Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário cearense
Boas Práticas de Gestão do TJCE

Informações gerais sobre a prática

Título

Planejamento, Metas e Gestão de Pessoas na Administração Judiciária como Fator de Valorização da Imagem do Judiciário

Unidade de implantação

Comarca de Itapiúna – CE

Data de implantação

13/11/2012

Alinhamento ao Plano Estratégico

Tema

Suporte

Objetivo

Melhorar a Produtividade

Autor(es)

Autor 1

Erick Omar Soares Araujo

Email

erick.araujo@tjce.jus.br

Informações detalhadas sobre a prática

Finalidade

Metodologia voltada para a otimização dos instrumentos de Administração Judiciária na Comarca de Itapiúna-CE, objetivando a motivação dos recursos humanos para maior produtividade e celeridade na prestação jurisdicional através da implantação de conceitos administrativos de organização e gestão de pessoas focados no alcance de metas predefinidas a partir da subdivisão do acervo de processos por prioridade e matéria, minimizando, assim, o sentimento dos jurisdicionados de menos valia de seus direitos por atraso injustificado no andamento de seus processos judiciais, valorizando a imagem do Judiciário frente à Sociedade local.

A Comarca de Itapiúna-CE, em novembro de 2012, momento em que o citado Magistrado assumiu a titularidade da Comarca, contava com aproximadamente 1.300 processos em trâmite, destes, aproximadamente 500 processos pendentes de expedição de expedientes (mandados e ofícios) e quase 700 pendentes de decisão (despacho, decisão interlocutória e sentença).

Com a implantação do novo sistema de gestão, os processos, por ordem cronológica e por prioridade, receberam solução de continuidade e andamento, não havendo, desde março de 2013, nenhum processo com conclusão ao Magistrado, seja para despacho ou sentença, inexistindo, ainda, processo com pendência de expedição de expedientes, o que resultou na prestação jurisdicional de forma imediata.

Atualmente, todos os processos conclusos e entrados novos são apreciados no mesmo dia, recebendo, os jurisdicionados, pleno atendimento por parte do Magistrado e sua Secretaria de Vara.

A prática favoreceu, ainda, a melhoria da imagem do Judiciário, recebendo a Vara de Itapiúna reconhecimento público de capacidade de gestão e eficiência na resolução de processos por parte da Sociedade local, o que repercutiu de forma positiva na imprensa local.

Passo a passo para a implantação

A partir dos sensos de utilização e organização (Seiri e Seiton do Programa 5S e seus subsistemas produtivo-pessoal-comportamental), se organizou os processos por fase, alocando-os em locais próximos ao executor da conduta necessária para seu andamento. Assim, os processos pendentes de expediente, por ordem cronológica, foram escalonados entre os servidores para execução e expedição.

Os processos conclusos ao Magistrado foram organizados por ordem cronológica de atraso e por matéria. A localização do gabinete foi alterada para a sala conexa à secretaria, o que facilitou a interferência direta do Magistrado no acompanhamento dos trabalhos, otimizando a inter-relação pessoal com a equipe que passou a sentir-se valorizada com maior motivação ante a conduta interativa do magistrado ao deslocar-se pelo ambiente da Secretaria, inclusive, atendendo ao público em balcão. Com isso, os servidores adotaram maior cordialidade no atendimento aos jurisdicionados, produzindo um melhor ambiente de trabalho.

Para agilização do atendimento ao público, foi cedida uma sala à Assistência Jurídica Pública para uso do advogado dativo no ambiente do Fórum, otimizando a realização das Audiências dos beneficiários da Justiça Gratuita.

GESTÃO DE PESSOAS: A partir da nova gestão do executivo municipal em janeiro de 2013, aliado à renovação do Convênio mantido pelo TJCE junto ao Município de Itapiúna para cessão de servidores, pactuou-se que a cessão passaria a efetivar-se após processo seletivo conduzido pelo Magistrado para a escolha de novos servidores e para substituição daqueles que não se adaptavam ao serviço forense. Assim, para cada cessão foram encaminhados, pelo menos, dois servidores municipais, os quais passaram por entrevista e análise curricular por parte do Magistrado.

