



**Nome da prática:** GPSem - Gestão de Pessoas Sem Vínculo Empregatício

**Tema escolhido:** Planejamento em Gestão de Pessoas

**Subtema:** Infraestrutura e tecnologia da informação em Gestão de Pessoas

### **Detalhamento da prática**

Controle e Padronização de procedimentos e atividades dos credenciados do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, para a prestação de serviços especializados das áreas de: Juiz Leigo, Conciliador, Psicólogo, Assistente Social, Fisioterapeuta, Educador Físico, Auxiliar de Saúde Bucal e Bibliotecário, onde cada comarca tinha um método e procedimento próprio.

### **Identificação do problema:**

- a. O processo de comprovação das atividades dos 750 credenciados realizadas em cada localidade era de forma física, realizado em aplicativos como Word e Excel, impresso e encaminhado ao departamento responsável pelo pagamento dos mesmos;
- b. Os estudos psicossociais eram impressos e submetidos ao protocolo da localidade, bem como a forma de elaborar esse estudo era feito no entendimento de cada profissional, não havendo padronização;
- c. Processos eletrônicos de sistema como o PJe eram materializadas ou disponibilizados na rede de computador, sem qualquer regra de segurança, deixando um processo que por vezes, que corria em segredo de justiça, livre para leitura e materialização;
- d. 2.400 cargas de processos ao mês e 4.800 folhas impressas em estudos realizados;
- e. Trâmite de documentos de forma física;
- f. Processo de pagamento físico dos credenciados, equivalente a **5.250** procedimentos (7 \* 750). Processo moroso com conferência manual dos documentos. Os servidores trabalhavam constantemente fora de horário do expediente, por vezes até as 22:00hs e aos finais de semana. Referido processo compreendia 7 (sete) etapas:
  1. Recebimento do Expediente (ckeck-list documental);
  2. Lançamento em planilha (EXCEL);
  3. Juntada de empenho;
  4. Check-list de pagamento;
  5. Lançamento na GFIP/SEFIP/INSS;
  6. Emissão de DAR/IR no sistema do SEFAZ;
  7. Realização de pagamento (TED).



- g. Arquivamento físico de documentos pelo Funajuris (40 caixas mensais);
- h. A medida que o projeto foi implantado, inúmeras irregularidades foram detectadas:
  - a. Lançamento excessivo de horas atividades, redução de produtividade para mais de 70%;
  - b. Emissão de nota fiscal em município diverso ao local da prestação de serviço. O profissional prestava serviço em um local A e a nota emitida em local B, por conta do valor de alíquota de cada município;
  - c. Não havia controle do cumprimento de prazo ao profissional que realizava o estudo psicossocial. Sendo detectado caso de o processo estar na posse do profissional por quase 02 (dois) anos e o estudo não concluído;
  - d. Volume gigantesco de impressões de documentos diversos;
  - e. Tramitação de documento extremamente moroso;
  - f. Não havia cumprimento de prazo quanto ao envio de documentos ao Departamento de Pagamento, chegando à situação de o profissional atrasar por 06 (seis) meses a entrega do mesmo, para só então ser efetivado o pagamento;
  - g. Permitiu visualizar a mudança de metodologia de produtividade do interprofissional de hora/atividade para produto entregue (o estudo psicossocial);
  - h. Dados para que o Controle Interno possa realizar algum tipo de auditoria.

### **Métodos e técnicas adotadas no desenvolvimento das ações**

- a. Reuniões com setores competentes e profissionais credenciados, onde foi levantado a necessidade para implementação do sistema e padronização das atividades desenvolvidas pelos profissionais credenciados;
- b. Reunião contínuas com equipe técnica designada para o desenvolvimento do projeto;
- c. Implementação de Instrução Normativa com regras claras;
- d. Capacitação *in company* pela equipe técnica, gestores e profissionais credenciados a nível de sistema e procedimentos operacionais, bem como, disponibilização de vídeo aulas e material *on-line* em PDF no próprio sistema;
- e. Verificação contínua *on-line* se os procedimentos estavam sendo devidamente cumpridos, conforme orientação e capacitação à medida que as comarcas recebiam treinamento;
- f. Trabalho em conjunto entre as áreas envolvidas;



### **Resultados e benefícios alcançados;**

- a. Os apontamentos das atividades, o processo de envio de documentos para o Departamento de Pagamento, bem como todo o processo de pagamento tornaram-se totalmente *on-line*;
- b. Os estudos psicossociais chegam de forma eletrônica na vara de origem do processo, acompanhado de certidão eletrônica, com eliminação total das impressões de aproximadamente 4.800 estudos realizados ao mês;
- c. Cargas de processo e trâmite de documentos totalmente eletrônicos;
- d. Os processos eletrônicos de sistema como o PJe se tornaram obrigatório e deve ser anexado em PDF no sistema;
- e. Na conclusão do estudo psicossocial realizado pelos profissionais da área, esses PDFs oriundos de sistema como o PJe são excluídos do sistema GPSEM, o que garante sigilo das informações processuais;
- f. Eliminação total das impressões de aproximadamente 2.400 cargas processuais ao mês;
- g. Pagamento de 750 credenciados otimizados pelo sistema GPSEM (lançamentos de notas fiscais e encargos nas Comarcas e processamento em conformidade contábil com o FUNAJURIS);
  - i. PED (750)
  - ii. Empenho (750)
  - iii. Liquidação (750)
  - iv. NOB (3 X 750 = 2.250) - assinatura eletrônica por lote
- h. Arquivo virtual (GPSEM);
  - i. Eliminação total das 40 caixas mensais e 480 caixas ao ano que eram arquivadas;
  - ii. Eliminação total de aproximadamente 120.000 folhas impressas;
- i. Processo de pagamento virtual, de forma otimizada compreendendo 4 etapas:
  - 1. Recebimento do Expediente (ckeck-list documental/virtual);
  - 2. Lançamento na GFIP/SEFIP/INSS;
  - 3. Emissão de DAR/IR no sistema do SEFAZ (por lote);
  - 4. Realização de pagamento (TED).
- j. Foi delimitado tempo médio para realização de atividades para a equipe do interprofissional, bem como, critério de complexidade de estudo psicossocial;
- k. Controle da arrecadação do tributo municipal na checagem de documentos encaminhados ao Departamento de Pagamento FUNAJURIS;
- l. Controle da produtividade e dos prazos dos profissionais credenciados;



