



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE Núcleo de Projetos – NPROJ

PROJETO CELERIDADE Termo de Abertura

1. Informações básicas

Nome do Gestor	Lotação	E-mail	Ramal
DINALVA LÚCIA FERNANDES PEREIRA TORRES	SCR	dltorres@trt13.jus.br	6075

Nome do substituto eventual	Lotação	E-mail	Ramal
MARIA ELIZABETE DOS SANTOS MELO	SCR	memelo@trt13.jus.br	6147

PATROCINADOR	DR. LINDINALDO DA SILVA MARINHO		
DATA DE INÍCIO	1º/06/2013	DATA DE TÉRMINO	31/12/14

2. Escopo

Desenvolver ações para garantir a entrega da excelência na prestação jurisdicional em tempo adequado à natureza dos conflitos.

3. Alinhamento Estratégico

- Otimizar os trâmites processuais
- Facilitar o Acesso à Justiça
- Aprimorar o cumprimento das decisões
- Otimizar e padronizar os procedimentos de trabalho
- Garantir a confiabilidade, disponibilidade e integridade das informações.

4. Clientes

- Presidência
- Diretoria Geral
- Secretaria Geral
- Assessoria de Gestão Estratégica
- Assessoria de Comunicação Social
- O Jurisdicionado
- A Sociedade

5. Justificativa

O Projeto Celeridade propõe ações que visam otimizar os trâmites processuais, sem comprometer a qualidade na prestação jurisdicional.

Para tanto, serão padronizados procedimentos nas Varas do Trabalho da 13ª Região e envidados esforços no sentido de auxiliar na implantação do PJ-e, envolvendo magistrados, servidores e até a OAB, tudo isso tendo como finalidade contribuir para a diminuição da taxa de congestionamento nas fases de conhecimento e execução.



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ

PROJETO CELERIDADE
Termo de Abertura

6. Entregas / Ações

Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT)	Cronograma		Área responsável
	Início	Término	
Entrega 1: Encerrar entre 10% e 20% dos Processos da CODAP	1º/06/2013	30/05/14	Equipe Projeto Celeridade
Ação 1.1: Selecionar 10 (dez) empresas com o maior número de processos na CODAP para tentativa de conciliação em 2013 e mais 10 (dez) em 2014.	1º/06/2013	30/07/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 1.2: Fazer estudo de viabilidade para agendamento de pauta de Conciliação, excluindo as empresas/sócios que não são encontrados.	1º/08/13	30/09/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 1.3 :Submeter à Presidência a listagem das empresas que serão chamadas à conciliação, juntando o mapa de viabilidade, bem como as datas e horários designados para as audiências para tentativa de conciliação, para, se for o caso, a edição de ato específico.	1º/10/2013	30/10/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 1.4 :Realizar a primeira pauta para tentativa de conciliação de processos em execução na CODAP.	1º/11/2013	30/11/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 1.5 :Realizar a segunda pauta para tentativa de conciliação de processos em execução na CODAP.	07/01/14	28/02/14	Equipe Projeto Celeridade
Ação 1.6: Remeter relatório circunstanciado à Presidência, dos resultados alcançados.	1º/03/2014	30/05/14	Equipe Projeto Celeridade
Entrega 2: Padronizar procedimentos na 1ª Instância.	1º/08/2013	15/03/14	Equipe Projeto Celeridade
Ação 2.1:Manter contato com os gestores das Varas do Trabalho da Capital e do Interior para explicar o objetivo da Entrega 2, bem como solicitar que seja encaminhado para a equipe, os procedimentos adotados por cada Unidade.	1º/08/2013	30/08/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 2.2:Estudar os procedimentos de cada Unidade e criar um modelo único que contemple as várias ocorrências.	1º/09/2013	30/10/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 2.3: Submeter o Procedimento Unificado aos gestores para crítica e sugestões.	1º/11/2013	30/11/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 2.4: Reunião com os gestores para aprovação documentada dos Procedimentos Unificados.	1º/12/2013	19/12/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 2.5: Submeter à Presidência o documento oficial	08/01/14	30/02/2014	Equipe Projeto

[Handwritten signatures and initials]



