



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 20.0.000007714-4

INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins

ASSUNTO Correição Ordinária realizada no 2º Juizado Especial da Comarca de Palmas, conforme Portarias nº 395, 433 e 736/2020/CGJUS/CACGJUS

Relatório Nº 214 / 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](#)

[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 TEMPO DE TRAMITAÇÃO ATÉ O JULGAMENTO NA 1ª INSTÂNCIA](#)

[3.3.1 Providências](#)

[3.4 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS](#)

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

[3.6 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA](#)

[3.6.1 Providências](#)

[3.7 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL](#)

[3.7.1 Providências](#)

[3.8 OUTROS ACHADOS JUDICIAIS](#)

[3.8.1 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 **2º Juizado Especial 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 20.0.000007714-4.

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 e criminais da Região Sul 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: “II - segundo Juizado Especial, oriundo da transformação do atual Juizado Especial Cível e Criminal da Região Sul, com competência cível e criminal;”.

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 Juíza titular e quadro funcional distribuído entre o Gabinete e o Cartório.

A referida unidade é jurisdicionada pela magistrada Dr^a Ana Paula Brandão Brasil que também é membro de Turma Julgadora dos Juizados Especiais - 1ª turma Recursal.

Nos últimos 12 meses, segundo dado informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, constante do SEI nº 20.0.000001317-0, evento nº. 3068463, não houve registro de afastamento da magistrada 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 02 técnicos judiciários e 01 auxiliar judiciário;
- 02 assessores jurídicos de 1ª instância;
- 02 estagiários, sendo 01 de graduação remunerado e 01 de pós-graduação (residente) e,
- 04 voluntários.

Corpo Funcional:

Matrícula	Nome	Cargo
168830	NILVA OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR JUDICIÁRIO
214563	AMANDA DE ARAUJO PRIMO MEDEIROS	TÉCNICO JUDICIÁRIO
138842	EVANILDE PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO JUDICIÁRIO
353791	CRISTIANE CIRQUEIRA CASTRO	ASSESSOR JURÍDICO DE 1A INSTÂNCIA
352026	RAICEANA MARIA PEREIRA OLIVEIRA	ASSESSOR JURÍDICO DE 1A INSTÂNCIA
355965	NATHALIA CRYSTINA DA SILVA DIAS	ESTAGIÁRIO - GRADUAÇÃO
357397	LÍVIA ZANHOLO SANTOS	ESTAGIÁRIO PÓS-GRADUAÇÃO (RESIDENTE)
358361	CLARA MARIA ROCHA EVANGELISTA	VOLUNTÁRIO
358356	ELIANA HELOISA ALVES MAGALHÃES	VOLUNTÁRIO
357910	KARYNNA SILVA PEREIRA	VOLUNTÁRIO
358370	LEONAM DE LIMA PINTO	VOLUNTÁRIO

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

Registrado durante a reunião correcional que a técnica judiciária Evanilde Pereira da Silva encontra-se em regime de teletrabalho por razões de saúde e a assessora jurídica de 1ª instância Cristiane Cirqueira Castro, de licença maternidade.

No evento nº. 3172259, do SEI 20.0.000007714-4, foi informado que o servidor cedido Sérgio de Sousa Lopes, pertencente ao quadro funcional da unidade, porém, não figura na lista informada pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI 20.0.000001317-0, evento nº 3037401) e a voluntária Karynna Silva Pereira, consta na lista da DIGEP e não figura na informação trazida pela unidade correcionada, restando evidenciada, assim, uma divergência entre a lotação informada pela unidade e a consignada nos autos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Quanto aos conciliadores, a atuação deles 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).

Todos os servidores são submetidos ao registro de frequência eletrônico e os assessores jurídicos, segundo informação, além da técnica judiciária Evanilde Pereira da Silva que é beneficiada do trabalho remoto, que são dispensados da frequência eletrônica.

A unidade, durante a reunião correcional, informou que funciona adequadamente com a força de trabalho atualmente existente.