A prática contribuiu para melhoria na qualidade profissional dos servidores cedidos que, por apresentarem qualidades acadêmicas e intelectuais mais aprimoradas, adaptaram-se mais facilmente ao serviço forense, além de sentirem-se motivados por terem sido selecionados em procedimento isonômico e isento de interferências político-partidárias.

Com a renovação parcial do quadro de servidores cedidos, adotou-se política de incentivo pessoal pautada em diálogos abertos e individuais com o Magistrado que, ao perceber crescente segurança nas relações inter-pessoais e comprometimento da equipe, adotou o princípio de liderança "Laissez-faire" na Administração dos Recursos Humanos, no qual se delega atribuições predefinidas ao colaborador, sem interferência ou cobrança do gestor na execução do serviço proposto, interferindo este, apenas, no aconselhamento e direcionamento, e, ao final, na análise e possível correção na consecução dos objetivos. O método proporcionou na equipe maior senso de comprometimento e responsabilidade, induzindo a permanente motivação pessoal de seus integrantes a partir do reconhecimento de sua colaboração no sucesso da estrutura organizacional, primando-se, pela manutenção do senso de disciplina da equipe (Shitsuke – 5S), mantendo os resultados obtidos através da repetição e da prática.

Definidas as formas de controle e administração dos recursos humanos e físicos, foram estabelecidas as metas de execução para finalização da expedição de expedientes e apreciação dos processos conclusos ao Magistrado.

Partindo do princípio da minimização temporal na execução dos serviços, subdividiu-se o acervo por matéria/ prioridade e em ordem cronológica de conclusão ao Magistrado.

Considerando o tempo gasto na consulta de doutrina e jurisprudência para embasamento das decisões a serem proferidas, subdividiu-se os processos a serem apreciados em dado instante por matéria, reduzindo o tempo de análise e consulta, otimizando, assim, o número final de processos apreciados. Foi também adotada meta ao Magistrado para, nos dias pares da semana, apreciar os processos novos distribuídos e os processos conclusos na proporção de 10 processos cíveis para cada 5 processos crimes para sentença, sempre apreciados por bloco de matéria. Os dias ímpares foram reservados para pauta de audiências.

O acompanhamento, análise e correção da execução das metas se fez a cada semana, passando à consolidação mensal. Quanto aos expedientes, adotou-se a subdivisão a partir da ordem cronológica da decisão que determinou a expedição do expediente, bem como a ordem de novas decisões, considerando-se a entrada de novos processos à razão de 50 feitos por mês, o que demanda novos expedientes, estancou-se o atraso na expedição de expedientes. Portanto, estabeleceu-se metas à secretaria pra consecução e execução das decisões judiciais nos processos novos e conclusos, priorizando-se a expedição decorrente de novas decisões e em processo novos, diminuindo-se mensalmente, pelo menos 15% do acervo dos processos com expedientes em atraso.

Resultados alcançados

Os objetivos da implantação da nova forma de gestão foram atingidos a partir da aceitação por parte da equipe da visão de empreendimento empresarial na prestação de serviços jurisdicionais, entendendo a gestão da unidade judiciária como uma organização constituída de pessoas e recursos que se relacionem num determinado ambiente, orientadas para objetivos comuns, adotando-se princípios, normas e funções elaboradas para disciplinar os fatores de produção, tendo em vista o alcance da adequada prestação de serviços aos jurisdicionados clientes.

Com a adoção dos novos conceitos administrativos e metodológicos a partir de novembro de 2012, momento em que o Magistrado assumiu a titularidade da Comarca de Itapiúna, recebendo um acervo concluso para despacho e sentença na ordem de 700 processos (846 processos em totalidade), em 04 meses (Certidão emitida em 20/03/2013), a comarca foi saneada, não havendo processos conclusos ao Magistrado para sentença ou despacho, situação que se mantém ao final de cada exercício mensal desde então, mantendo o Magistrado a média mensal de 138 Sentenças prolatadas (*).