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ

PROJETO CELERIDADE
Termo de Abertura

deliberado pela reunião de gestores que visa a Unificação dos Procedimentos da 1ª Instância.			Celeridade
Ação 2.6: Divulgar o documento oficial da Presidência que regulamenta a Unificação de Procedimentos.	1º/03/2014	15/03/14	Equipe Projeto Celeridade
Entrega 3: Capacitar servidores (área judiciária) para o Processo Judicial Eletrônico (PJ-e)	1º/06/2013	31/12/14	Equipe Projeto Celeridade
Ação 3.1: Reunião com o Patrocinador e capacitador em PJ-e, Dr. Lindinaldo da Silva Marinho para montar um cronograma de treinamento a ser oferecido às Unidades onde será implantado o PJ-e.	1º/06/2013	30/07/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 3.2: Submeter o cronograma de treinamento à Presidência.	1º/08/2013	30/08/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 3.3: Após aprovação da Presidência, solicitar apoio logístico da SEGEPE para a viabilização dos treinamentos, desde o patrocínio da sala, material, até a divulgação, no período mencionado na Ação 3.4.	1º/09/2013	30/09/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 3.4: Informar à Presidência após cada treinamento realizado.	1º/10/2013	31/12/14	Equipe Projeto Celeridade
Entrega 4: Criação de grupo permanente de análise, visando dar suporte aos usuários do PJ-e, composto de servidores, especialmente, da área judiciária e da Tecnologia da Informação.	1º/10/2013	30/03/14	Equipe do Projeto Celeridade
Ação 4.1: Convidar servidores que participaram da "Entrega 3", para a formação do grupo para suporte em PJ-e.	1º/10/2013	15/10/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 4.2: Minuta de ATO para formalizar o grupo de servidores	16/10/13	20/10/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 4.3: Após aprovação da Presidência, assinatura do ATO.	21/10/03	31/10/13	Equipe Projeto Celeridade
Ação 4.4: Fazer reuniões para delimitar Metas e Procedimentos de rotina.	1º/11/2013	30/11/2013	Equipe Projeto Celeridade
Ação 4.5: Elaborar um manual simplificado de "Primeiros Socorros".	1º/12/2013	30/01/2014	Equipe Projeto Celeridade
Ação 4.6: Divulgar o Manual, bem como os telefones para contato do suporte.	1º/02/2014	30/03/2014	Equipe Projeto Celeridade
Entrega 5: Disseminar a cultura do PJ-e junto aos advogados, envolvendo, necessariamente, a OAB.	1º/02/2014	31/12/14	Equipe Projeto Celeridade

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE Núcleo de Projetos – NPROJ

PROJETO CELERIDADE Termo de Abertura

Ação 5.1: Oficiar a OAB para divulgar o Material mencionado na Ação 4.5, bem como para divulgar telefones do suporte.	1º/02/2014	31/03/2014	Equipe Projeto Celeridade
Ação 5.2: Solicitar à SETIC que viabilize um link que possibilite o contato direto com a Equipe do Projeto Celeridade, localizado na página do Regional, para agilizar contato dos advogados com o grupo de suporte no PJ-e.	1º/02/2014	31/03/2014	Equipe Projeto Celeridade
Ação 5.3: Fazer o primeiro relatório circunstanciado à Presidência, narrando as ações empreendidas e os objetivos alcançados.	1º/06/2014	30/06/14	Equipe Projeto Celeridade
Ação 5.4: Fazer relatório circunstanciado final à Presidência, narrando as ações empreendidas e os objetivos alcançados.	1º/12/2014	31/12/14	Equipe Projeto Celeridade
Entrega 6: Acompanhar e estimular a expansão do PJ-e para as demais varas da 13ª Região.	1º/06/2013	31/12/2014	Equipe Projeto Celeridade
Ação 6.1: Divulgar ações e números estatísticos das Unidades que já implementaram o PJ-e, como forma de motivar as próximas unidades a adotarem o referido sistema.	1º/06/2013	30/07/2013	Equipe Projeto Celeridade
Ação 6.2: Utilizar os recursos da ação 4.4 para introduzir a cultura do PJ-e como o futuro do processo eletrônico no Regional.	1º/08/2013	30/08/2013	Equipe Projeto Celeridade
Ação 6.3: Visitar as Unidades quando da implantação do PJ-e, para dar suporte, se for o caso, durante a primeira semana de instalação do sistema.	1º/06/2013	31/12/2014	Equipe Projeto Celeridade
Ação 6.4: Manter contato direto com as Unidades onde será implementado o PJ-e, com o fito de dirimir dúvidas, prestar esclarecimentos, com o fim de conter a ansiedade em face do novo.	1º/06/2013	31/12/2014	Equipe Projeto Celeridade

7. Metas / Indicadores do projeto

Entrega 1:	Encerrar processos que tramitam na CODAP, visando a diminuição da Taxa de Congestionamento da fase de execução
Indicador:	Qtde. % de execuções encerradas.
Linha de Base:	8.525 processos na CODAP.
Meta	Reduzir entre 10% e 20% o número de execuções.
Entrega 2:	Padronizar procedimentos na 1ª Instância.
Indicador:	Número de procedimentos padronizados nas Varas do Trabalho.
Linha de Base:	Zero.
Meta	Padronizar o andamento processual em pelo menos 30 procedimentos na 1ª Instância .