2.1.1 Providências:

i) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro para no âmbito de suas competências, realizem, conjuntamente, levantamento das lotações dos servidores da unidade, regularizando todas as lotações que diverjam daquela cadastrada na Diretoria de Gestão de Pessoas, mantendo rigoroso controle das lotações dos servidores que trabalham na unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, todas as providências adotadas;

ii) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas para informar, no prazo de 10 dias:

a) a regularidade na dispensa de registro eletrônico da frequência dos assessores jurídicos de 1ª instância e da técnica judiciária Evanilde Pereira da Silva, segundo da Portaria nº 1.083/2016/TJTO;

b) a regularidade do regime de teletrabalho estabelecido para a técnica judiciária Evanilde Pereira da Silva.

iii) Notificar o juiz coordenador do NUPEMEC para informar, em 10 dias, se a designação de conciliadores credenciados para atuar na unidade correcionada observa a lista de credenciados definida nos § 6º e 7º do art. 49 da Resolução nº 01/2020;

2.2 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS

No evento nº. 3172259, do SEI 20.0.000007714-4, a unidade informa que, de forma geral, as instalações são apropriadas e adequadas, tendo sido apontado apenas que infiltrações no teto da sala de instrução, que se manifesta sempre que chove, molhando a parede e escorrendo pelo piso.

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

A unidade registrou no evento nº. 3172259, do SEI 20.0.000007714-4, que, além do atendimento convencional presencial, realiza a orientação das acerca das várias fases no andamento dos processos, procede com atermações, com auxílio ou mesmo a confecção da reclamação processual ou petição inicial no balcão de atendimento, através dos servidores e estagiários da unidade.

2.3.1 Providências:

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

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

3.1 AUDIÊNCIAS DESIGNADAS E REALIZADAS

No período avaliado, o percentual de audiências realizadas foi inferior ao de audiências designadas durante quase todo período avaliado, especialmente nos anos de 2018 e 2019, quando se mantiveram na faixa de 70%.

3.1.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que execute o plano de ação em anexo, **elaborado em conjunto com a unidade**, registrando mensalmente os resultados alcançados no respectivo processo SEI.

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

Em que pese não se tratar de número elevado, a unidade apresentou processos conclusos há mais de 100 dias (28) e também sem movimentação em cartório há mais de 100 dias (31) durante todo o período avaliado.

3.2.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, zere o número de processos conclusos há mais de 100 dias, bem como os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, consignando nestes autos as providências adotadas.

3.3 TEMPO DE TRAMITAÇÃO ATÉ O JULGAMENTO NA 1ª INSTÂNCIA

O tempo de julgamento sofreu aumento de 10% durante todo o período avaliado, finalizando o último ano 44% acima da mediana do grupo. Analisando seu próprio desempenho no decorrer dos anos, o tempo de tramitação teve oscilação durante todo o período.

3.3.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que execute o plano de ação em anexo, **elaborado em conjunto com a unidade**, registrando mensalmente os resultados alcançados no respectivo processo SEI.

3.4 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS

A COGES-NUPARA informou no evento 3068108 que a unidade possui 13 processos de conhecimento distribuídos até 2015 e pendentes de julgamento.

No termo de correção foi informada a impossibilidade de localizar tais processos. A relação foi solicitada pela magistrada e juntada pela COGES-NUPARA no evento 3229616.

Em que pese não se trate de número elevado, **importante registrar que a priorização do julgamento dos processos antigos está em consonância com o princípio constitucional da duração razoável do processo e recebe pontuação expressiva no Prêmio CNJ de Qualidade, nos termos do art. 7º, VI, da Portaria CNJ 88/2019.**

Assim, solicita-se que a unidade judiciária adote rotinas de trabalho tendentes a impulsionar e julgar, com prioridade, os processos antigos, assim considerados aqueles distribuídos até 2015, consignando nestes autos, no prazo de 10 (dez) dias, as providências adotadas.

3.5 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA

A COGES-NUPARA informou no SEI 20.0.000001317-0 (evento 3068108) que a unidade possui 8 feitos que receberam um dos movimentos de julgamento até 17/02/2020 (assim consideradas, também, a remessa ao TJ ou a evolução de classe), sem a respectiva baixa 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, no prazo de 10 (dez) dias, as providências adotadas.

3.6 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. Já no termo de correção, a unidade informa que foram realizadas as retificações sugeridas.

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.

3.6.1 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 atuação/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.

3.7 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL

Não foram encontradas inconformidades relevantes na análise processual por amostragem. Algumas inconsistências foram prontamente corrigidas pela unidade, que informou a observância quanto aos demais apontamentos feitos pela equipe de correção.

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.

3.7.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que o cartório corrija as inconformidades destacadas no termo de correção, bem como em 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.

3.8 OUTROS ACHADOS JUDICIAIS

Durante a reunião correccional e por meio do evento 3172225, houve suscitação de dúvidas acerca da possibilidade de se efetivar a baixa de processos com sentenças extintivas da execução por ausência de bens penhoráveis apenas com a intimação do exequente, sem que o executado, portanto, tenha sido intimado, bem como de que forma tal ato poderia impactar nas metas da unidade ou mesmo trazer qualquer outro tipo de prejuízo.

