



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**

PJECOR Nº 00002846-60.2024.2.00.0814

CONSULTA ADMINISTRATIVA

REQUERENTE: JOÃO VALÉRIO DE MOURA JÚNIOR

REQUERIDO: CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA - TJPA

EMENTA: APRESENTAÇÃO DA FERRAMENTA SCRUM. GERENCIAMENTO DE PROJETOS. JUIZ DA 1ª VARA CRIMINAL DE RONDON.

DECISÃO/OFÍCIO CIRCULAR Nº 137/2024-CGJ

Trata-se de apresentação do Projeto Justiça em Sprints feita pelo Juiz João Valério de Mora Júnior, titular da 1ª Vara Criminal de Rondon, explicando o funcionamento da ferramenta SCRUM para o gerenciamento de projetos e rotinas na unidade judiciária.

Segundo aponta o magistrado, a adoção da referida ferramenta facilita uma adaptação rápida a mudanças, aumenta a transparência e melhora a prestação do serviço jurisdicional. A aplicação da metodologia SCRUM na área jurídica permite a otimização da gestão de tempo e recurso para lidar com a complexidade e a quantidade de processos das unidades judiciárias.

O magistrado encaminhou informações sobre o funcionamento da ferramenta (id 4531667), oportunidade em que esclareceu sobre a metodologia adotada.

Foi agendada uma reunião presencial nesta Corregedoria com o magistrado, para a exposição da ferramenta, realizada no mês de agosto.

É a síntese do necessário.

Da análise dos autos, verifica-se que o projeto "Justiça em Sprints" visa implementar a metodologia Scrum para aumentar a agilidade, transparência e



eficiência nos processos judiciais, com foco na modernização e integração tecnológica da unidade. O principal objetivo é promover a rapidez na tramitação dos processos, melhorar a comunicação interna e fomentar um ambiente colaborativo, tanto para servidores presenciais quanto para os que trabalham remotamente. As metas incluem a redução do tempo médio de resolução de casos, o aumento da participação nas reuniões diárias e a capacitação completa da equipe no uso de metodologias ágeis e ferramentas digitais.

O magistrado esclarece que o projeto adota ciclos curtos de trabalho de 15 dias, conhecidos como sprints, para resolver questões específicas e avançar na tramitação dos processos.

O ciclo de trabalho é composto de 4 etapas: Planejamento da Sprint (Sprint Planning); Execução da Sprint; Revisão da Sprint (Sprint review) e Retrospectiva da Sprint (Sprint Retrospective). Na primeira etapa de cada ciclo, ocorre a reunião de **planejamento da sprint** chamada sprint planning, ocasião em que a equipe define as atividades prioritárias e os responsáveis por cada tarefa, organizadas em uma lista chamada sprint backlog. Além disso, estabelece-se um objetivo claro para a sprint, como reduzir o acúmulo de processos ou resolver casos complexos.

Na etapa **execução da sprint**, realizam-se reuniões diárias curtas, chamadas *daily scrums*, nas quais, a equipe revisa o progresso, planeja os próximos passos e identifica obstáculos. Essas reuniões são essenciais para manter a comunicação e garantir o alinhamento de todos os membros, tanto os presenciais quanto os que atuam remotamente, facilitando a colaboração na resolução de problemas. Ademais, a **execução da sprint**, também, serve para manter a equipe alinhada e identificar mais rapidamente os problemas e impedimentos que possam surgir.

Ao final de cada sprint, realiza-se a etapa **sprint review**, em que os resultados são apresentados, como casos resolvidos e análise do IEJUD, além do que, feedbacks são recebidos e ocorre discussão sobre os progressos alcançados e a necessidade de possíveis ajustes das atividades para a próxima Sprint.

Logo após, ocorre a última etapa, **sprint retrospective**, na qual a equipe reflete sobre o processo de trabalho, discute melhorias e define ações para aumentar a eficiência nas próximas sprints, promovendo a melhoria contínua da gestão processual.

O magistrado ressaltou entre os benefícios da Metodologia SCRUM: a **adaptabilidade** para a equipe sempre trabalhar nas tarefas mais importantes e urgentes e garantir rápida resposta às mudanças; **transparência** do progresso alcançado e dos obstáculos enfrentados; **melhoria contínua** que incentiva a equipe a aperfeiçoar a prestação jurisdicional; e **colaboração e comunicação** permitindo melhoria na comunicação, colaboração e integração da equipe.