Handwritten signatures and initials:
A. M.
P.



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE Núcleo de Projetos – NPROJ

PROJETO CELERIDADE Termo de Abertura

Entrega 3:	Capacitar servidores (área judiciária) para a perfeita utilização do Processo Judicial Eletrônico (PJ-e).
Indicador:	Número de servidores da área judiciária capacitados em PJ-e.
Linha de Base:	38.
Meta	100% dos servidores da área judiciária capacitados em PJ-e até 31/12/2014.
Entrega 4:	Criação de grupo permanente de análise, treinamento e suporte aos usuários do PJ-e, com servidores, especialmente, da área judiciária e da Tecnologia da Informação.
Indicador:	Ato da Presidência .
Linha de Base:	Zero.
Meta	Ato da Presidência publicado no Diário Eletrônico até 15/11/2013.
Entrega 5:	Disseminar a cultura do PJ-e junto aos advogados, envolvendo, necessariamente, a OAB.
Indicador:	Nº de acessos ao link do Projeto Celeridade no Portal do TRT.
Linha de Base:	Zero.
Meta	50 acessos depois de 30 dias do link disponibilizado.
Entrega 6:	Expansão do PJ-e para as demais varas da 13ª Região.
Indicador:	Qtde. de VT's com PJ-e no TRT da 13ª Região.
Linha de Base:	03.
Meta	100% das VT's do TRT 13ª Região com PJ-e implantado até 31/12/2014.

8. Custos

Categoria	Detalhamento	Responsável	Exercício Financeiro	Custo Estimado
Realização de obras e instalações	Não há obras a serem perseguidas pela Equipe do Projeto Celeridade.	-	-	-
Aquisição de equipamentos (permanente)	Não há equipamentos a serem adquiridos pela Equipe do Projeto Celeridade.	-	-	-
Aquisição de material (consumo)	Certificados Digitais para utilização do PJ-e.	Dinalva Torres	2013	Fornecimento de 4 Certificados Digitais
Diárias e passagens	Eventualmente pode ser necessário visita in loco nas unidades onde será implantado o PJ-e, para observar o cumprimento das Metas e a perfectibilização das Entregas.	Dinalva Torres	2013	O equivalente às diárias necessárias, se houver.
Serviços de Terceiros	Não existirá.	-	-	-
Treinamentos	Em Atendimento ao público; Em procedimentos de execução; Em procedimentos de conciliação; Em PJ-e.	Dinalva Torres	2013	O equivalente a cada treinamento.
Total:				A definir.

Os custos são meramente estimativas e as despesas só serão realizadas após verificada a existência de disponibilidade orçamentária, financeira e aprovação da administração.

[Handwritten signatures and initials]



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ

PROJETO CELERIDADE
Termo de Abertura

9. Equipe do projeto

Nome	Lotação	Período	Dedicação
MARIA ELIZABETE DOS SANTOS MELO	SCR	FASE DO PROJETO	POR ATIVIDADE
VALDEVINA FÉLIX DA COSTA PEREIRA	SCR	FASE DO PROJETO	POR ATIVIDADE
CLAUDIA MARIA BANDEIRA CORREIA LIMA	SCR	FASE DO PROJETO	POR ATIVIDADE

10. Finalização

Data	Assinatura do gestor do projeto
Em 03/05/13	 DINALVA LÚCIA FERNANDES PEREIRA TORRES Gestora do Projeto

Manifestação do titular da unidade patrocinadora

Ciente.

Encaminhe-se à AGE/Núcleo de Projetos para as devidas providências.

Em 03/05/13

DR. LINDINALDO DA SILVA MARINHO
Patrocinador

Manifestação da AGE/Núcleo de Projetos

Manifesto-me favoravelmente à abertura do projeto.

Em 03/05/13

De acordo.

EDGARD SAEGER NETO
Chefe do Núcleo de Projetos

MAX FREDERICO FEITOSA GUEDES PEREIRA
Assessor de Gestão Estratégica

Autorização da Presidência

Autorizo a abertura do projeto.

Em 03/05/13

CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE
Desembargador Presidente