



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Quadra 103 Norte, Rua NO 07, Complemento N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III - Bairro Centro - CEP 77001-032 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III

PROCESSO 20.0.000007708-0

INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins

ASSUNTO Correição Ordinária realizada no 1º Juizado Especial Cível da Comarca de Palmas, conforme Portarias nº 395, 433 e 736/2020/CGJUS/CACGJUS

Relatório Nº 212 / 2020 - CGJUS/SECORPE CGJUS

SUMÁRIO

[1 INTRODUÇÃO](#)

[1.1 Objetivos da Correição](#)

[1.2 Metodologia utilizada](#)

[1.3 Abertura dos Trabalhos Correcionais](#)

[2 ACHADOS DE CORREIÇÃO \(ADMINISTRATIVO\)](#)

[2.1 RECURSOS HUMANOS](#)

[2.1.1 Providências](#)

[2.2 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS](#)

[2.2.1 Providências](#)

[2.3 ATENDIMENTO AO PÚBLICO](#)

[2.3.1 Providências](#)

[2.4 OUTROS ACHADOS \(ADMINISTRATIVO\)](#)

[2.4.1 Providências](#)

[3 ACHADOS DE CORREIÇÃO \(JUDICIAL\)](#)

[3.1 AUDIÊNCIAS DESIGNADAS E REALIZADAS](#)

[3.1.1 Providências](#)

[3.2 PROCESSOS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE 100 DIAS \(EM GABINETE OU CARTÓRIO\)](#)

[3.2.1 Providências](#)

[3.3 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA](#)

[3.4 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA](#)

[3.4.1 Providências](#)

[3.5 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL](#)

[3.5.1 Providências](#)

[3.6 OUTROS ACHADOS JUDICIAIS](#)

[3.6.1 Providências](#)

[4 BOAS PRÁTICAS](#)

[4.1 Providências](#)

[5. CONCLUSÃO](#)

1 INTRODUÇÃO

De acordo com o art. 16 e o art. 17, incisos I e II, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e os art. 5º e 6º do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, os quais dispõem sobre as atividades de correição no âmbito do Tribunal de Justiça do Tocantins, incumbe à Corregedoria-Geral da Justiça realizar correições com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades nas unidades de 1º grau, adotando e orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências diante da constatação de eventuais problemas.

Consoante estabelecido nas Portarias nº 395, 433 e 736/2020, foi realizado trabalho de Correição Ordinária no **1º Juizado Especial Cível da Comarca de Palmas**, abrangendo as questões afetas ao âmbito judicial e ao âmbito administrativo da referida unidade judiciária, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correição

A presente correição tem os seguintes objetivos:

1. Verificar a regularidade dos serviços jurisdicionais realizados pela unidade;
2. Avaliar o desempenho da unidade a partir da análise de dados estatísticos de diversos indicadores e de cumprimento de metas do CNJ e do TJTO;
3. Identificar os aspectos específicos que interferiram no desempenho das atividades da unidade e nos resultados por ela apresentados, tais como: carência de pessoal, baixa produtividade, ambiente de trabalho (clima organizacional), frequência ao trabalho, distribuição das atividades entre servidores, liderança, dentre outros;

4. Subsidiar a elaboração de plano de ação que contemple medidas necessárias em razão de achados encontrados;
5. Identificar boas práticas de gestão passíveis de serem adotadas por outras unidades;
6. Verificar a correta e tempestiva utilização dos sistemas informatizados necessários à realização das atividades.

1.2 Metodologia utilizada

Os trabalhos de correção foram iniciados na modalidade virtual, mediante requisição a diversos setores internos do Tribunal de informações e dados estatísticos das unidades correccionadas, os quais foram juntados ao Processo SEI nº 20.0.000001317-0, que trata da Correção Geral Ordinária na Comarca de Palmas e, posteriormente, foi instaurado processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI nº 20.0.000007708-0.

Em seguida, a equipe de correção analisou todos os dados e informações coletados, como também realizou a análise, por amostragem, de processos selecionados aleatoriamente em cada unidade correccionada, confeccionando termo de correção judicial e termo de correção administrativo, os quais foram inseridos no processo SEI respectivo de cada unidade correccionada.

