

	POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 11ª VARA CÍVEL 2005/2006		
	Proposto por: Luis Antonio da Silva Cardoso	Aprovado por: Lindalva Soares da Silva	Data da Emissão: 03/02/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é controlada pelo usuário.

1 APRESENTAÇÃO

Este documento estrutura a Política da Qualidade, elenca os objetivos estratégicos da 11ª Vara Cível, pelos quais a Política da Qualidade é realizada e estabelece a implementação e o gerenciamento do Sistema Integrado de Gestão, em atendimento aos requisitos do planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade, itens 5.4.1 e 5.4.2 da NBR ISO 9001:2000.

Os objetivos estratégicos da 11ª Vara Cível têm suas metas traçadas, os respectivos planos de ação elaborados e os indicadores de desempenho, capazes de apontar o progresso das metas estabelecidas. São definidos pelo Juiz a partir de proposta do RAS, que consolida sugestões dos servidores, cabendo ao RAS realizar a comunicação aos servidores e à Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN), responsável por disponibilizá-los na Intranet.

Cada nova versão deverá sempre ser comunicada aos servidores e à DGDIN.

O processo de gestão estratégica é iniciado com a proposição e a implementação dos objetivos estratégicos, que devem ser aprimorados progressivamente, integrando-se a eles os resultados dos processos de trabalho da 11ª Vara Cível.

2 DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

O compromisso da Administração Superior é formalizado mediante a seguinte declaração:

Política da Qualidade de Vara Cível

Realizar a prestação jurisdicional de forma eficiente e eficaz, em atendimento às necessidades e expectativas dos usuários, buscando a melhoria contínua dos processos de trabalho.



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é controlada pelo usuário.

A Política da Qualidade estabelecida está alinhada com os direcionadores estratégicos do Poder, assim definidos:

Política da Qualidade do PJERJ

Desenvolver continuamente as melhores práticas de gestão para que os órgãos de prestação jurisdicional e as unidades administrativas que lhes dão apoio atendam à missão e à visão estabelecidas pelo PJERJ.

Missão do PJERJ

Resolver os conflitos de interesses que lhe sejam levados pela população, garantindo as liberdades, assegurando os direitos e promovendo a paz social.

Visão de Futuro do PJERJ

Entregar a prestação jurisdicional em tempo adequado à natureza dos conflitos propostos, obtendo o reconhecimento da sociedade sobre a contribuição do PJERJ para o exercício democrático da cidadania e o desenvolvimento harmonioso de todos os segmentos sociais.

Valores do PJERJ

- Conhecimento jurídico atualizado.
- Ética.
- Objetividade
- Melhoria Contínua

3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR DE DESEMPENHO	META	SITUAÇÃO ATUAL	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
1) Redução do tempo médio (em dias) entre a Distribuição e a 1ª Sentença (Processos até 03 anos)	Tempo médio de julgamento (verificado nos últimos 12 meses) entre a distribuição inicial e a primeira sentença	Reduzir o tempo médio de julgamento dos processos para 365 dias no período compreendido entre 01/07/2005 a 30/06/2006	Tempo médio de 401,6 dias no período entre Junho/2004 a Julho/2006	01/07/2005 a 30/06/2006



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é controlada pelo usuário.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR DE DESEMPENHO	META	SITUAÇÃO ATUAL	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
2) Redução do acervo médio (verificado nos últimos 12 meses) de processos judiciais	Percentual de Redução do acervo médio (dos últimos 12 meses) dos processos judiciais	Reduzir o acervo em 7,71% no período compreendido entre 01/07/2005 a 30/06/2006	Total do Acervo Médio nos últimos 12 meses: 3.543,3 processos	01/07/2005 a 30/06/2006

4 METODOLOGIA PARA DETERMINAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Estabeleceu-se a data de 1º de julho de 2005 para o início das atividades relacionadas à implementação do processo de Planejamento da Qualidade. Fixou-se em um ano o período para consecução dos Objetivos Estratégicos definidos, encerrando-se, portanto, o primeiro ciclo em 30 de junho de 2006.