Com o pronto atendimento ao jurisdicionado, sem qualquer atraso na apreciação dos processos conclusos ao Magistrado, obteve-se, uma considerável melhoria na imagem do Poder Judiciário frente à sociedade local, recebendo a Comarca de Itapiúna reconhecimento favorável por parte da imprensa especializada (**), bem como por parte dos advogados militantes na Comarca pela excelência de sua prestação de serviços.

A prática está concorrendo, já na última etapa, ao PRÊMIO INNOVARE 2013.

(*) A média mensal de sentenças prolatadas é calculada com base na Certidão da Corregedoria Geral da Justiça do TJCE que considera a produtividade dos últimos 24 meses, não considerando os períodos de férias do Magistrado. Assim, considerando os meses de férias do Magistrado no último biênio e a produtividade apenas dos meses de efetivo exercício, constata-se a média de 166 Sentenças prolatadas mensalmente.

(**) Exemplos de notícias sobre a prática publicadas na imprensa eletrônica :

http://www.tjce.jus.br/noticias/noticia-detalhe.asp?nr_sqtex=30852

http://www.itapiunainforma.com.br/2013/04/juiz-de-itapiuna-deixa-comarca-sem.html

http://www.itapiuna.com/2013/04/itapiuna-juiz-esclarece-sobre-sistema.html

http://revistacentral.com.br/index.php?option=com_content&view=article&id=7156:exemplo-juiz-consegue-deixar-comarca-de-itapiuna-sem-acoes-pendentes-de-decisao&catid=121:outras-cidades&Itemid=499

http://www.direitoce.com.br/juiz-erick-omar-soares-araujo-zera-pauta-de-julgamentos-na-comarca-de-itapiuna/

http://iguatu.net/novo/wordpress/?p=166196

http://cedrofm.com/novoradio/?p=2914

http://www.sertaoalerta.com.br/noticias-variedades/678-judiciario-eficiente-juiz-deixa-

itapiuna-sem-acoes-pendentes.html

http://cemottaadvocacia.jur.adv.br/index.php?p=detalheNoticia&codigo=122661

http://acmag.org.br/clipagem/2429/27032013/Clipping+-+27+de+marco+de+2013.html

Ver anexo abaixo

ESTADO DO CEARÁ

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VARA ÚNICA DA COMARCA DE ITAPIÚNA

PROGRAMA DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS JURIDICIONAIS NA COMARCA DE ITAPIÚNA-CE

"COMARCA ZERADA : PLANEJAMENTO, METAS E GESTÃO DE PESSOAS COMO FATOR DE VALORIZAÇÃO DA IMAGEM DO JUDICIÁRIO"

ERICK OMAR SOARES ARAUJO

Juiz Substituto do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará , titular da Comarca de Itapiúna/CE.

1- OBJETIVO

Desenvolver metodologia voltada para a otimização dos instrumentos de Administração Judiciária na Comarca de Itapiúna, objetivando a motivação dos recursos humanos para maior produtividade e celeridade na prestação jurisdicional, minimizando, assim, o sentimento dos jurisdicionados de menos valia de seus direitos por atraso injustificado no andamento de seus processos judiciais, resgatando, assim, a imagem do Judiciário perante à sociedade local.

2-METODOLOGIA

Implantação de conceitos administrativos de organização e gestão de pessoas focados no alcance de metas predefinidas a partir da subdivisão do acervo de processos por prioridade e matéria e valorização dos recursos humanos envolvidos.

2.1 – SÍNTESE DA METODOLOGIA :

Análise: Levantamento físico do acervo processual, com reorganização cronológica por data de conclusão e entrada. Identificação dos recursos: reuniões de trabalho para identificação das competências individuais da equipe e adequação aos diversos setores da serventia. Planejamento: Elaboração de cronograma de atuação, com implantação de classes de processos por ordem de prioridade pré estabelecida. Metas: Instituição de metas de produtividade individual, inclusive para o Magistrado, e metas por departamento e pela totalidade da serventia. Controle: Reuniões de trabalho para análise dos resultados individuais e globais , visando a valorização das competências individuais e possíveis adequações comportamentais. Publicidade: elaboração de métodos de divulgação dos resultados para conhecimento e acompanhamento da Sociedade local.

