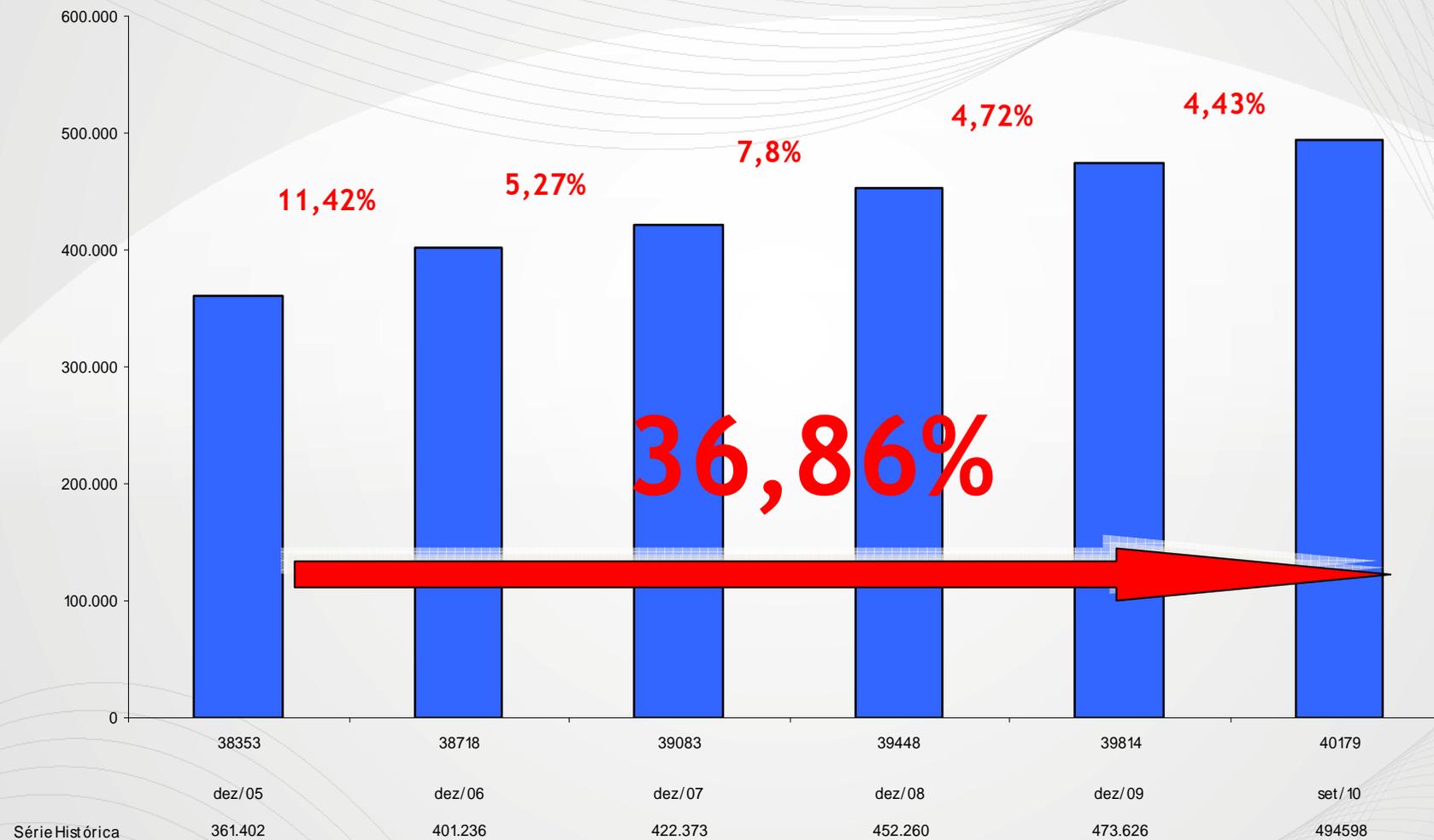


Total = 494.598

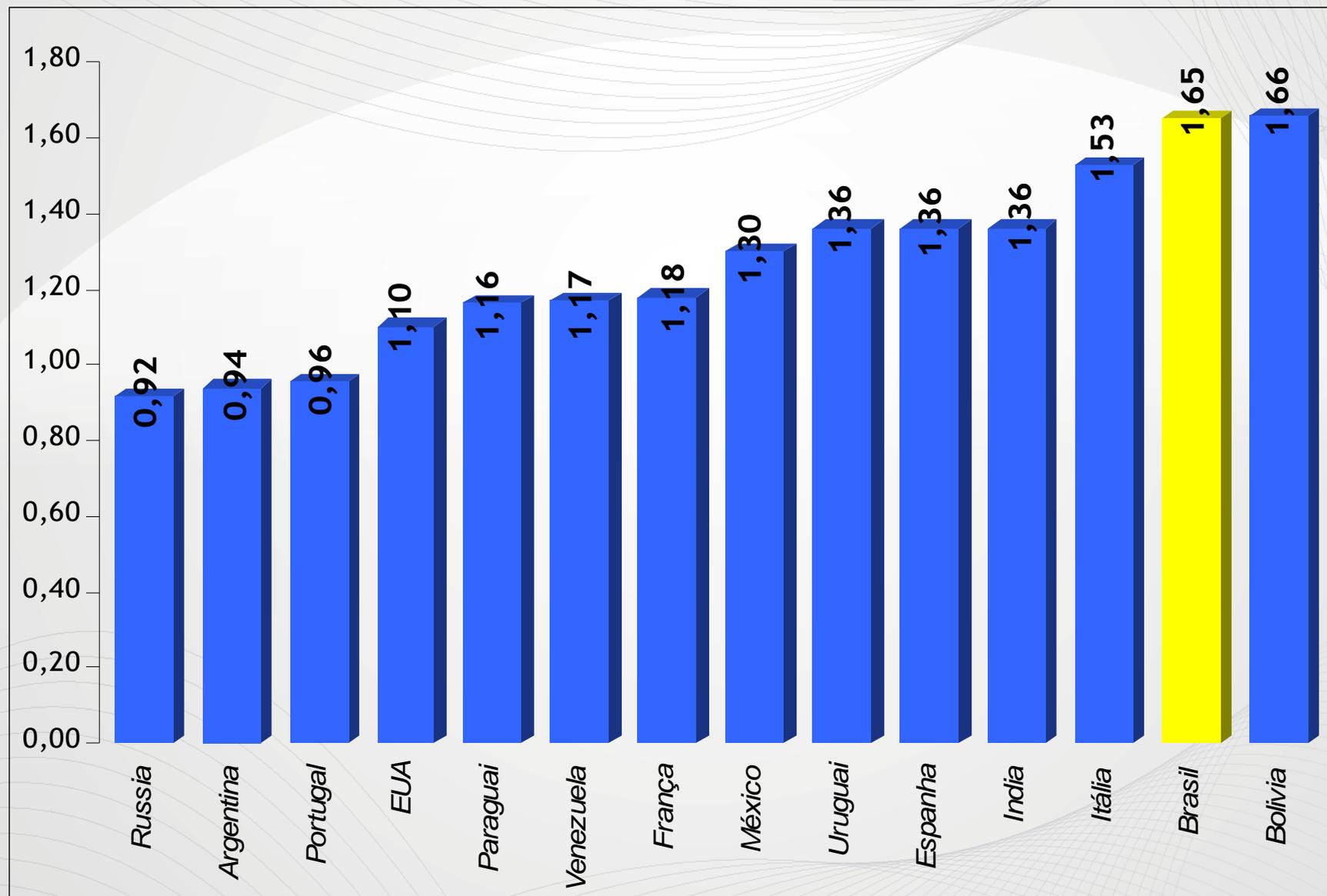
PRESOS PROVISÓRIOS (PERCENTUAL)



SÉRIE HISTÓRICA - POPULAÇÃO CARCERÁRIA



TAXA DE OCUPAÇÃO (PRESO POR VAGA)



Fonte: LONDON. King's College, International Centre for Prison Studies - <http://www.kcl.ac.uk/schools/law/research/icps/> - acesso em set. 2010; e Ministério da Justiça.

- Organização da Infraestrutura: uniformização e organização de procedimentos para otimizar a estrutura.
- Valorização do capital humano: capacitação, motivação, mudança de filosofia.
- Aplicação de mecanismos para celeridade nos procedimentos de trabalho.
- Promover o desenvolvimento da justiça para solucionar, com rapidez, as demandas atuais e futuras, por meio de rotinas compartilhadas.
- Distribuição de metas, dinamismo na tramitação processual, desalienação do trabalho.
- Integração entre diversos órgãos do Poder Judiciário: Presidência, Corregedoria, DTI e Gestão Estratégica.

Projeto Eficiência

- **Estrutura Física - Organização Cartorária-Equipamentos e Material de trabalho:** Uniformização de uma organização funcional e condições adequadas ao exercício das atividades
- **Procedimentos Padrões:** Implantação de práticas de boa gestão cartorária com a utilização dos POPs e fluxos de trabalho visando à padronização e celeridade processual
- **Método de trabalho - Divisão equilibrada das atividades:** Aproveitamento eficaz da força de trabalho, qualificação e capacitação dos servidores e avaliação das rotinas de trabalho
- **Avaliação do Trabalho:** Possibilitar a identificação e reconhecimento dos setores e servidores mais eficientes, bem como dos pontos de estrangulamento para melhor planejamento e auxílio às limitações e deficiências.