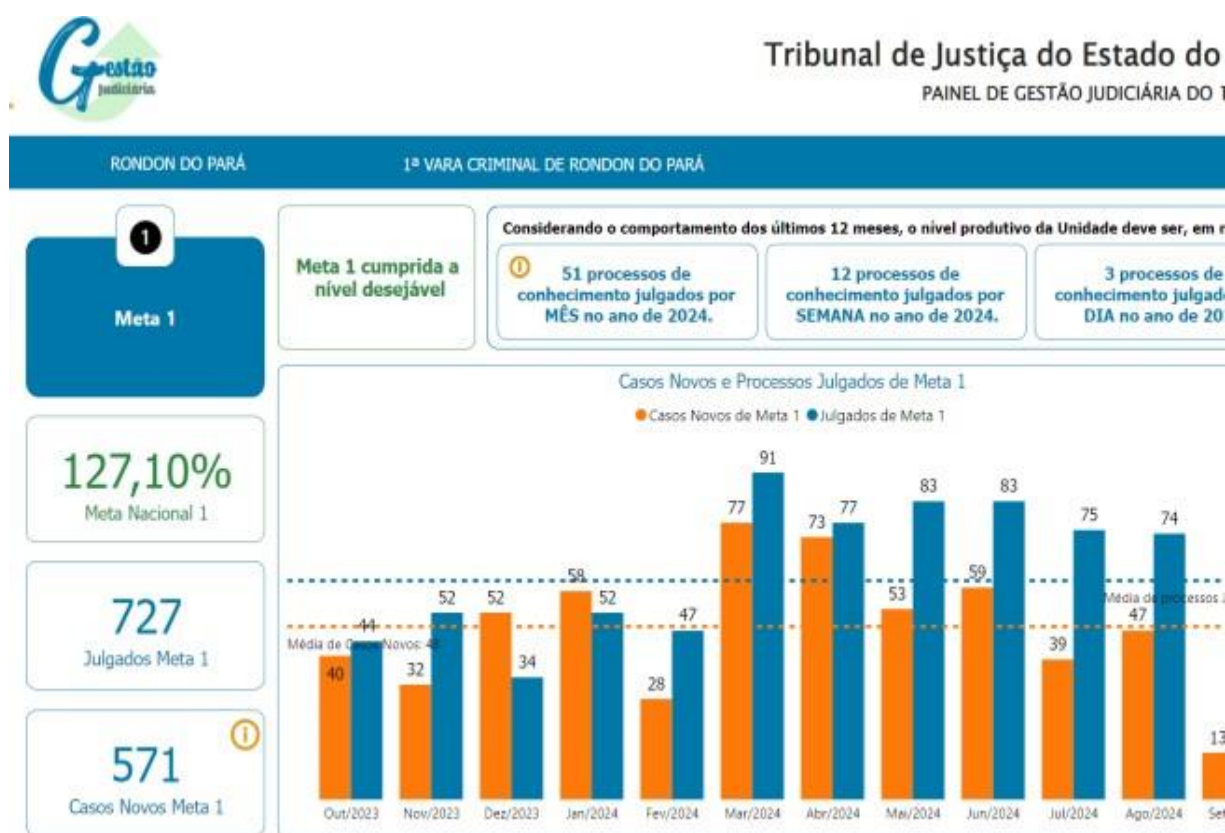
Em consulta ao Pedido de Providências PJECor nº 0001933-78.2024.2.00.0814, em que se faz o acompanhamento da 1ª Vara Criminal de Rondon para o Prêmio CNJ de Qualidade/2024, verificou-se que a unidade havia



implementado a metodologia SCRUM há algum tempo.

Para verificar a correlação entre a aplicação da metodologia SCRUM e a melhoria dos resultados, buscou-se apurar se houve melhoria na produtividade da unidade após a implementação da ferramenta. Para tanto, foi escolhido como parâmetro o histórico da Meta 1 na unidade.

Em consulta ao Painel de Gestão Judiciária, verifica-se que, mesmo diante do aumento de demanda ocorrido a partir de março de 2024, a resposta da unidade em casos julgados aumentou, na média, em torno de duas vezes o registrado nos meses anteriores (v. tela abaixo, Painel de Gestão, dados de 10/09/2024).



Tais resultados parecem corroborar a correlação entre a implementação da ferramenta SCRUM e a melhoria dos resultados da unidade.