3-RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS

A força motriz de trabalho é composta por um Magistrado e oito servidores, dentre os quais cinco servidores cedidos pelo Município de Itapiúna e três pertencentes ao quadro de servidores do Tribunal de Justiça. Compõem ainda os recursos humanos disponíveis duas auxiliares de serviços gerais cedidas pelo Município e um Policial Militar.

Não há Defensor Público Estadual em exercício na Comarca, disponibilizando a Municipalidade de serviço de assistência jurídica à população através de um advogado contratado para tal fim .

O Ministério Público se faz representado por um Promotor de Justiça titular , o qual exerce suas atribuições administrativas em prédio próprio distante cerca de 500 metros do Fórum local. O representante Ministerial conta com o auxílio de um Assistente Ministerial.

4-RECURSOS FÍSICOS DISPONÍVEIS

A Comarca está instalada em Prédio próprio , contando com razoável acervo de informática (06 computadores e 03 impressoras) e móveis insuficientes em número e qualidade.

5- ACERVO PROCESSUAL

A Comarca de Itapiúna, em Novembro de 2012, momento em que o Magistrado assumiu a titularidade da Comarca, contava com aproximadamente 1300 processos, destes , aproximadamente 500 processos pendentes de expedição de expedientes (mandados e ofícios) e em torno de 700 pendentes de decisão (despacho, decisão interlocutória e sentença), além outros 200 procedimentos não cadastrados no sistema SPROC do TJCE, estes também sem solução de continuidade.

A entrada mensal de processos aproxima-se de 50, incluindo-se os procedimentos ainda extrajudiciais e oficiosos.

A organização física do acervo processual mostrava-se confusa em locais diversos, sem controle efetivo de localização da maioria dos processos, o que demandava maior demora na conclusão ao Magistrado.

6- DIFICULDADES INICIAIS

6.1- QUANTO AOS SERVIDORES : Os servidores cedidos pela municipalidade , além de perceberem rendimentos bem abaixo daqueles percebidos pelos servidores do quadro do TJCE, pelo que sentiam-se inferiorizados , eram indicados pela gestor municipal sem qualquer critério ou seleção, assumindo funções estranhas a sua formação, o que os fazia desmotivados e descomprometidos com o serviço. Os servidores do quadro , com exceção do Diretor de Secretaria, fomentavam a desmotivação dos servidores cedidos, produzindo um clima organizacional tenso e apático.

6.2 - QUANTO AOS DEMAIS RECURSOS HUMANOS: A ausência da defensoria Pública proporcionava atraso na realização de audiências , posto que a maioria da população local é carente e necessita dos serviços de assistência jurídica gratuita. O advogado municipal , apesar de grande esforço pessoal , por vezes não se encontrava no local para exercer as funções de defensor dativo.

6.3- QUANTO AOS RECURSOS FÍSICOS : O Gabinete do Magistrado se localizava em área distante da Secretaria, sem contato físico nem telefônico com os demais servidores.

6.4 – OUTROS ASPECTOS CONSIDERADOS

Impende constatar a influência dos aspectos incidentes ao andamento processual que proporcionam injustificado atraso na consecução dos objetivos jurisdicionais, tais como o atraso na devolução das cartas precatórias expedidas, a demora na conclusão de laudos periciais pelos órgãos estatais e a conclusão intempestiva dos procedimentos policiais.

7- ESTRATÉGIAS ADOTADAS

7.1. - ORGANIZAÇÃO FÍSICA:

Inicialmente, identificou-se a gravidade na precária localização do acervo e a improdutividade da localização do Gabinete do Magistrado.

Partindo Dos conceitos sensitivos do Programa 5S , foram adotados os sensos que para harmonização dos subsistemas produtivo-pessoal-comportamental, constituindo-se na base para uma nova rotina diária eficiente.