1. Organização Cartorária

- Identificar todos os escaninhos
- Organizar os processos em ordem cronológica de cumprimento
- Organizar os processos que estão aguardando decurso de prazo/resposta por dia de vencimento
- Criação de espaço próprio para cada movimentação processual, a fim de evitar mesas cheias de processos ou processos no chão



2. Procedimentos Padrões - Rotinas

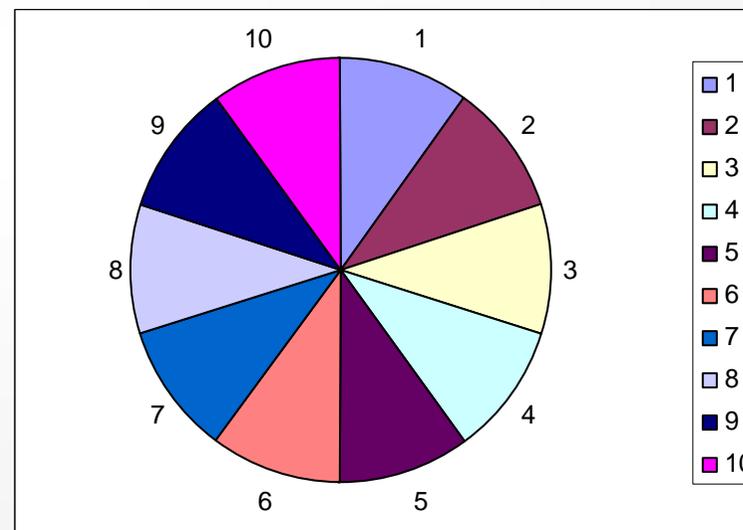
- Utilização simultânea dos “**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO**”:
manual descrevendo a forma de realização de cada tarefa cartorária
- Estabelecer cronograma e metas para a realização das tarefas

Rotinas Diárias

EXPEDIENTE – TURNO	ATIVIDADES
TURNO MANHÃ até às 10h30min	Juntadas Busca no arquivo Certificação de decurso de prazos Andamento do protocolo Correios Xerox Revisão prateleira autos retornados do balcão, inclusive MP, Dist/Contadoria
TURNO MANHÃ após 10h30min	Recebimento dos processos do gabinete Atendimento ao balcão Cumprimento (respectivos dígitos)
TURNO TARDE	Cumprimento das determinações judiciais Demais atividades cartorárias
FINAL DO EXPEDIENTE	Todos: mesa organizada e limpa (processos não cumpridos, retornar para local dos autos).

3 - Método de trabalho - Divisão equilibrada das atividades

- Fórmula matemática de divisão: o todo é dividido em 10 fatias. Pode ser pelo dígito final dos processos possuem a mesma quantidade de feitos (são distribuídos de forma equilibrada)
 - Escrevente 1 - dígitos finais “0, 1 e 2”
 - Escrevente 2 -dígitos finais “3, 4 e 5”
 - Escrevente 3 -dígitos finais “6, 7”
 - Oficial Ajudante -dígito final “8”
 - Escrivão -dígito final “9”
- Todos os servidores são responsáveis pelo cumprimento de processos, em todas as matérias, de acordo com a distribuição por dígito x outras atividades



4. Avaliação do Trabalho

- A medição da eficiência do Poder Judiciário de 1º Grau como um todo, das Comarcas e Varas e dos próprios servidores, individualmente, possibilita:
 - *Tomada de medidas por parte dos Tribunais*
 - *Atuação mais efetiva das Corregedorias*

A medição da produtividade de cada servidor possibilita:

- *Estabelecer uma média de produção diária e mensal, o que facilita a execução de metas com data de início e data final*
- *Reconhecer servidores pelo seu desempenho*
- *Identificar pontos de estrangulamento cartório/servidor*

RESULTADOS

- **Simplificação e desburocratização de ações**
- Divisão de tarefas de forma mais equilibrada
- Propicia a organização cartorária e agiliza o cumprimento e andamento dos processos
- Melhora a tarefa de juntada e atendimento do balcão
- Movimentação dos processos no sistema de forma padronizada
- **Aumento de produtividade**
- Facilita de forma visual a fiscalização e controle das atividades cartorárias
- **Melhoria na comunicação interna**
- **Maior compromisso dos magistrados e maior dedicação dos servidores**
- **Integração entre juízes e servidores para garantir o exercício da liderança na gestão da unidade judiciária**
- Melhora no relacionamento entre colegas
- Aumento do estímulo do servidor com o aprendizado em geral e em GRUPO
- **Melhor avaliação dos servidores, principalmente no estágio probatório**
- **Manifestação positiva da sociedade em relação às mudanças implementadas**





























9











RESULTADOS OBTIDOS - TJRS, TJPR, TJPI

- Satisfação dos servidores - Distribuição de tarefas mais justa.
- Problemas decorrentes da ausência de pessoal foram reduzidos.
- Melhor avaliação dos servidores, principalmente no estágio probatório.
- Reconhecimento da produtividade dos servidores e dos pontos de estrangulamento.
- Planos de trabalho e projetos para recuperação de resíduos com metas objetivas.
- Diminuição do tempo total da tramitação processual.
- Melhor prestação de serviços e aumento da satisfação e credibilidade dos jurisdicionados.