Diante do exposto, esta Corregedoria verifica ser eficaz a metodologia adotada pela 1ª Vara criminal de Rondon do Pará, reconhecendo os esforços do magistrado e do corpo funcional da unidade na busca por soluções inovadoras voltadas à melhoria de resultados, sendo a adoção da ferramenta SCRUM uma boa prática, que pode ser replicada pelas demais unidades judiciárias, pelo que,



expeça-se Ofício Circular às unidades judiciárias do 1º grau, para conhecimento da ferramenta SCRUM e análise sobre a conveniência de sua adoção na gestão da Vara, encaminhando-se em anexo o plano elaborado que consta do id 4531667.

Dê-se ciência ao Juiz peticionante.

À Secretaria, para cumprimento, servindo cópia desta de ofício.

Após, certifique-se e archive-se.

Belém, data registrada no sistema.

Desembargador JOSÉ ROBERTO PINHEIRO MAIA BEZERRA JÚNIOR

Corregedor-Geral de Justiça





Número: **0002846-60.2024.2.00.0814**

Classe: **PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS**

Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Geral de Justiça do Pará**

Órgão julgador: **Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Pará**

Última distribuição : **27/06/2024**

Valor da causa: **R\$ 0,00**

Assuntos: **Fiscalização**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **SIM**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes		Procurador/Terceiro vinculado	
JOAO VALERIO DE MOURA JUNIOR (REQUERENTE)			
CORREGEDORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ (REQUERIDO)			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
4531667	27/06/2024 11:56	projeto	Petição

PROJETO JUSTIÇA EM SPRINTS

IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO	Justiça em Sprints
UNIDADE DE LOTAÇÃO DO RESPONSÁVEL	1ª Vara Criminal de Rondon do Pará
LOCALIZAÇÃO DE ATUAÇÃO DO PROJETO	1ª Vara Criminal de Rondon do Pará
PRAZO DE EXECUÇÃO	6 meses

Responsável: João Valério de Moura Júnior

EQUIPE DO PROJETO

JOÃO VALÉRIO DE MOURA JÚNIOR

GUSTAVO NEPUMOCENO PIRES

GUILHERME CHAVES GUIMARAES

RAMYLAS DRYELLE DE ASSIS SOUSA

JOSÉ RIBAMAR DE CARVALHO DE OLIVEIRA

PAULON MIRANDA LABRE RODRIGUES

JUSTIFICATIVA

A implementação do Scrum em uma vara pode transformar a maneira como os processos judiciais são conduzidos, trazendo agilidade, transparência e eficiência. No cenário da justiça digital, onde a modernização e a integração tecnológica são essenciais, adotar metodologias ágeis como o Scrum pode transformar a gestão dos processos e a dinâmica das equipes.

Importância no Cenário da Justiça Digital

A justiça digital visa a transformação dos procedimentos judiciais através da integração de tecnologias avançadas e métodos de trabalho eficientes. Nesse contexto, o Scrum proporciona uma estrutura que facilita a adaptação rápida às mudanças, aumenta a transparência e melhora a prestação de serviços. A metodologia ágil permite uma melhor gestão do tempo e dos recursos, essenciais para lidar com a complexidade e a quantidade de processos em uma Unidade Judiciária.

Equipes Híbridas

No ambiente da justiça digital, as equipes híbridas, compostas por membros que trabalham tanto presencialmente quanto remotamente, são cada vez mais comuns. O Scrum oferece uma estrutura clara e disciplinada para essas equipes, garantindo que



todos os membros estejam alinhados, independentemente de sua localização. A utilização de sprints (períodos de trabalho definidos) e reuniões regulares (como o Daily Scrum) facilita a comunicação e o acompanhamento do progresso, assegurando que os objetivos sejam atingidos de maneira colaborativa.

Colaboração e Comunicação

O Scrum promove a colaboração constante e a comunicação eficiente, fundamentais para o funcionamento de uma vara. As reuniões diárias permitem que a equipe esteja sempre atualizada sobre o andamento dos processos e sobre quaisquer impedimentos. As revisões de sprint e retrospectivas fornecem oportunidades para reflexão e melhoria contínua, garantindo que as lições aprendidas sejam aplicadas em ciclos futuros.

Benefícios Concretos

1. **Agilidade e Flexibilidade:** Capacidade de responder rapidamente a mudanças nas leis, regulamentações e demanda urgentes dos casos.
2. **Transparência:** Processos mais transparentes e rastreáveis, permitindo melhor controle e monitoramento das atividades.
3. **Produtividade:** Aumento da produtividade através da eliminação de desperdícios e foco em entregas incrementais e contínuas.
4. **Qualidade:** Melhoria na qualidade dos serviços prestados devido à revisão contínua e aprimoramento dos processos.