A partir dos sensos de utilização e organização (Seiri e Seiton) , a Secretaria da Comarca passou a identificar os processos por fase processual, localizando-os em locais próximos ao executor da conduta necessária para seu andamento. Assim, os processos pendentes de expediente, por ordem cronológica do último despacho ou decisão, foram organizados junto ao Diretor de Secretaria que, por sua vez, os escalonou entre os servidores para execução e expedição.

Os processos conclusos ao Magistrado foram organizados no interior do gabinete , separados por ordem cronológica de atraso e por matéria (família, júri, crime, etc.).

A localização do gabinete foi alterada para sala conexa à secretaria, o que facilitou a interferência direta do Magistrado no acompanhamento da execução dos expedientes, otimizando a inter-relação pessoal com a equipe que, sem portas fechadas, passou a sentir-se mais valorizada com a proximidade de trabalho com o Magistrado.

Identificou-se ainda uma crescente motivação na equipe ante a conduta interativa do magistrado ao deslocar-se, quando possível, pelo ambiente da Secretaria, inclusive, atendendo ao público em balcão. Com isso, os servidores passaram a identificar maior necessidade de cordialidade no atendimento aos Jurisdicionados, produzindo um melhor ambiente de trabalho e minimizando o outrora sentimento de inferiorização em relação aos servidores do quadro do TJCE.

Com a transferência do gabinete, a sala em que este funcionava foi cedida à Assistência Jurídica Pública que passou a manter o advogado municipal permanentemente no ambiente do Fórum, otimizando a realização das Audiências dos beneficiários da Justiça Gratuita. Além disso, com a efetiva permanência do advogado no Fórum, o Município disponibilizou um segundo advogado para prestar a assistência judiciária, duplicando o atendimento à população local.

7.2 - GESTÃO DE PESSOAS

A partir da nova gestão do executivo municipal em janeiro de 2013, aliado à renovação do Convênio mantido pelo TJCE junto ao Município de Itapiúna para cessão de servidores, pactuou-se com o novo prefeito municipal que a cessão

passaria a efetivar-se após processo seletivo conduzido pelo Magistrado para a escolha de novos servidores e para substituição daqueles que não se adaptavam ao serviço forense.

Assim, para cada cessão ou substituição realizada desde então , foram encaminhados pelo gestor municipal , pelo menos, dois servidores municipais, os quais passaram por entrevista e análise curricular por parte do Magistrado . A prática contribuiu para melhoria na qualidade profissional dos servidores cedidos que, por apresentarem qualidades acadêmicas e intelectuais mais aprimoradas, adaptaram-se mais facilmente ao serviço forense, além de sentirem-se motivados por terem sido selecionados em procedimento isonômico e isento de interferências político-partidárias.

Com a renovação parcial do quadro de servidores cedidos, adotou-se política de incentivo pessoal pautada em diálogos abertos e individuais com o Magistrado que, ao perceber crescente segurança nas relações inter-pessoais e comprometimento da equipe, adotou o princípio de liderança "Laissez-faire" na Administração dos Recursos Humanos, no qual se delega atribuições predefinidas ao colaborador , sem interferência ou cobrança do gestor na execução do serviço proposto, interferindo este , apenas , no aconselhamento e direcionamento, e, ao final, na análise e possível correção na consecução dos objetivos.

A liderança pautada no Principio do "deixar fazer" proporcionou na equipe maior senso de comprometimento e responsabilidade, fazendo-a manter permanente espírito de colaboração com o Magistrado, induzindo a permanente motivação pessoal de seus integrantes a partir do reconhecimento de sua colaboração no sucesso da estrutura organizacional, primando-se , a partir de então, pela manutenção do senso de disciplina da equipe (Shitsuke-5S) , mantendo os resultados obtidos através da repetição e da prática.

Em reuniões motivacionais e de aferição dos resultados obtidos semanalmente com a equipe, o clima organizacional tornou-se ameno e satisfatório a partir da adoção do conceito de isonomia de tratamento e valorização entre os servidores cedidos e aqueles do quadro efetivo, o que inibiu qualquer forma de desmotivação por este aspecto e motivou o aumento da produtividade , tanto individual como coletiva.