No âmbito judicial, foram analisados os resultados estatísticos dos últimos 5 anos, relativos a diversos indicadores de desempenho (acervo, distribuições, julgamentos, baixas, audiências, processos paralisados, tempo de julgamento, taxa de congestionamento, cumprimento de metas do CNJ, processos antigos sem julgamento, processos julgados sem baixa, erros de movimentação processual), observando-se a evolução histórica da unidade correccionada em comparação à mediana do grupo, que foi formada, via de regra, conforme o Prêmio Justiça Eficiente do TJTO.

Buscou-se, a partir de tal análise, identificar as boas práticas que permitiram a obtenção de resultados positivos, bem como as possíveis causas dos resultados que precisam ser melhorados.

Além disso, foi realizada análise de processos por amostragem, verificando-se os pontos previstos no Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO (correção do cadastramento dos processos, impulso inicial dentro do prazo legal, prática dos atos ordinatórios, observância da tramitação prioritária, controle adequado das movimentações processuais, regularidade da intimação das partes, etc.), com vistas à correção das inconformidades encontradas nos processos analisados, bem como em todos os que estiverem em situação idêntica e, preventivamente, como forma de orientação para se evitar a recidiva em futuros processos.

No âmbito administrativo, os dados coletados junto aos diversos setores do Tribunal (DIGEP, DTINF, DADM, DIJUD, etc.) foram compilados em termo de correção para posterior confirmação perante as unidades correccionadas, por ocasião da correção remota (por videoconferência).

Após a fase de coleta e análise prévia dos dados (correção virtual), foram realizadas reuniões com os magistrados e servidores das unidades correccionadas, por videoconferência (correção remota).

Na oportunidade, a equipe correccional apresentou os termos de correção, administrativo e judicial, oportunizando aos magistrados e servidores das unidades correccionadas validarem, ou não, as informações apresentadas pelos setores internos do Tribunal, como também se manifestarem sobre as boas práticas adotadas e sobre as possíveis causas dos resultados negativos, buscando contribuir para o planejamento e o desenvolvimento das unidades como um todo, em especial no tocante à melhoria da gestão e, consequentemente, para o acesso a uma justiça célere, efetiva e transparente.

Ao final das reuniões foi concedido às unidades a oportunidade de apresentarem informações e documentos, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a respeito das boas práticas e dos achados e inconformidades apontados pela equipe de correção.

Em seguida, a equipe correccional, quando necessário, determinou a realização de diligências complementares, com vistas a identificar as possíveis causas dos problemas detectados e as respectivas providências e, nesses casos, manteve novo contato com a unidade a fim de sanar dúvidas e identificar os pontos que precisam ser tratados no plano de ação.

Ao final, foi confeccionado relatório final para cada unidade correccionada, o qual consigna as informações relevantes auferidas durante todo o processo de correção, desde as coletadas previamente (correção virtual), as obtidas nas reuniões com magistrados e servidores, as prestadas por escrito pelas unidades e as decorrentes de diligências complementares.

Dentre as informações relevantes, os relatórios finais de cada unidade consignarão as boas práticas adotadas – com vistas à posterior sistematização pela CGJUS e divulgação às demais unidades do Tribunal -, como também os achados (administrativos e judiciais), que compreendem os pontos de melhoria sobre os quais as unidades deverão apresentar seus planos de ação, conforme prevê o art. 47, inciso IX, do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, cuja execução e resultados serão acompanhados periodicamente pela equipe permanente de correção, bem como as providências necessárias nas situações que não demandem a execução de plano de ação.

Registre-se que a complexidade da correção e dos relatórios decorrente desta, bem como sua fidedignidade à situação da unidade correccionada depende, prioritariamente, da consistência e confiabilidade das informações disponibilizadas, dos mecanismos de controle e gerenciamento de dados e do funcionamento e organização do Tribunal, da Comarca e da unidade judicial ou administrativa.

Os relatórios finais de cada unidade correccionada serão utilizados de base para a produção do relatório geral da Comarca e conterão as recomendações e determinações do Corregedor-Geral da Justiça.

1.3 Abertura dos Trabalhos Correccionais

A abertura da correção geral ordinária na Comarca de Palmas ocorreu no dia 15/05/2020, às 14 horas, por videoconferência, com a presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Helvécio de Brito Maia Neto e João Rigo Guimarães, Presidente e Corregedor-Geral da Justiça, respectivamente, de juízes de direito e servidores da Comarca de Palmas, dos juízes auxiliares e servidores da Corregedoria e demais autoridades do sistema de Justiça.

