

Projeto Juizado em Dia é institucionalizado

07/05/2019 14:50

Iniciativa passa integrar Banco de Boas Práticas do TJPA



Projeto tem como objetivo aprimorar a estrutura de trabalho nas unidades e estabelecer novos modelos de gestão

O Projeto Juizado em Dia passou a integrar o Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário do Pará. Por meio da Portaria nº 1726/2019-GP, publicada no Diário de Justiça Eletrônico desta terça-feira, 7, o projeto foi institucionalizado pelo presidente do Tribunal de Justiça do Pará, desembargador Leonardo de Noronha Tavares, para aplicação nas unidades de Varas de Juizados e Juizados Especiais. O Juizado em Dia tem como objetivo aprimorar a estrutura de trabalho nas unidades e estabelecer novos modelos de gestão, a fim de torná-las eficientes para maior agilidade na prestação jurisdicional. O projeto, que tem prazo de execução de um ano e seis meses, tem a gerência da coordenadora dos Juizados Especiais, desembargadora Maria de Nazaré Gouveia, e da juíza auxiliar Antonieta Ferrari Miléo.

A metodologia utilizada no projeto é a implementação de modelo de gestão e funcionamento padrão na unidade judiciária em conjunto com os projetos Secretaria Virtual, Gabinete Virtual e Jornadas de Conciliação, já desenvolvidos pela Coordenadoria dos Juizados, os quais consistem em auxiliar remota e presencialmente a secretaria e gabinete, bem como reduzir os prazos das pautas longevas das unidades escolhidas. O Juizado em Dia está alinhado ao Planejamento Estratégico do Judiciário Paraense, com base na iniciativa estratégica de Aprimoramento da gestão de processos e unidades judiciárias, ligada ao macrodesafio de Celeridade e Produtividade na prestação judicial.

Orientados pelo grupo de servidores da Coordenadoria, os próprios servidores das unidades judiciárias irão aplicar o método de organização física do espaço da unidade judicial, como gabinete e secretaria, além de promover as atividades para dar vazão ao acervo das unidades na forma virtual. A Coordenadoria além de apoiar estrategicamente as unidades, fará visitas ao local de acordo com a necessidade de aprimoramento dos trabalhos.

Os trabalhos na unidade judiciária serão divididos em cinco etapas: Diagnóstico; Envio de processos para o Arquivo Geral; Juntada de petições e padronização dos processos; Organização da Secretaria e do Gabinete da Unidade Judiciária; e Realização de mutirão de sentenças (Gabinete Virtual), de Atos de Secretaria (Secretaria Virtual) e de mutirão de audiências de conciliação, instrução e julgamento (Jornada).

De acordo com o projeto, ao final de cada etapa, devem ser remetidos os relatórios de acompanhamento à Coordenação do Juizados Especiais. O projeto será avaliado, por meio do relatório de acompanhamento contendo resultado das metas e objetivos e que deve ser remetido ao Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística, com o término do trabalho em cada uma das unidades judiciais planejadas e também após três meses da conclusão, quando a equipe retornará à Vara contemplada para avaliação da continuidade das práticas iniciadas na respectiva unidade.

O foco da Coordenadoria dos Juizados Especiais é prestar auxílio integral aos Juizados em razão dos diversos problemas enfrentados pelo Judiciário paraense que refletem nas taxas de congestionamento, como a morosidade, a dificuldade de gerenciar as unidades judiciais, as pautas de audiências sobrecarregadas, aumento significativo dos acervos, entre outros.

O Juizado em Dia estabeleceu nove metas a serem alcançadas:

Meta 1 - Sentenças: proferir, no mínimo, 40 (quarenta) sentenças por mês pelo magistrado colaborador.

Meta 2 - Dar baixa nos processos já finalizados e que ainda constam no acervo da vara.

Meta 3 - Padronizar 100% do acervo físico da secretaria, em se tratando de juizado criminal e remanescente no cível, reformando os autos físicos que estejam danificados (troca de capa, reimpressão de etiqueta de autuação e troca de colchetes), etiquetando as laterais das capas dos processos com o respectivo número dos autos e colocando etiqueta de metas do CNJ.

Meta 4 - Organizar 100% dos processos da secretaria retransmitando-os no sistema Libra e acondicionando-os em caixas, segundo o padrão de cores e setores previamente definidos, na posição vertical em armários abertos.

Meta 5 - Tornar obrigatória em 100% dos processos a prática de atos ordinatórios na secretaria, de acordo com o Provimento nº 006/2006-CJRMB, alterado pelo Provimento nº 008/2014).

Meta 6 - Executar o projeto nas unidades judiciárias de juizados especiais, que demandem elevado número de ações, até dezembro de 2020.

Meta 7 - Reduzir a taxa de congestionamento em 2 pontos percentuais ao final do projeto em cada unidade;

Meta 8 - Reduzir os prazos das pautas de algumas Varas dos Juizados Especiais da Capital para atendimento dos princípios constitucionais da celeridade processual e eficiência no serviço público.

Meta 9 - Coordenar e realizar, no mínimo, 12 (doze) Jornadas de conciliação, instrução e julgamento no período da gestão.