

Dados pessoais do(s) autor(es) da prática:

Nome: **Cíntia Menezes Brunetta**



Cargo: **juíza federal**

Órgão: **Tribunal Regional Federal da 5ª Região**

Cidade/UF: **Fortaleza/CE**

Síntese da prática

Título: **Processos em nuvem e a nova gestão**

Categoria: **Desembargadores e Juízes Federais**

Descrição até 4000 caracteres:

A presente prática se consubstancia em uma tutoria/consultoria de 16 a 24 horas/aula (a depender do número de inscritos) voltada para a gestão cartorária no processo eletrônico. Embora tenha sido inicialmente concebida com o foco no PJe, a ação de formação foi estruturada de modo a poder ser (re)configurada, (re)formulada, para qualquer sistema.

Não se trata de um treinamento voltado a ensinar como operar o sistema em sua perspectiva mais básica e, por isso, não se limita ao fluxo do processo eletrônico adotado por algum específico tribunal. A idéia foi criar uma estratégia de formação que tivesse como escopo pensar a gestão a partir do processo eletrônico, repensando novas formas de divisão de tarefas e de configuração da unidade jurisdicional.

Nesse sentido, a tutoria formulada, em sua parte prática, se assemelha a uma consultoria/auditoria, onde são traçadas (e corrigidas) estratégias específicas de gestão de processos de trabalho, de pessoas e de metas, através da análise detalhada da unidade jurisdicional do participante.

Na parte teórica (exposição dialogada), são dadas noções de gestão, a partir da perspectiva do processo eletrônico e do PJe. Também são repassadas formas de potencializar o uso do sistema, gerando maior aproveitamento dos recursos humanos da vara.

Durante a parte prática (que marca o início da atividade de consultoria), o aluno, inicialmente, tem que visualizar e entender sua unidade jurisdicional dentro do sistema, a fim de responder a três perguntas que são formuladas:

- 1) Verifiquem as tarefas de transição. Observem se há processos parados. Vejam se há uma razão plausível para isso, se é útil, se gera impactos favoráveis;
- 2) Observem as tarefas que serão executadas pelo Sistema (ex. controlar prazos e tarefas de requisitórios). Foram criadas “portas” e “gavetas”? Por quê? Gera impacto favorável? Vale a pena perder 1 (um) minuto “escondendo” os processos? Gera facilidade para o gestor?;
- 3) Por fim, vamos pensar na divisão de tarefas da sua unidade. Faz sentido ou foi uma mera transposição da época dos processos físicos? Há uma divisão que seja mais eficiente? Com melhor aproveitamento dos recursos do Pje?

Após, cada um dos tutores (são dois) acompanha uma unidade jurisdicional e passa a questionar sobre as opções de administração da vara a partir das respostas de cada gestor às perguntas formuladas. Nessa parte, também são buscadas soluções de gestão a partir das necessidades da unidade, de forma a potencializar os benefícios do sistema de processo eletrônico.

A ação de formação utiliza recursos de power point e é estruturada a partir de um ambiente de treinamento que espelha as varas participantes. A primeira experiência ocorreu em outubro de 2016, em João Pessoa/PB, e já foi repetida nas Seções Judiciárias do Rio Grande do Norte, Paraíba (interior) e Sergipe, com previsão de realização neste primeiro semestre no Ceará e em Pernambuco. Os tutores - magistrada e diretor de secretaria - são remunerados conforme tabela do Conselho da Justiça Federal e o curso é coordenador pelo Diretor do Foro ou pelo Diretor da Escola de Magistratura vinculada à Seção Judiciária.

A prática inscrita contribuiu para o aperfeiçoamento da Justiça, uma vez que trouxe uma forma inovadora de lidar com o processo eletrônico e criou a oportunidade de se repensar e rediscutir a gestão das unidades jurisdicionais. Diversas das varas contempladas alteraram completamente suas configurações iniciais de divisão de tarefas e remodelaram os processos de trabalho, aumentando a qualidade do serviço prestado e o grau de satisfação do servidor dentro da instituição que integra.

Esta mensagem da JUSTIÇA FEDERAL no CEARÁ (JFCE) e quaisquer arquivos transmitidos com ela é enviada exclusivamente a seu(s) destinatário(s) e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional. Sua utilização desautorizada é ilegal e sujeita o infrator às penas da lei. Se você a recebeu indevidamente, queira, por gentileza, reenviá-la ao emitente, esclarecendo o equívoco.