As equipes dos trabalhos de correção foram designadas por meio das portarias constantes do Processo SEI nº 20.0.000001317-0, da Corregedoria-Geral da Justiça, as quais foram publicadas no Diário da Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico da Corregedoria, em local de destaque, a partir do dia 05/03/2020.

A correção foi realizada no período de 18 a 29 de maio de 2020, no mesmo período designado para atendimento ao público.

Determinou-se que, durante a correção, os trabalhos forenses e os prazos processuais não seriam suspensos, de forma que o serviço prosseguisse normalmente.

Em 29 de maio de 2020, às 10 horas, foi realizado o encerramento dos trabalhos da correção.

2 ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 RECURSOS HUMANOS

A unidade correccionada trata-se de Juizado Especial, que, na época da correção, possuía competência para os feitos cíveis da Região Central da capital. Posteriormente, a Resolução/TJTO nº 19, de 24 de junho de 2020 alterou a competência dos cinco juizados especiais da capital, de territorial para competência por matéria, fixando a competência da unidade correccionada nos seguintes termos: “(...) I – primeiro Juizado Especial, oriundo da transformação do atual Juizado Especial Cível Central, com competência exclusiva para os feitos da Fazenda Pública;”.

O horário de funcionamento da unidade é de 08 às 11 horas e 13 às 18 horas, mesmo período em que é realizado atendimento ao público.

A unidade judiciária é dotada de Juiz titular e quadro funcional distribuído entre o Gabinete e a Cartório.

A referida unidade é jurisdicionada pelo magistrado Dr. Marcelo Augusto Ferrari Faccioni.

Nos últimos 12 meses, segundos dado informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, constante do SEI no 20.0.000001317-0, evento nº. 3068463, não houve registro de afastamento do magistrado titular e auxílio jurisdicional na unidade.

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro funcional é composto por:

- 03 servidores efetivos, sendo 01 escrivão e 02 técnicos judiciários;
- 02 assessores jurídicos de 1ª instância e,
- 01 estagiário de graduação remunerado.

Corpo Funcional:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
97336	ELIANE MARIA DE SOUSA PEREIRA	ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA (TÉCNICO JUDICIÁRIO)	GABINETE
245352	FERNANDA RODRIGUES NAKANO	ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA	GABINETE
352168	GRACIELLE SIMÃO E SILVA	TÉCNICO JUDICIÁRIO	CARTÓRIO
97434	ILDETE RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO JUDICIÁRIO	CARTÓRIO
52367	IRACILENE ALVES RODRIGUES DE OLIVEIRA	ESCRIVÃO JUDICIAL	CARTÓRIO
356740	LARYSSA EVELLY DUARTE WCHOA	ESTAGIÁRIO	CARTÓRIO

Obs. Dados informados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI 20.0.000001317-0, evento 3037401)

Durante os trabalhos correccionais foi informado que os servidores que figuram na lista da Diretoria de Gestão de Pessoas são os mesmos que pertencem ao quadro funcional da unidade, não havendo divergência entre os servidores efetivamente lotados na unidade e os registrados na Diretoria de Gestão de Pessoas.

A atuação de conciliadores na unidade é regulada pela Resolução nº 01/2020 do Tribunal de Justiça, que estabeleceu a Política Judiciária Estadual de tratamento dos conflitos de interesses judiciais, disciplina a organização e o funcionamento do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) e as atividades dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC).

Foi informado, ainda, que todos os servidores são submetidos ao registro de frequência eletrônico com exceção dos assessores jurídicos e, a propósito deste tema, o artigo 18, da Portaria nº 1.083/2016/TJTO permite a liberação do registro de frequência eletrônico com base na natureza de atribuições do cargo, mediante autorização da Presidência ^[1].

Ainda durante a reunião correccional foi alegado que a força de trabalho atual é insuficiente, tendo o magistrado informado que a estrutura funcional da unidade é a mesma desde sua instalação, sendo solicitada a lotação de mais servidores efetivos na unidade.

A propósito do quantitativo de servidores na unidade, o anexo III da Lei Complementar Estadual n. 10/1996, estabelece que as unidades judiciais de 3ª entrância contarão com um escrivão e três técnicos judiciários.