Uma vez estabelecidos os objetivos, foram elaborados os planos de ação, conforme anexos 1 e 2 e traçadas as metas, cujos critérios estão descrito a seguir.

A metodologia para o cálculo das metas para os objetivos estratégicos **Redução do Tempo Médio (em dias) entre a Distribuição e a 1ª Sentença (Processos até 03 anos) e Redução do Acervo Médio de Processos Judiciais** foi desenvolvida pelo Serviço de Controle de Instrumentos de Melhoria do Departamento de Melhoria do Desempenho da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN/DEMED/SECIM), que apoia as unidades em processo de multiplicação SIGA/VCIV. As metas foram apresentadas ao juiz a fim de ser determinada por ele, dentro de um fator de segurança, a meta da unidade organizacional.

5 DETERMINAÇÃO DA META PARA REDUÇÃO DO TEMPO MÉDIO (EM DIAS) ENTRE A DISTRIBUIÇÃO E A 1ª SENTENÇA (PROCESSOS ATÉ 03 ANOS)

Foi determinada a meta de 365 dias para o tempo médio entre a distribuição e a 1ª sentença (processos até 03 anos), utilizando-se como padrão de desempenho 360 dias. O padrão de desempenho foi estabelecido, tomando-se como parâmetro de referência o tempo médio da 13VCIV/CP.



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é controlada pelo usuário.

6 DETERMINAÇÃO DA META REFERENTE AO OBJETIVO - REDUÇÃO DO ACERVO MÉDIO DE PROCESSOS JUDICIAIS

O padrão de desempenho estabelecido foi o percentual médio de redução anual de 18,63%, cujo cálculo foi efetuado, tomando-se como referência a produtividade da 13 VCIV/CP.

Foi determinada a meta de 7,71% para a Redução Anual do Acervo Médio dos processos judiciais ao final de um período de 12 meses a partir das propostas apresentadas pelo DGDIN/DEMED/SECIM.

7 ANEXOS

- Anexo 1 – Plano de Ação para Redução do Tempo Médio (em dias) entre a Distribuição Inicial e a 1ª Sentença (processos até 03 anos).
- Anexo 2 – Plano de Ação para Redução do Acervo de Processos Judiciais.

=====



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é controlada pelo usuário.

ANEXO 1 – PLANO DE AÇÃO PARA REDUÇÃO DO TEMPO MÉDIO (EM DIAS) ENTRE A DISTRIBUIÇÃO INICIAL E A 1ª SENTENÇA (PROCESSOS ATÉ 3 ANOS)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META Tempo médio dos últimos 12 meses		INDICADOR DE DESEMPENHO	SITUAÇÃO EM 01/07/2005	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
	ONDE	QUEM			
1) Redução do tempo médio (em dias) entre a distribuição inicial e a 1ª sentença do (Processos até 3 anos)	Reduzir o tempo médio de julgamento dos processos para 365 dias no período compreendido entre 01/07/2005 a 30/06/2006		Tempo médio de julgamento (verificado nos últimos 12 meses) entre a distribuição inicial e a primeira sentença	401,6 dias	01/07/2005 a 30/06/2006
AÇÕES	ONDE	QUEM	QUANDO	COMO	RESULTADO
1.1) Realizar o inventário do acervo de processos judiciais sem impulso há mais de 30 dias	11 VCIV/CP- cartório	RAS	Mensalmente	1.1.1 Emitir relatório dos processos paralisados há mais de 30 dias; 1.1.2 verificar todas as prateleiras; 1.1.3 rearrumar a localização dos processos, se necessário; 1.1.4 identificar os processos que se encontram no cartório verificando o último despacho e promovendo devido andamento; 1.1.5 selecionar os processos para conclusão.	Processos selecionados para conclusão
1.2) Decisão	11 VCIV/CP- gabinete	Juiz	Mensalmente	1.2.1 Analisar os processos conclusos que foram encaminhados; 1.2.1 proferir as decisões (decisão interlocutória, despacho, sentença).	Sentenças, decisões e despachos proferidos
1.3) Reduzir o nº de processos fora do cartório com prazo de carga vencido com advogado há mais de 30 dias	11 VCIV/CP- cartório	RAS/ Juiz	Mensalmente	1.3.1 Verificar remessa não retornada (advogados); 1.3.2 publicar intimação; 1.3.3 controlar se ocorreu a devolução no prazo; 1.3.4. se não ocorreu, expedir mandado de busca e apreensão, a ser cumprido pelo Oficial de Justiça.	Processos devolvidos



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é controlada pelo usuário.

