

Dados pessoais do autor da prática:

Nome: Geraldine Pinto Vital de Castro

Cargo: Juíza Federal

Órgão: 27ª Vara Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro

Cidade/UF: Rio de Janeiro/RJ

Síntese da prática:

O início do regime de expediente em teletrabalho a partir de março de 2020, em decorrência da pandemia pelo novo coronavírus Sars CoV-2 trouxe o desafio de assegurar o regular funcionamento da 27ª Vara Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro e o gerenciamento da equipe integralmente à distância.

A 27ª Vara Federal/RJ já contava com regras de automação no sistema processual e-Proc, implantado na 2ª Região no ano de 2018. Faltavam meios para garantir a intervenção humana na condução do processamento e no atendimento ao público externo de forma alternativa à presencial. Para isso, apresentaram-se ferramentas de Tecnologia de Informação e criatividade.

A reformatação do funcionamento do Juízo passou por três etapas:

1ª Fase:

- Levantamento do perfil de cada servidor: mediante questionário em que se procurou identificar a possibilidade de se estabelecer um expediente à distância flexível, para compatibilizar com a realidade vivenciada por cada servidor em seu ambiente familiar e doméstico, além da existência de equipamento pessoal necessário para se assegurar a realização do teletrabalho;
- Equipamentos de Informática: foi definida a necessidade de que cada servidor contasse com computador ou notebook, preferencialmente com o uso de um segundo monitor, já que todos os processos em curso na 27ª Vara Federal/RJ são eletrônicos;
- manutenção do grupo e-27 pelo aplicativo WhatsApp no celular em que passadas as orientações pela Juíza Federal Titular acerca de ajustes no processamento, com vistas a serem estabelecidos fluxos comuns em cada procedimento, e avisos insticionais pelo Diretor de Secretaria;
- integração de todos os servidores da 27ª Vara Federal com a Juíza Federal Titular por meio do Skype for Business disponibilizado pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro, durante o expediente remoto;

- divulgação coletiva e concomitante a todos os servidores da 27VFRJ sempre que criados Textos Padrões, para garantir uniformidade de tratamento na redação para fatos comuns e recorrentes;

- criação de banco de dados de endereços eletrônicos de órgãos públicos para intimação alternativa e com confirmação de leitura, seguida de certificação no processo. A comunicação dá-se por mensagem padronizada, em que contidos a decisão, o número do processo, a chave de acesso aos autos e o respectivo endereço eletrônico para consulta. Foi admitido que as respostas possam ser direcionadas ao e-mail institucional do Juízo;

- ampliação da ferramenta e-carta, do sistema e-Proc, para citação e intimação por via postal, diretamente pelo sistema processual. As respostas são enviadas e juntadas direta e automaticamente ao processo, sem a necessidade da intervenção de um servidor presencial.

2ª Fase:

- Foi definido o horário de expediente interno expandido e sequenciado, que pode ser enquadrado por cada servidor, dentro da sua conveniência, desde às 07:30 até às 19:30, preferencialmente, com autonomia para gerenciamento do horário, aliado à produtividade;

- Para tornar viável a autonomia na gestão do horário de trabalho, foi implementado um gerenciamento coletivo, de modo que cada servidor passou a gerenciar as suas prioridades dentro das rotinas que lhe cabem, mas com o monitoramento constante de todos, a fim de que nenhuma atividade ficasse a descoberto. Além deste monitoramento de todos, foram programadas automações no sistema e-Proc para que fossem sinalizados os casos prioritários, dentro das metas traçadas pelo CNJ, pela Corregedoria-Regional da 2ª Região e pelo Juízo, internamente;

- realização de Audiências Eletrônicas de Conciliação e de Instrução e Julgamento na Sala da 27ª Vara Federal/RJ na plataforma Zoom;

- Foram agendadas de forma permanente três encontros mensais pela plataforma Zoom com os integrantes da 27ª Vara Federal/RJ:

- 1) Reunião Geral: na primeira sexta-feira de cada mês, para avaliar os resultados alcançados no mês anterior, adequar metas internas e registrar o valor e empenho dos servidores como equipe;

- 2) PapoPro: reunião curta realizada nos dias 10 e 20 de cada mês, ou no dia subsequente após feriado ou final de semana. Como um bate-papo, o nome da reunião propõe um papo **pro**ativo, **pro**utivo, em que compartilhadas dúvidas sobre o **pro**cessamento.