Instada a se manifestar sobre a lotação paradigma com base na Resolução n. 219 do CNJ, a COGES informou ser necessário revisar a informação anteriormente prestada processo de correição uma vez que não foi levado em consideração o quantitativo de assessores jurídicos das unidades e também porque, recentemente, houve a desinstalação de Comarcas e foram promovidas alterações de competência em diversas unidades judiciais.

Portanto, não há como reconhecer, neste momento, que o número de servidores seja insuficiente, mas essa situação continuará em análise pela Corregedoria, conforme abaixo descrito.

2.1.1 Providências:

- As providências necessárias quanto ao relato de *déficit* de pessoal serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade;
- Notificar o juiz coordenador do NUPEMEC para informar, em 10 dias, se a designação de conciliadores credenciados para atuar na unidade correccionada observa a lista de credenciados definida nos § 6º e 7º do art. 49 da Resolução nº 01/2020;

2.2 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS

Durante a reunião correccional, o magistrado informou que o espaço físico do cartório é inadequado, vez que, após a reforma, passou a funcionar em sala diminuta, enquanto sala de audiência funciona em espaço amplo. Na mesma ocasião, foi informada a necessidade de instalação de um vidro no balcão de atendimento e relatado que, anteriormente, havia 1 (um) computador disponível às partes/advogados para realização de consulta processual, todavia, atualmente não possui o equipamento em razão do espaço reduzido.

2.2.1 Providências:

- As providências necessárias quanto à infraestrutura da unidade serão diligenciadas por ocasião do Relatório Final da Diretoria do Foro.

2.3 ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Durante os trabalhos correccionais foi informado que é realizada escala de atendimento no balcão, com rodízio diário, ficando o servidor escalado responsável pelos atendimentos, de forma exclusiva. Foi ressaltado pelo magistrado que a central de atendimento da Comarca foi criada para atender os Juizados, mas não teve a efetividade esperada.

2.3.1 Providências:

- As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro.

2.4 OUTROS ACHADOS (ADMINISTRATIVO)

O magistrado deixou registrado durante a reunião correcional a preocupação com a saúde dos servidores lotados na unidade.

Informou que todas as servidoras possuem algum diagnóstico de agravamento da saúde física e citou algumas: a escritvã já passou por duas cirurgias na coluna, o que foi agravado pelo trabalho remoto, além do diagnóstico de tendinite nos dois braços; a servidora Ildete passou por uma cirurgia na mão e a servidora Graciele necessita de constantes fisioterapias.

Para o magistrado todos estes problemas têm se agravado em razão do trabalho, e entende que o Tribunal deve buscar uma solução para garantir a saúde do servidor e garantir sua permanência em atividade.

2.4.1 Providências:

i) Solicitar ao Comitê de Saúde do Tribunal que verifique a possibilidade e viabilidade de levar o "Projeto de Atenção à Saúde: o comportamento preventivo para a melhoria da saúde e qualidade de vida" para Comarca de Palmas, ou aplicar a metodologia do projeto aos servidores;

ii) Notificar o Centro de Saúde do Tribunal para, no âmbito de sua competência, informar ações realizadas e por realizar na Comarca de Palmas, notadamente que alcancem a unidade correccionada, com finalidade de promover a saúde física dos servidores e magistrado, consignando nestes autos, em 15 dias as providências adotadas.

3 ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

3.1 AUDIÊNCIAS DESIGNADAS E REALIZADAS

Nos anos de 2016 a 2019, o percentual de audiências realizadas foi inferior ao de audiências designadas, especialmente nos anos de 2017, 2018 e 2019, nos quais se mantiveram, respectivamente, em 62%, 75% e 59%.

Importante registrar que não houve a elaboração do plano de ação pela Corregedoria de forma conjunta com a unidade, apesar da tentativa de contato da CGJUS para tal fim.

3.1.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, **para que elabore plano de ação**, no prazo de 10 (dez) dias, com o objetivo de que a unidade realize, no mínimo, 80% das audiências designadas.

3.2 PROCESSOS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE 100 DIAS (EM GABINETE OU CARTÓRIO)

O número de processos sem movimentação em cartório há mais de 100 dias teve aumento significativo em 2016 e redução gradativa até o ano de 2018, mas apresentou novo aumento em 2019, finalizando o ano com 98 processos.

Importante registrar que não houve a elaboração do plano de ação pela Corregedoria de forma conjunta com a unidade, apesar da tentativa de contato da CGJUS para tal fim.