AÇÕES	ONDE	QUEM	QUANDO	COMO	RESULTADO
1.4) Reduzir o nº de processos com prazo de remessa vencido para o Ministério Público (MP) e Defensoria Pública (DP)	11 VCIV/CP- cartório	RAS	Mensal- mente	1.4.1 Listar, no sistema informatizado, relação de autos remetidos e não retornados do MP e DP; 1.4.2 se não ocorreu, Intimar para devolução.	MP e DP intimados
1.5) Reduzir o nº de processos com prazo vencido para o Contador	11 VCIV/CP- cartório	RAS	Mensal- mente	1.5.1 Listar relação, do sistema informatizado, de autos remetidos ao Contador e não retornados; 1.5.2 verificar se houve devolução; 1.5.3 se não ocorreu, intimar para devolução.	Autos remetidos ao Contador controlados
1.6) Manter a juntada e o processamento dos documentos em dia (art. 190 do CPC)	11 VCIV/CP- cartório	RAS	Mensal- mente	1.6.1 Receber todo expediente endereçado à serventia (petições, ofícios, precatórias, etc) enviados ou apresentados no balcão, caso este, em que o funcionário deverá conceder recibo na cópia registrando dia, hora e sua matrícula; 1.6.2 verificar no sistema informatizado, de modo a facilitar a juntada de petições aos autos, a localização interna dos processos, anotando-a na parte superior das respectivas petições que ingressaram; 1.6.3 localizar os autos em que haja peças a serem juntadas, neles encaixando-as de modo a serem posteriormente entranhadas, anotando sua localização no sistema informatizado: petições juntadas no balcão (Consolidação Normativa, art 25, §2º, art.37, IV e art. 270, XIV): petições juntando procurações e substabelecimentos; peças oriundas do MP, DP e Procuradorias; peças contendo somente cálculos atualizados de débitos sem qualquer requerimento; peças encaminhadas por partes dessassistidas por advogado; peças contendo mera comunicação de endereço e peças com pedido de adiamento de audiência com prazo inferior a 20 dias; petições apresentando rol de testemunhas; 1.6.4 organizar as peças relativas aos autos não	Documentos juntados e processados em dia



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é controlada pelo usuário.

AÇÕES	ONDE	QUEM	QUANDO	COMO	RESULTADO
				localizados ou os que não se encontrem em cartório (por estarem, por exemplo, no Tribunal de Justiça) acondicionando-as, em pastas, para futuro entranhamento, identificadas e inserindo a observação no sistema informatizado (na localização interna) "Há petições pendentes para juntada"; 1.6.5 entranhar as peças aos autos, numerando-as e rubricando-as; 1.6.6 efetuar no sistema informatizado o cadastramento de incidentes processuais em apartado, quando houver determinação para tal; 1.6.7 havendo necessidade ou determinação de certidão, separar os autos em local próprio certificando-os posteriormente; 1.6.1 lançar as conclusões no sistema informatizado, encaminhando os autos aos gabinetes dos juízes para despacho, decisão ou sentença.	
1.7) Analisar a evolução do indicador de desempenho	11 VCIV/CP- cartório	Juiz/RAS	Mensalmente	1.7.1 Verificar o relatório de Indicadores de Desempenho; 1.7.2 analisar relatório com o Juiz; 1.7.3 promover reunião com servidores para orientação.	Análise realizada, reunião realizada, e servidores orientados



