



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL

Seção Judiciária do Estado de Sergipe

Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral

Av. Dr. Carlos Rodriguez da Cruz, 1.500, Capucho, Aracaju/SE – CEP 49080-902

Telefone: (79) 3216-2374 – Sítio: www.jfse.jus.br – E-mail: 2vara@jfse.jus.br

PORTARIA Nº 007/2008 – JF – 2ª VARA

O Juiz Federal RONIVON DE ARAGÃO e o Juiz Federal Substituto FERNANDO ESCRIVANI STEFANIU, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Portaria nº 02, de 27 de junho de 2008, da 2ª Vara Federal, onde se dispôs que “*Este Juízo, com vista ao princípio da eficiência, estabelecerá metas e objetivos a serem atingidos pela 2ª Vara Federal, a cada ano, visando a uma melhor prestação do serviço público*”, RESOLVEM:

Art. 1º. Aprovar e adotar o documento em anexo como plano estratégico para as ações da 2ª Vara Federal no biênio 2009/2010.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2009.

Publique-se, na *internet*.

Dê-se ciência aos servidores da Vara, por *e-mail*.

Afixe-se no átrio do Fórum.

Aracaju/SE, 19 de novembro de 2008.

FERNANDO ESCRIVANI STEFANIU
Juiz Federal Substituto

RONIVON DE ARAGÃO
Juiz Federal



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
2ª VARA FEDERAL DE SERGIPE

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

ANO DE 2009/2010

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2009/2010

1. Definições Estratégicas

MISSÃO

Prestar serviços de natureza jurisdicional de forma rápida, eficiente e precisa.

VISÃO

Ser referencial de excelência entre as varas federais da 5ª Região.

PRINCÍPIOS/VALORES

- Busca do melhor resultado com a menor quantidade de recursos (eficiência).
- Celeridade processual.
- Comprometimento e participação dos servidores.
- Comunicação direta e objetiva.
- Desapegos dos formalismos (informalidade).
- Economia de recursos.
- Imparcialidade para com as diversas espécies de jurisdicionado.
- Simplicidade na condução dos processos.
- Trabalho em equipe.
- Transparência no trato com a coisa pública.

2. Definições ambientais

2.1. Internas

PONTOS FORTES

- Equipamentos adequados.

PONTOS FRACOS

- Deficiência dos instrumentos de aferição da produtividade.
- Dificuldades para implementar alterações no sistema de acompanhamento processual (TEBAS).

2.2. Externas

OPORTUNIDADES

- Integração e acesso aos sistemas de informática de órgãos públicos, tais como: BACEN-JUD; Caixa Econômica Federal; DETRAN/SE; INFOSEG; PLENOS/INSS; etc.

- Possibilidade de comunicação eletrônica dos atos processuais, conforme previsto na Lei nº 11.419/2006.

AMEAÇAS

- Possibilidade de aumento de demandas.

3. Diretrizes estratégicas

3.1. Desenvolver e difundir a boa imagem da instituição

AÇÕES ENVOLVIDAS:

- Realizar permanente pesquisa de opinião acerca da satisfação do usuário com o atendimento
- Divulgar na internet os eventos da Vara (leilões, mutirões, etc.)

3.2. Capacitar permanentemente os servidores

AÇÕES ENVOLVIDAS

- Promover o intercâmbio de informações entre os servidores dos diversos setores
- Viabilizar a participação dos servidores em ações de treinamento e reciclagem

3.3. Melhorar constantemente a qualidade dos provimentos judiciais

AÇÕES ENVOLVIDAS

- Privilegiar o método conciliatório de solução dos conflitos
- Promover constante pesquisa jurisprudencial, visando a diminuir o número de recursos interpostos contra decisões

3.4. Padronizar os procedimentos processuais

AÇÕES ENVOLVIDAS

- Diminuir a quantidade de provimentos judiciais de mero expediente ao mínimo necessário

3.5. Garantir a celeridade na tramitação dos processos

AÇÕES ENVOLVIDAS

- Diminuir o número de processos em tramitação, de forma a não sobrecarregar a força de trabalho da Vara em casos de aumento extraordinário do número de demandas
- Cobrar o cumprimento de prazos para reduzir o tempo médio entre a distribuição do processo e a prolação da sentença

4. Plano de metas

AÇÃO/PROJETO 01: Avaliar a satisfação do usuário externo com o atendimento

Comentários: Disponibilizar-se-á no balcão do protocolo da 2ª Vara, bem como no *site*, um questionário para os jurisdicionados preencherem.

Indicador: índice de satisfação do usuário externo.

Histórico: Não existe

Meta: 50%

Fórmula: $ISUE = AP / TA \times 100$

ISUE: Índice de Satisfação do Usuário Externo.

AP: Avaliações Positivas.

TA: Total de Avaliações.

AÇÃO/PROJETO 02: Divulgar eventos da Vara na internet

Indicador: número de notícias relacionadas à 2ª Vara publicadas no sítio da *internet*

Histórico: Não existe

Meta: 12

Fórmula: Desnecessária.

AÇÃO/PROJETO 03: Promover o intercâmbio de informações entre os servidores dos diversos setores

Comentários: Os colaboradores devem sempre salvar os novos modelos de expedientes e despachos no TEBAS; além disso, é imprescindível que se informem os novos procedimentos para os demais colaboradores através do grupo de e-mail (2vara@jfse.jus.br).

Indicador: não haverá medição.

Histórico: Não existe

Meta: Não há.