Estado de Mato Grosso  
Poder Judiciário - Tribunal de Justiça

- m. Criação de regras para o controle de pagamento mensal dos 750 credenciados, de forma que 100% dos profissionais estejam contemplados em Certidão de Produtividade Mensal, para não criar lacunas entre os meses, impedindo de gerar passivos;
- n. Diminuição do tempo de pagamento para os profissionais credenciados em até 70% a menos como antes, e com o mesmo número de profissionais do setor de pagamento, razão pela qual não houve mais necessidade de trabalhar fora do expediente normal;
- o. Diminuição de 80% de telefonema de credenciados para o setor de pagamento, tendo em vista que tudo tramita eletronicamente;
- p. Criação de métrica de custo para estudo psicossocial de um processo, que faz parte do custo de processo solicitado pelo CNJ;
- q. Atender a demanda em 100% das necessidades do eSocial;

**Custos e recursos envolvidos na implementação;**

Diárias pagas aos servidores do quadro efetivo e credenciados para fins de treinamento, capacitação e auditoria;

**Características inovadoras da prática;**

- a. Redução considerável de impressão e materialização de processos virtuais para profissionais sem vínculo efetivo com o Poder Judiciário;
- b. Trata-se de um sistema totalmente on-line, onde há celeridade quanto à prestação jurisdicional, bem como o pagamento dos prestadores de serviço, sem vínculo efetivo, se tornou muito mais efetivo e seguro;
- c. Ainda há facilidade via acesso remoto pela equipe de suporte técnico quando necessário, bem como orientação por vídeo aula e arquivos em PDF;
- d. Métrica para definição de custo processual nas comarcas;

**Tempo de implementação;**

- a. O início da implementação do GPSEM se deu em maio de 2017: Definição do GPSEM;
- b. Junho a outubro 2017: Adequação do sistema para atender necessidades previstas e Apresentação do sistema ao FUNAJURIS e Credenciados;
- c. Novembro e dezembro de 2017: Utilização do sistema como piloto para as comarcas de Cuiabá e Várzea Grande (Juiz Leigo e Conciliador);
- d. Janeiro e fevereiro de 2018: Utilização do sistema para 100% dos credenciados em 10 (dez) comarcas;



Estado de Mato Grosso  
Poder Judiciário - Tribunal de Justiça

- e. Março de 2018: Expansão do projeto aos profissionais credenciados fisioterapeutas e psicólogos que prestam serviços para servidores em todas as 79 comarcas do Estado, bem como do TJMT;
- f. Abril de 2018: Expansão do projeto para os Conciliadores e Juízes Leigos em todas as 79 comarcas do Estado;
- g. Maio a dezembro de 2018: Utilização do sistema para os profissionais do Interprofissional em todas as 79 comarcas, com Capacitação, Auditoria e Consultoria em todas as 79 comarcas.

**Dificuldades encontradas durante a implementação, se houver, e como foram superadas**

- a. Tendo em vista que os profissionais credenciados trabalham com todas as espécies de processos existentes no Estado, sejam eles físicos ou virtuais, e para a utilização do PJe, há a necessidade do Token; assim fez-se a adequação no sistema para que o mesmo pudesse contemplar os processos virtuais na modalidade PJe, PROJUDI e os oriundos do CEJUSC;
- b. Recurso pessoal reduzido;
  - a. Um único técnico da TI;
  - b. Uma única técnica do setor Psicossocial (psicóloga efetiva);
  - c. Um servidor do quadro efetivo para suporte técnico e atendimento de demandas diversas;
- c. Gestão de mudança:
  - i. Resistência à mudança implantada;
  - ii. Quebra de paradigma quanto ao uso do sistema e padronização de atividade;
- d. Internet de baixa qualidade em algumas comarcas;
- e. Conhecimento limitado em informática básica de alguns credenciados e servidores do quadro;
- f. Tempo reduzido para a implementação do projeto;

**Potencial de replicação da prática em outros órgãos**

- a. Redução significativa de materialização de documentos;
- b. Celeridade nos procedimentos que envolvem o pagamento de pessoal não efetivo;
- c. Segurança das informações prestadas, podendo ser auditadas de forma on-line;
- d. Subsídio para obter informações dos valores agregados ao custo processual, atendendo à solicitação do CNJ;