PÚBLICO- ALVO

Juízes(as) e Servidores(as) das Unidades do TJPA, interessados em adotar metodologia ágeis, em especial, para gerenciar equipes presenciais e remotas.

OBJETIVOS

Objetivos Gerais

1. Promover a Agilidade nos Processos Judiciais: Aumentar a eficiência e a rapidez na tramitação dos processos, reduzindo o tempo médio de resolução de casos.
2. Melhorar a Transparência e a Comunicação: Assegurar uma comunicação clara e constante entre todos os membros da equipe, promovendo a transparência nos processos e ações.
3. Aumentar a Colaboração e a Eficiência: Fomentar um ambiente de trabalho colaborativo, onde todos os membros da equipe trabalham de forma integrada e eficiente, alinhados aos objetivos comuns da Unidade.
4. Integrar Tecnologias e Metodologias Ágeis: Utilizar tecnologias avançadas e metodologias ágeis para modernizar a gestão dos processos judiciais, tornando a vara mais adaptável e inovadora.
5. Estabelecer metodologia de trabalho que integre servidores do regime presencial, remoto e híbrido. Assim, melhorar a comunicação, bem como estabelecer objetivos comuns e linhas de ações a serem adotadas pela equipe.

Objetivos Específicos



1. **Reduzir o Tempo de Tramitação dos Processos**
 1. Implementar sprints quinzenais para revisão e resolução de processos pendentes.
 2. Monitorar e ajustar continuamente os fluxos de trabalho para eliminar gargalos e desperdícios.
2. **Fortalecer a Comunicação Interna**
 1. Realizar reuniões diárias (Daily Scrum) para atualização de status e identificação de impedimentos.
 2. Promover revisões de sprint e retrospectivas para discutir e implementar melhorias contínuas.
3. **Fomentar a Colaboração entre Equipes Híbridas**
 1. Estabelecer canais de comunicação eficazes para equipes remotas e presenciais.
 2. Utilizar ferramentas colaborativas digitais para o acompanhamento e gestão dos processos.
4. **Aumentar a Transparência nos Processos Judiciais**
 1. Desenvolver e manter um backlog atualizado com todas as tarefas e processos em andamento.
5. **Capacitar a Equipe em Metodologias Ágeis e Tecnologias Digitais**
 1. Realizar treinamentos periódicos sobre Scrum e outras metodologias ágeis.
 2. Implementar workshops para o uso de ferramentas digitais específicas para a gestão de processos judiciais.

METAS

1. **Redução do Tempo Médio de Resolução de Casos**
 1. Diminuir o tempo médio de resolução de casos criminais, em especial, as metas do CNJ.
2. **Melhoria na Comunicação e Colaboração**
 1. Atingir 90% de participação nas reuniões diárias e revisões de sprint.
 2. Obter feedback positivo de 80% dos membros da equipe sobre a clareza e eficácia da comunicação interna.
3. **Implementação de Tecnologias e Metodologias**
 1. Capacitar 100% da equipe em Scrum e ferramentas colaborativas digitais dentro de 6 meses.
 2. Implementar novas tecnologias digitais para a gestão de processos judiciais dentro de 12 meses.
4. **Aumento da Transparência**
 1. Garantir que 100% dos processos estejam registrados e atualizados no backlog da equipe.
 2. Disponibilizar relatórios trimestrais de progresso acessíveis a todas as partes interessadas, bem como apresentação das atividades desenvolvidas durante as reuniões.

METODOLOGIA

A implementação do Scrum em uma vara pode revolucionar a maneira como os processos judiciais são conduzidos, trazendo agilidade, transparência e eficiência. No cenário da justiça digital, onde a modernização e a integração tecnológica são



essenciais, adotar metodologias ágeis como o Scrum pode transformar a gestão dos processos e a dinâmica das equipes.

Componentes do Scrum Adaptados ao Contexto Judicial

1. Eventos do Scrum

1. **Sprint:** Um período fixo de tempo, geralmente de duas semanas, durante o qual a equipe trabalha para completar os itens da lista de atividades. No contexto da vara criminal, por exemplo, a Sprint tem duração de 15 dias.
2. **Sprint Planning:** Reunião no início de cada Sprint onde a equipe define quais atividades serão trabalhadas e cria um plano detalhado(virtual) para completá-los.
3. **Daily Scrum:** Reunião diária de curta duração (15 minutos) onde a equipe revisa o progresso das últimas 24 horas, planeja as próximas 24 horas e identifica quaisquer impedimentos. A equipe decidiu realizar as reuniões por chat, para evitar desperdício de tempo e a integração dos servidores remotos.
4. **Sprint Review:** Reunião ao final da Sprint onde a equipe apresenta as entregas e recebe feedback sobre o trabalho realizado.
5. **Sprint Retrospective:** Reunião após a Sprint Review onde a equipe reflete sobre o processo de trabalho, discute o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e como implementar melhorias nas próximas Sprints.