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é controlada pelo usuário.
ANEXO 2 - PLANO DE AÇÃO PARA REDUÇÃO DO ACERVO DE PROCESSOS JUDICIAIS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META taxa de redução em 12 meses	INDICADOR DE DESEMPENHO	SITUAÇÃO EM 01/07/2005	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	RESULTADO ESPERADO
2) Redução do acervo médio de processos judiciais (verificado nos últimos 12 meses)	Reduzir o acervo médio em 7,71% no período de 12 meses	Percentual de Redução do acervo médio (dos últimos 12 meses) dos processos judiciais	Total do Acervo Médio nos últimos 12 meses: 3.543,3 processos	01/07/2005 a 30/06/2006	Aproximadamente 3.270 Processos.
AÇÕES	ONDE	QUEM	QUANDO	COMO	RESULTADO
2.1 Levantar o acervo de processos judiciais sem impulso há mais de 30 dias	11 VCIV/CP	RAS	Mensalmente	2.1.1 Emitir a listagem de processos paralisados há mais de 30 dias no sistema informatizado; 2.1.2 verificar todas as prateleiras; 2.1.3 verificar o último despacho.	Acervo inventariado
2.2 Separar os processos para arquivamento provisório	11 VCIV/CP	RAS	Mensalmente	2.2.1 Verificar se o processo de execução encontra-se paralisado por inércia do exequente; 2.2.2 verificar se houve acordo e foi superior a 90 dias; 2.2.3 abrir conclusão, se necessário.	Processos para arquivamento provisório / conclusos
2.3 Verificar se houve recolhimento de custas	11 VCIV/CP	RAS	Mensalmente	2.3.1 Verificar se houve deferimento de gratuidade de justiça ou se as partes se encontram assistidas pela DP; 2.3.2 comprovar recolhimento de custas; 2.3.3 certificar e intimar para pagamento, informando o valor devido; 2.3.4 em não havendo recolhimento, extrai-se a certidão para o FETJ, a fim de inscrever o devedor no Cadastro da Dívida Ativa Estadual e encaminham-se os autos ao arquivamento provisório.	Custas certificadas



POLÍTICA E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
11ª VARA CÍVEL 2005/2006

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é controlada pelo usuário.

AÇÕES	ONDE	QUEM	QUANDO	COMO	RESULTADO
2.4 Separar os processos que podem ser arquivados definitivamente	11 VCIV/CP	RAS	Mensalmente	2.4.1 Certificar a inércia das partes e que não existem custas a serem recolhidas; 2.4.2 abrir conclusão, se necessário.	Processos separados
2.5 Promover a intimação das partes para dar andamento ao feito sob pena de extinção (hipóteses do art. 267, II e III, do CPC).	11 VCIV/CP	Juiz / RAS	Mensalmente	2.5.1 Intimar as partes, por AR, Oficial de Justiça ou edital, conforme o caso, para dar andamento ao feito em 48 horas; 2.5.2 em não havendo manifestação das partes, no prazo supra, abrir conclusão para decisão.	Partes devidamente intimadas
2.6 Providenciar processos para arquivamento definitivo	11 VCIV/CP	RAS	Mensalmente	2.6.1 Verificar se houve trânsito em julgado e ofício de baixa; 2.6.2 certificar as custas e abrir conclusão; 2.6.3 providenciar o arquivamento relacionando e acondicionando nas caixas específicas.	Processos arquivados definitivamente
2.7 Decisão para arquivamento	11 VCIV/CP	Juiz	Mensalmente	2.7.1 Analisar os processos conclusos que foram encaminhados; 2.7.2 determinar a intimação das partes sob pena de extinção (hipóteses do art. 267, II e III CPC); 2.7.3 proferir decisão para arquivamento.	Decisões proferidas
2.8 Análise da evolução do indicador de desempenho	11 VCIV/CP	Juiz / RAS	Mensalmente	2.8.1 Verificar o relatório de Indicadores de Desempenho; 2.8.2 analisar relatório com o Juiz; 2.8.3 promover reunião com servidores para orientação.	Análise realizada, reunião realizada e servidores orientados