- disponibilização da Sala da 27ª Vara Federal/RJ na plataforma Zoom para a necessidade de o servidor precisar falar sobre processo de maior complexidade de prova e de análise com a Juíza Federal Titular;

- disponibilização da Sala da 27ª Vara Federal/RJ na plataforma Zoom para a necessidade de o Diretor precisar tratar pessoalmente com algum servidor, em questão relacionada à rotina de trabalho;

- atendimento ao público externo pelos seguintes canais:

- 1) correio eletrônico: atendimento27vf@jfrj.jus.br;

2) WhatsApp Institucional: (21) 99900-5654, com atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente de 12h às 17h, Porém permanece ligado por 24h ininterruptas para a recepção de mensagens;

3) Balcão Virtual: pelo link Zoom divulgado no sítio eletrônico da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

- marcação de hora e dia, quando não for possível para aquele em que feito o contato, para despacho aos advogados com a Juíza Federal Titular pelo celular institucional, por meio do qual é enviado link de acesso para a Sala da 27ª Vara Federal/RJ na plataforma Zoom, em endereço diverso do Balcão Virtual. Para esse fim foi aberta uma agenda;

- automatização de perguntas e respostas no WhatsApp Institucional: (21) 99900-5654, como meio de apresentar informação imediata ao usuário acerca de dúvidas frequentes.

3ª Fase:

- A avaliação positiva do resultado obtido com esses recursos permitiram a 27ª Vara Federal participar do Projeto Piloto do Juízo 100% Digital, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, na Resolução nº 345/2020;

- adoção de intimação por meio do aplicativo de mensagem eletrônica WhatsApp a partir do celular institucional da 27VFRJ, em que ativada pelo destinatário a opção de confirmação de recibo e de leitura, seguida de certificação no processo;

- foi instituído pelo Juízo o Certificado de Excelência – e27VFRJ/2021 a servidor que demonstre atuação diferenciada, de eficiência e destaque na qualidade do serviço no exercício do cargo público. A avaliação é feita no período de três meses com divulgação do nome do homenageado na reunião geral e mensal que a ela se seguir, e envio do documento ao correio eletrônico funcional do servidor.

Segue amostra do resultado da gestão inovada no acervo do Juízo (fonte: Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 2ª Região <https://www10.trf2.jus.br/corregedoria/classificacao-de-desempenho/>):

- em janeiro de 2020:

Acervo de conhecimento: 874 processos

Acervo de execução: 944 processos

Taxa de congestionamento: 46,67%, bruta (41,41%, líquida)

Índice de produtividade: 131,6 (7,2%)

- em janeiro de 2021

Acervo de conhecimento: 269 processos

Acervo de execução: 818 processos

Taxa de congestionamento: 28,20%, bruta (19,08%, líquida)

Índice de produtividade: 244,8 (22,5%)

Título: Justiça do futuro: na palma da mão. Necessidade-adequação do acesso à justiça e a prestação jurisdicional por meio de recursos tecnológicos, antecipada pela pandemia do novo coronavírus.

Categoria: V. Especial: Boas práticas relacionadas a implementação de medidas para superar obstáculos decorrentes da pandemia COVID19.

Descrição:

1. período de atividade da prática e os principais objetivos:

Março de 2020 até a atualidade. (i) reduzir os impactos do distanciamento físico; (ii) garantir e ampliar o acesso à Justiça em um cenário de não acesso presencial; (iii) garantir a jurisdição em seus efeitos processual e material.

2. principal inovação da prática:

Virtualização integral da prestação jurisdicional, mantida a pessoalidade no atendimento ao jurisdicionado

3. recursos e instrumentos utilizados:

Celular institucional, Aplicativo de mensagem Whatsapp, correio eletrônico e plataforma Zoom.

4. houve parceria com alguma instituição ou entidade:

Não

5. valores gastos para a implantação da prática:

Sem custo

6. houve propagação da prática para outra unidade ou setor do judiciário:

Não houve

7. a prática contribuiu para o aperfeiçoamento ou transformação da justiça:

No âmbito do Juízo, as medidas adotadas tem sido continuamente aperfeiçoadas e devem ser mantidas em boa parte, ainda que quando do retorno ao expediente presencial, pelos resultados positivos obtidos.

8. anexar fotos e/ou link de vídeos relacionados a prática (facultativo).