Ciclo de Trabalho no Scrum

1. Planejamento da Sprint (Sprint Planning)

1. A equipe judicial se reúne para revisar as atividades e selecionar as atividades prioritárias que serão trabalhadas na Sprint.
2. Definem um objetivo claro para a Sprint (Sprint Goal), como reduzir o acúmulo de processos ou agilizar a tramitação de casos complexos, atingir as metas e etc.

2. Execução da Sprint

1. Durante a Sprint, a equipe trabalha de forma colaborativa para completar as atividades do Sprint Backlog(lista de atividades).
2. Participam de Daily Scrums para manter todos alinhados e identificar rapidamente quaisquer problemas ou impedimentos que possam surgir.

3. Revisão da Sprint (Sprint Review)

1. Ao final da Sprint, a equipe apresenta os resultados alcançados, como casos resolvidos, análise do IEJUD, etc.
2. Recebem feedback e discutem o progresso e possíveis ajustes das atividades para a próxima Sprint.

4. Retrospectiva da Sprint (Sprint Retrospective)

1. A equipe reflete sobre o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e como aplicar essas lições na próxima Sprint.
2. Identificam ações concretas para melhorar a eficiência e a qualidade do trabalho judicial.

Benefícios da Metodologia Scrum na Justiça



1. **Adaptabilidade:** O Scrum permite uma rápida adaptação às mudanças nos requisitos legais e processuais, garantindo que a equipe judicial sempre trabalhe nas tarefas mais importantes e urgentes.
2. **Transparência:** A utilização de instrumentos e eventos definidos promove uma maior transparência e visibilidade sobre o progresso dos processos e os impedimentos enfrentados.
3. **Melhoria Contínua:** As revisões e retrospectivas regulares incentivam a equipe a buscar continuamente melhorias nos processos e na entrega de valor judicial.
4. **Colaboração e Comunicação:** A ênfase em reuniões frequentes e curtas melhora a comunicação e a colaboração entre os membros da equipe.

CRONOGRAMA

IMAGENS E FLUXOGRAMA

The image displays a project management interface. The top section, titled 'Tarefas', shows a Kanban board with three columns: 'Não iniciada' (11 items), 'Em andamento' (20 items), and 'Concluído' (27 items). The 'Em andamento' column contains several tasks with details like assignees and priorities. Below this, a 'Projetos' section features a table with columns for project name, status, owner, dates, priority, and completion percentage.

Nome do projeto	Status	Proprietário	Datas	Prioridade	Conclusão	Bloqueado
Cumprir a Meta 1 do CNJ	Planejam...	Gustavo, Gui		Alta	41,7%	
Cumprir a Meta 2 do CNJ	Planejam...	Guilherme Chave		Alta	61,5%	
Réus Presos e Cautelares	Planejam...	Gustavo, Joã		Alta	100%	
Capacitação dos Estagiári	Planejam...			Média	20%	
Tribunal do Júri	Planejam...	Gustavo, Joã		Média	0%	
Projeto Semeando o Respi	Planejam...	Gustavo, Joã			0%	
Movimentar parados	Planejam...	Ramylas Sousa		Média	83,3%	
Execução Penal	Planejam...	Ribirinha, Joã			40%	




Pesquisar
 Página inicial
 Caixa de entrada
 Configurações e membros

Espaços de equipe
 Manifesto Judicial Ágil
 Tarefas
 Projetos
 Quadro de sprints
Sprints
 Reuniões
 Processos Pendentes d...
 Estagiários

Particular
 Começando com o Notion
 Calendário
 Modelos
 Lixeira
 Ajuda e suporte

Faça upgrade do plano



Sprints

Todos Cronograma

Nome da sprint	Status do spr...	Data de Término	Total de t...	Tarefas concluíd...
Sprint 4	Atual	17 de junho de 2024 → 28 de junho de	16	0%
Sprint 5	Próximo		0	
Sprint 6	Futuro		0	
Sprint 3	Último	3 de junho de 2024 → 14 de junho de :	9	100%
Sprint 2	Anteriores	31 de maio de 2024	9	100%
Sprint 1	Anteriores	17 de maio de 2024	15	66,7%

+ Novo

Calcular