3.2.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que elabore plano de ação, no prazo de 10 (dez) dias, com o objetivo de eliminar os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias no prazo de 30 (trinta) dias.

3.3 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA

A COGES-NUPARA (SEI 20.0.000001317-0 - evento 3068108) informou que a unidade possui 12 processos que receberam movimentação de julgamento até 17/02/2020 (assim consideradas, também, a remessa ao TJ ou a evolução de classe), mas que não foram baixados até 15/03/2020.

Em que pese não se trate de número elevado, importante registrar que o aumento das baixas processuais é essencial para a melhoria de diversos indicadores de desempenho, especialmente da taxa de congestionamento, índice de atendimento à demanda e IPC-jus.

Assim, solicita-se que a unidade judiciária adote rotinas de trabalho voltadas a agilizar os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos, de evolução de classe dos feitos aptos e de baixas processuais, informando nos autos, em 10 dias, as providências adotadas.

3.4 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA

De acordo com a informação prestada pela COGES-NUPARA no evento 3161792 do processo SEI n. 20.0.000001317-0, foram encontrados processos com movimentação processual equivocada, como também nos processos analisados por amostragem. Já no termo de correição, a unidade informa que foram realizadas as devidas correções.

Importante registrar que a fidedignidade das movimentações processuais é essencial para a gestão das unidades e para a correta avaliação do Poder Judiciário pelo Conselho Nacional de Justiça.

3.4.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a realização de triagem do acervo e, verificadas inconsistências de movimentação, assim como de autuação/cadastramento, empreender as diligências necessárias para sua retificação, bem como para que, doravante, adote providências para eliminar a repetição dos erros de movimentação, solicitando, se necessário, auxílio do Núcleo de Parametrização (NUPARA) da COGES, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada e juntando certidão comprobatória da regularização.

ii) Solicitar à ESMAT a realização de curso de capacitação dos servidores e magistrados sobre movimentações processuais, uma vez que as recorrentes incorreções observadas nas unidades geram impacto negativo na avaliação do Tribunal, se possível ministrado por servidores da COGES e contemplando atividades práticas.

3.5 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL

Não foram encontradas inconformidades relevantes na análise processual por amostragem. No termo de correção o magistrado responsável pela unidade informou que já corrigiu as inconformidades, informando as providências adotadas para sanar cada um dos itens apontados, como também informou que orientou e advertiu os servidores para evitarem a repetição das inconformidades.

Todavia, a prática de atos ordinatórios deve ser enfatizada, dada sua contribuição para a agilidade processual.

Ademais, considerando se tratar de análise por amostragem, é imprescindível que a unidade correccionada avalie os demais processos em tramitação e, caso se constate alguma inconformidade, adote as providências necessárias para corrigi-las

3.5.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para reforçar a necessidade da prática de atos ordinatórios e o prazo de conclusão dos feitos, e ainda para orientar o cartório para corrigir as inconformidades destacadas no termo de correção, bem como de outros processos em tramitação que estejam na mesma situação, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada.

3.6 OUTROS ACHADOS JUDICIAIS

Durante a reunião correccional foi informada a abertura do Processo SEI nº 19.0.000005161-9, com pedido para celebração de convênio com os demandados contumazes (pessoas jurídicas) "*com preenchimento de cadastros onde registrem seu(s) endereço(s) eletrônico(s) o qual servirá de destino à comunicação judicial*", tendo por finalidade a citação de forma eletrônica, no sistema eProc, com respaldo no § 1º, artigo 9º, da Lei nº 11.419/2006[2], na Resolução nº 234/2016 do CNJ e no CPC/2015, que assim prevê:

Art. 246, § 1º Com exceção das microempresas e das empresas de pequeno porte, as empresas públicas e privadas são obrigadas a manter cadastro nos sistemas de processo em autos eletrônicos, para efeito de recebimento de citações e intimações, as quais serão efetuadas preferencialmente por esse meio.

A propósito do tema, imperioso reconhecer que assiste razão ao magistrado quando assevera que a "*medida trará impacto imediato na celeridade e eficácia na prestação jurisdicional e proporcionará enorme economia de recursos financeiros ao nosso Tribunal de Justiça, inclusive reduzindo custas processuais*". Importante observar que o referido processo SEI não foi impulsionado desde 28/03/2019.