6.2.- ADOÇÃO DE MÉTODOS DE PUBLICIDADE INTERNA E ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO

Foram afixados no átrio do Fórum informativos, atualizados no início de cada semana , referentes ao número de processos conclusos ao Magistrado

para Sentença e Despacho, cientificando os jurisdicionados da situação processual vigente na Comarca.

Em informativos na recepção do Fórum , foi informado aos Jurisdicionados o direito de serem atendidos pelo Magistrado pessoalmente, o que passou a ocorrer diariamente .

Com tais condutas, desmistificou-se junto à sociedade local a inacessabilidade dos membros do Poder Judiciário, minimizando o sentimento de menos valia dos jurisdicionados em relação aos servidores e Magistrado. (Anexo 01- Figuras 01 a 03)

7- ADOÇÃO DE METAS DE EXECUÇÃO

Definidas em planejamento prévio e cronograma de atuação as formas de controle e administração dos recursos humanos e físicos, foram estabelecidas as metas de execução para finalização da expedição de expedientes e apreciação dos processos conclusos pelo Magistrado.

Partindo do princípio da minimização temporal na execução dos serviços, subdividiu-se o acervo por matéria/ prioridade (estatuto do idoso, Réu preso, etc.) e em ordem cronológica de conclusão ao Magistrado.

Considerando o tempo depreendido na consulta de doutrina e jurisprudência para embasamento das decisões a serem proferidas , concluiu-se que , subdividindo os processos a serem apreciados em dado instante por matéria, reduzir-se-ia o tempo de análise e consulta, otimizando o número final de processos despachados e sentenciados.

Com tal estratégia , foi formulada meta ao Magistrado para, nos dias pares da semana ,apreciar todos os processos novos distribuídos e os processos conclusos na proporção de, no mínimo, 10 processos cíveis para cada 5 processos crimes para sentença e despacho, sempre apreciados por bloco de matéria. Os dias ímpares foram reservados para cumprimento da pauta de audiência e apreciação dos processos de jurisdição voluntária.

O acompanhamento da execução das meta proposta foi realizado inicialmente a cada semana , passando à consolidação mensal(Anexo 02 - fig.01)

Quanto aos expedientes, adotou-se a subdivisão a partir da ordem cronológica da decisão que determinou a expedição do expediente, bem como a ordem de novas decisões do Magistrado nos processos a ele conclusos.

Considerando-se que com entrada de novos processos à razão de 50 feitos por mês, o que demanda novos expedientes, necessário inicialmente estancar o atraso na expedição de expedientes, já em aproximadamente 500 processos no mês de novembro de 2012.

Portanto, estabeleceu-se metas à secretaria pra consecução e execução das decisões judiciais nos processos novos e conclusos , devendo, priorizar-se diariamente a expedição decorrente de novas decisões e em processo novos , diminuindo-se mensalmente , pelo menos 15 % do acervo dos processos com expedientes em atraso, obtendo-se , em seis meses, a atualização da expedição de documentos .

Após o período inicial descrito, elaborou-se cronograma de atuação e metas por trimestre, com consolidação semestral e anual, para a manutenção dos objetivos atingidos com a implantação da prática, evitando-se , assim, novos acúmulos na expedição de expedientes e processos conclusos ao Magistrado (Anexo 02 - fig. 02 , 03, 04) ,

8- ALTERAÇÃO NO FLUXOGRAMA DE ANDAMENTO PROCESSUAL

Pretendendo-se, ainda, otimizar o andamento processual, estabeleceu-se alterações no fluxograma, definindo-se, a partir da distribuição da ação e em cada momento processual, quais caminhos deveria seguir o processo em sede administrativa para atingir à conclusão ao Magistrado.

Por tal entendimento, ficou determinado, dentre outros aspectos, o cumprimento por parte da direção de secretaria dos art. 141, V, 162, § 4º e 166, todos do Código de Processo Civil, que permitem ao Servidor , no que refere aos atos meramente ordinatórios (autuação processual, pedidos de certidões e intimação de vista obrigatória das partes), imprimir andamento processual sem necessidade da atuação do Magistrado que, com isso, conseguirá dedicar maior tempo às decisões privativas a ele.

9- ALTERAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PAUTA DE AUDIÊNCIAS

Determinou-se, além do aumento do número de audiências por pauta e sua realização em dois expedientes, a elaboração da pauta de audiências por bloco de matéria e por réu recorrente, tal como são as empresas de telefonia, bancos , seguradoras e o INSS . Com tal prática , facilitou-se a presença dos advogados e prepostos que geralmente mantém escritórios na capital, justificando e otimizando os custos de seus deslocamentos para a Comarca, distante 120 Km de Fortaleza. Como resultado, foi identificado um crescente número de acordos realizados entre as partes.

Nos processos crimes, foi adotada a prática de prolação de sentença imediata, preferencialmente em audiência e, no máximo, no dia seguinte ao encerramento da instrução processual.

10 – RESULTADOS OBTIDOS

Os objetivos da implantação da nova forma de gestão foram atingidos a partir da aceitação por parte da equipe da visão de empreendimento empresarial na prestação de serviços jurisdicionais, entendendo a gestão da unidade judiciária como uma organização constituída de pessoas e recursos que se relacionem num determinado ambiente, orientadas para objetivos comuns, adotando-se princípios, normas e funções elaboradas para disciplinar os fatores de produção, tendo em vista o alcance da adequada prestação de serviços aos jurisdicionados clientes.

Com a adoção dos novos conceitos administrativos e metodológicos a partir de novembro de 2012 , momento em que o Magistrado assumiu a titularidade da Comarca de Itapiúna, recebendo um acervo concluso para despacho e sentença na ordem de 700 processos (846 processos em totalidade), em 04 meses (Certidão emitida em 20/03/2013) , a comarca foi saneada, não havendo processos conclusos ao Magistrado para sentença ou despacho, situação que se mantém ao final de cada exercício mensal desde então, mantendo o Magistrado a média mensal de 138 Sentenças prolatadas (*).

Com o pronto atendimento ao jurisdicionado, sem qualquer atraso na apreciação dos processos conclusos ao Magistrado, obteve-se, uma considerável melhoria na imagem do Poder Judiciário frente à sociedade local, recebendo a Comarca de Itapiúna reconhecimento favorável por parte da imprensa especializada (**), bem como por parte dos advogados militantes na Comarca pela excelência de sua prestação de serviços.

(*) A média mensal de sentenças prolatadas é calculada com base na Certidão da Corregedoria Geral da Justiça do TJCE que considera a produtividade dos últimos 24 meses, não considerando os períodos de férias do Magistrado . Assim, considerando os meses de férias do Magistrado no último biênio e a produtividade apenas dos meses de efetivo exercício, constata-se a média de **166 Sentenças prolatadas mensalmente**.

(**) Exemplos de notícias sobre a prática publicadas na imprensa eletrônica :

http://www.tjce.jus.br/noticias/noticia-detalhe.asp?nr_sqtex=30852

http://www.itapiunainforma.com.br/2013/04/juiz-de-itapiuna-deixa-comarca-sem.html

http://www.itapiuna.com/2013/04/itapiuna-juiz-esclarece-sobre-sistema.html

http://revistacentral.com.br/index.php?option=com_content&view=article&id=7156:exemplo-juiz-consegue-deixar-comarca-de-itapiuna-sem-acoes-pendentes-de-decisao&catid=121:outras-cidades&Itemid=499

http://www.direitoce.com.br/juiz-erick-omar-soares-araujo-zera-pauta-de-julgamentos-na-comarca-de-itapiuna/

http://iguatu.net/novo/wordpress/?p=166196

http://cedrofm.com/novoradio/?p=2914

http://www.sertaoalerta.com.br/noticias-variedades/678-judiciario-eficiente-juiz-deixa-itapiuna-sem-acoes-pendentes.html

http://cemottaadvocacia.jur.adv.br/index.php?p=detalheNoticia&codigo=122661

http://acmag.org.br/clipagem/2429/27032013/Clipping+-+27+de+marco+de+2013.html