Fórmula: Desnecessária

AÇÃO/PROJETO 04: Diminuir a quantidade de despachos proferidos

Comentários: Com relação aos provimentos judiciais será de fundamental importância: (1) explicitar o prazo nos despachos, mesmo quando for previsto em lei, para que o protocolo anote na carga o prazo correto; (2) anotar corretamente no sistema o prazo dos despachos, sentenças, decisões, atos ordinatórios, principalmente quando for processo de audiência, para evitar que fiquem esquecidos; (3) constar da sentença quando se tratar de reexame necessário; (4) na sentença de embargos em que haja condenação em honorários, fixar quantia que dividida pelo número de embargados resulte num valor inteiro ou, ainda, já fixar o valor devido por cada um; (5) antes de fazer conclusão dos autos, deverá o servidor observar se não é o caso de ato ordinatório ou informação de secretaria para evitar conclusões desnecessárias; (6) a sentença deverá dispensar custas devidas, se forem de valor irrisório.

Indicador: Não haverá medição.

Histórico: Não houve levantamento.

Meta: Não há.

Fórmula: Desnecessária.

ACÇÃO/PROJETO 05: Diminuir a quantidade de processos em tramitação

Comentários: Para o cumprimento da meta, será necessário atentar para as seguintes medidas: (1) colocar o processo no local correto; (2) anotar no sistema todo o deslocamento do processo, inclusive localizá-lo nas mesas e balcões do servidor; (3) ao serem autuados os embargos, deverão ser cadastrados os advogados dos embargados no sistema, se já não tiver sido feito pela distribuição; (4) o colaborador que juntar petição com procuração anexa deve cadastrar os advogados, salvo se forem muitos, caso em que deverá passar para o setor de cumprimento cadastrar; (5) somente colocar os processos na estante da publicação após os mesmos estarem prontos para a geração do boletim; (6) o colaborador que juntar petição cumprindo determinado prazo, deverá realizar o cumprimento do mesmo no sistema; (7) ao se realizar carga, deverá ser preenchido o campo advogado, ao invés de somente colocar se ela se destina ao réu ou ao autor, com vista a facilitar o trabalho numa eventual cobrança de autos, tornando possível identificar de qual advogado deve-se cobrar; (8) ao certificar a publicação, verificar se realmente os advogados estão cadastrados.

Indicador: taxa de superação da distribuição

Histórico: Não houve levantamento.

Meta: 1,2 para o ano de 2009; e 1,1 para o ano de 2010

Fórmula: $TSD = TPA / TPD$

TSD: Taxa de Superação da Distribuição.

TPA: Total de Processos Arquivados/Entregues/Enviados ao Tribunal.

TPD: Total de Processos Distribuídos/Reativados/Baixados do Tribunal.

ACÇÃO/PROJETO 06: Diminuir o tempo médio entre a distribuição e a sentença

Indicador: tempo médio entre a distribuição e a sentença (em dias)

Histórico: Não houve levantamento

Meta: 100

Fórmula: Desnecessária.

Observação: Como subsídio para a meta, foram fixados prazos de tramitação processual específicos, conforme consta a seguir:

1. Processos Cíveis (*da distribuição até a sentença*)

1.1. Processos com partes sem prazo privilegiado

1.1.1. Sem instrução (julgamento antecipado): -----03 meses

1.1.2. Com instrução simples (mera oitiva de testemunhas): -----05 meses

1.1.3. Com instrução complexa (audiência, perícia, etc.): -----08 meses

1.2. Processos com partes com prazo privilegiado

1.2.1. Sem instrução (julgamento antecipado): -----05 meses

1.2.2. Com instrução simples (audiência): -----07 meses

1.2.3. Com instrução complexa (audiência, perícia, etc.): -----10 meses

2. Processos Criminais (*do recebimento da denúncia até a sentença*)

2.1. Com réu preso: -----03 meses

2.2. Com réu solto

2.2.1. Com testemunhas residentes na Grande Aracaju e sem perícia: -
-----03 meses

2.2.2. Com testemunhas residentes fora da Grande Aracaju e sem perícia:
-----06 meses*

2.2.3. Com testemunhas residentes na Grande Aracaju ou não e com perícia
complexa: -----10 meses*

3. Cartas Precatórias (*da distribuição até a baixa*)

3.1. Cartas Precatórias “Intimatórias/Citatórias”: -----20 dias

3.2. Cartas Precatórias “Inquiritórias”: -----30 dias

3.3. Cartas Precatórias “Periciatórias”: -----03 meses

4. Mandados de Segurança (*da distribuição até a sentença*)-----02 meses

5. Ações Cíveis Públicas (*da distribuição até a sentença*)-----18 meses

* *Salvo se a carta precatória for para Poço Redondo/SE, Alagoas, Bahia e Maranhão, casos em que não tem como prever o prazo de retorno.*

2ª VARA FEDERAL
PESQUISA DE SATISFAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1) Quanto tempo se passou entre a sua chegada ao Protocolo da Vara e o seu efetivo atendimento? Marque um “X” ao lado do tempo respectivo.

- Até 10 minutos Até 30 minutos Mais de 30 minutos

2) As informações prestadas atenderam o objetivo de sua visita à Vara? Marque um “X” ao lado da opção que revela o grau de satisfação com o atendimento recebido.

- Totalmente satisfeito Parcialmente satisfeito Insatisfeito

3) Os despachos, sentenças decisões e expedientes da Vara estão sendo produzidos em tempo hábil à comunicação dos atos processuais, conforme determina o CPC?

- Sim Não (informe o número do processo)