O magistrado informou, ainda, que no Processo SEI nº 20.0.000001317-0 não foi juntado seu termo de exercício na Comarca de Palmas, que ocorreu no dia 29 ou 30 de junho de 1999. Para tanto, solicitou a juntada do respectivo ato pela Diretoria do Foro, bem como a remessa de cópia à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Realizadas diligências pela equipe correccional, não foi localizado nos assentamentos funcionais sob a guarda da Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI nº 20.0.000001317-0, evento 3068451) o termo de exercício do magistrado.

3.6.1 Providências:

i) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça que avalie a possibilidade de acolher o pedido do Processo SEI nº 19.0.000005161-9, com a devida brevidade.

ii) Notificar a Diretoria do Foro da Capital para que, no prazo de 30 dias, junte ao Processo SEI nº 20.0.000001317-0 o termo de exercício na Comarca de Palmas do magistrado Marcelo Augusto Ferrari Faccioni e, uma vez juntado, enviá-lo à DIGEP para fins de registro.

4 BOAS PRÁTICAS

Durante os trabalhos correccionais e conforme registro contido no evento nº. 3171726 do SEI 20.0.000007708-0, a unidade adota práticas com potencial para replicação para outras unidades, quais sejam:

- Marcação de audiências com antecedência de 2 a 3 meses, ou seja, com prazo suficiente para intimação/citação da parte e testemunha;
- Realização de intimações por telefone, aplicativo do *WhatsApp* ou e-mail quando os dados estiverem informados no processo;
- Controle de ofícios expedidos e não respondidos em 30 dias para que sejam reiterados;
- Realização de reuniões periódicas entre os servidores e o magistrado, estabelecendo, como meta, o cumprimento efetivo de todos os processos que aportam na unidade.
- Estabelecimento de rotinas de trabalho baseadas na escala de atendimento ao balcão, na divisão de processos por dígitos, arquivamento diário de processos, movimentação das petições no período matutino e expedição de alvarás no período vespertino de segunda à quinta-feira.

4.1 Providências:

i) Instaurar processo SEI específico para estudo de viabilidade de replicação às demais unidades judiciais, no que couber, as práticas acima listadas, juntamente com as demais práticas encontradas ou informadas durante os trabalhos correccionais.

5. CONCLUSÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça tem por missão institucional fiscalizar, orientar e acompanhar as unidades de 1ª instância do Poder Judiciário do Tocantins, buscando a adoção de estratégias que aperfeiçoem o sistema de Administração da Justiça com vistas a garantir a prestação jurisdicional de modo célere e adequado.

Para tanto, sem prejuízo das providências a cargo do Tribunal, é imprescindível que as unidades judiciais busquem a melhoria contínua de seus processos de gestão, das rotinas e do ambiente de trabalho, como também que sejam reconhecidas as boas práticas adotadas, visando à replicação e melhoria do Poder Judiciário como um todo.

Nesse sentido, o aperfeiçoamento dos serviços prestados exige que a unidade correccionada adote as providências determinadas nos itens 2 e 3 do presente relatório, sem prejuízo da adoção de outras medidas que se destinem à correção das demais inconformidades listadas no termo de correção.

Além disso, é necessário que os diversos setores do Tribunal envidem esforços para atendimento às demandas administrativas apresentadas no item 2 do presente relatório.

QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS
2. ACHADOS DE CORREÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 RECURSOS HUMANOS	2.1.1 Providências: (i) As providências necessárias quanto ao relato de déficit de pessoal serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade; (ii) Notificar o juiz coordenador do NUPMEC para informar, em 10 dias, se a designação de conciliadores credenciados para atuar na unidade correccionada observa a lista de credenciados definida nos § 6º e 7º do art. 49 da Resolução nº 01/2020;
2.2 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS	2.2.1 Providências: i) As providências necessárias quanto à infraestrutura da unidade serão diligenciadas por ocasião do Relatório Final da Diretoria do Foro.
2.3 ATENDIMENTO AO PÚBLICO	2.3.1 Providências: i) As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro.
2.4 OUTROS ACHADOS (ADMINISTRATIVO)	2.4.1 Providências: (i) Solicitar ao Comitê de Saúde do Tribunal que verifique a possibilidade e viabilidade de levar o "Projeto de Atenção à Saúde: o comportamento preventivo para a melhoria da saúde e qualidade de vida" para Comarca de Palmas, ou aplicar a metodologia do projeto aos servidores; (ii) Notificar o Centro de Saúde do Tribunal para, no âmbito de sua competência, informar ações realizadas e por realizar na Comarca de Palmas, notadamente que alcancem a unidade correccionada, com finalidade de promover a saúde física dos servidores e magistrado, consignando nestes autos, em 15 dias as providências adotadas.

QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)	
3.1 AUDIÊNCIAS DESIGNADAS E REALIZADAS	3.1.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que elabore plano de ação , no prazo de 10 (dez) dias, com o objetivo de que a unidade realize, no mínimo, 80% das audiências designadas.
3.2 PROCESSOS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE 100 DIAS (EM GABINETE OU CARTÓRIO)	3.2.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que elabore plano de ação, no prazo de 10 (dez) dias, com o objetivo de eliminar os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias no prazo de 30 (trinta) dias.
3.3 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA	3.3.1 Providências: (i) Solicita-se que a unidade judiciária adote rotinas de trabalho voltadas a agilizar os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos, de evolução de classe dos feitos aptos e de baixas processuais, informando nos autos, em 10 dias, as providências adotadas.
3.4 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA	3.4.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a realização de triagem do acervo e, verificadas inconsistências de movimentação, assim como de autuação/cadastramento, empreender as diligências necessárias para sua retificação, bem como para que, doravante, adote providências para eliminar a repetição dos erros de movimentação, solicitando, se necessário, auxílio do Núcleo de Parametrização (NUPARA) da COGES, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada e juntando certidão comprobatória da regularização. (ii) Solicitar à ESMAT a realização de curso de capacitação dos servidores e magistrados sobre movimentações processuais, uma vez que as recorrentes incorreções observadas nas unidades geram impacto negativo na avaliação do Tribunal, se possível ministrado por servidores da COGES e contemplando atividades práticas.
3.5 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL	3.5.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para reforçar a necessidade da prática de atos ordinatórios e o prazo de conclusão dos feitos, e ainda para orientar o cartório para corrigir as inconformidades destacadas no termo de correição, bem como de outros processos em tramitação que estejam na mesma situação, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada.
3.6 OUTROS ACHADOS JUDICIAIS	3.6.1 Providências: (i) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça que avalie a possibilidade de acolher o pedido do Processo SEI nº 19.0.000005161-9, com a devida brevidade. (ii) Notificar a Diretoria do Foro da Capital para que, no prazo de 30 dias, junte ao Processo SEI nº 20.0.000001317-0 o termo de exercício na Comarca de Palmas do magistrado Marcelo Augusto Ferrari Faccioni e, uma vez juntado, enviá-lo à DIGEP para fins de registro.
4. BOAS PRÁTICAS	4.1.1 Providências: (i) Instaurar processo SEI específico para estudo de viabilidade de replicação às demais unidades judiciais, no que couber, a prática acima listada, juntamente com as demais práticas encontradas ou informadas durante os trabalhos correccionais.

Eis o relatório final de correição da **1ª Juizado Especial Cível da Comarca de Palmas**, que submetemos ao Excelentíssimo Senhor Corregedor-Geral da Justiça, com a sugestão de que, uma vez aprovado, Vossa Excelência determine as providências apontadas, competindo à equipe de monitoramento da CGJUS acompanhar a execução dos planos de ação e os resultados das providências determinadas, instaurando pedido de providências em caso de descumprimento das determinações.

Por fim, registre-se que as informações constantes dos termos de correição administrativo e judicial integram o presente relatório final da unidade.

[1] Art. 18. Os cargos que, pela natureza de suas atribuições, não devam ser submetidos ao registro eletrônico do ponto, terão sua frequência controlada por regime próprio, mediante autorização da Presidência.

[2] Art. 9º No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive da Fazenda Pública, serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei.

§ 1º. As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.



Documento assinado eletronicamente por **Cledson José Dias Nunes, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça**, em 29/07/2020, às 18:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pontes Alcantara, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 18:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero, Auxiliar Judiciário**, em 29/07/2020, às 19:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Alencar Wolney Cavalcante Aires, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 19:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson da Silva Rodrigues Júnior, Técnico Judiciário**, em 29/07/2020, às 19:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Carvalho Lopes, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 19:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Brito Alves, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 19:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Graziely Nunes Barbosa Barro, Coordenador de Apoio**, em 29/07/2020, às 21:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3261619** e o código CRC **A770496A**.