Para tanto, a unidade esclareceu: *"temos tido muita dificuldade em localizar o executado, que muitas das vezes muda de endereço várias vezes ao longo do ano e não informa o juízo, com isso, as cartas com AR ou mesmo intimações feitas a partir de Oficial de Justiça voltam sem cumprimento e o processo fica parado, sem poder ser baixado, exclusivamente por falta desta intimação. Como o maior interessado, no caso, o exequente, já foi intimado, penso que não haveria prejuízo processual."*

3.8.1 Providências:

i) Instaurar processo SEI específico para estudo mais aprofundado acerca do questionamento apresentado pela unidade.

4. BOAS PRÁTICAS

Os trabalhos correccionais permitem reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço do magistrado e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos em diversos indicadores, especialmente quanto ao aumento dos julgamentos e das baixas, ambos acima da mediana do grupo durante todo o período avaliado.

Ademais, durante os trabalhos correccionais e conforme registro contido no evento nº. 3172259, do SEI 20.0.000007714-4, a unidade adota práticas com potencial para replicação para outras unidades, quais sejam: divisão clara e igualitária de tarefas, observando os localizadores processuais existente, tendo metas internas a serem cumpridas pelos os servidores e pela estagiária remunerada, objetivando o desenvolvimento do fluxo de trabalho contínuo, sequencial e de forma equilibrada, tentando sempre atender o perfil de cada servidor, já que confirma-se que com a distribuição por habilidades, há um aumento gradativo da produtividade e qualidade dos serviços prestados

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.

A propósito, importante reconhecer o interesse no aperfeiçoamento dos processos de gestão da unidade, especialmente demonstrado pela magistrada Dra. Ana Paula Brandão Brasil e pela servidora Amanda de Araújo Primo Medeiros (chefe de cartório), os quais tiveram participação fundamental na construção dos planos de ação em anexo, que visam à melhoria dos indicadores de desempenho e, conseqüentemente, dos serviços prestados à população.

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) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro para no âmbito de suas competências, realizem, conjuntamente, levantamento das lotações dos servidores da unidade, regularizando todas as lotações que divirjam daquela cadastrada na Diretoria de Gestão de Pessoas, mantendo rigoroso controle das lotações dos servidores que trabalham na unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, todas as providências adotadas; (ii) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas para informar, no prazo de 10 dias: 1. a regularidade na dispensa de registro eletrônico da frequência dos assessores jurídicos de 1ª instância e da técnica judiciária Evanilde Pereira da Silva, segundo da Portaria nº 1.083/2016/TJTO; 2. a regularidade do regime de teletrabalho estabelecido para a técnica judiciária Evanilde Pereira da Silva. (iii) 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.

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 execute o plano de ação em anexo, elaborado em conjunto com a unidade , registrando mensalmente os resultados alcançados no respectivo processo SEI.
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, no prazo de 30 (trinta) dias, providencie a movimentação de todos os processos conclusos há mais de 100 dias e paralisados em cartório há mais de 100 dias, consignando nestes autos as providências adotadas.
3.3 TEMPO DE TRAMITAÇÃO ATÉ O JULGAMENTO NA 1ª INSTÂNCIA	3.3.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que execute o plano de ação em anexo, elaborado em conjunto com a unidade , registrando mensalmente os resultados alcançados no respectivo processo SEI.
3.4 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS	3.4.1 Providências: i) Solicita-se que a unidade judiciária adote rotinas de trabalho tendentes a impulsionar e julgar, com prioridade, os processos antigos, assim considerados aqueles distribuídos até 2015, consignando nestes autos, no prazo de 10 (dez) dias, as providências adotadas.
3.5 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA	3.5.1 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, no prazo de 10 (dez) dias, as providências adotadas.
3.6 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA	3.6.1 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.
3.7 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL	3.7.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que o cartório corrija as inconformidades destacadas no termo de correção, bem como em 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.
3.8 OUTROS ACHADOS JUDICIAIS	3.8.1 Providências: (i) Instaurar processo SEI específico para estudo mais aprofundado acerca do questionamento apresentado pela unidade.
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 correção do **2º Juizado Especial 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 correção administrativo e judicial integram o presente relatório final da unidade.



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 **Lilian Carvalho Lopes, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 19:48, 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 **Ana Paula Brito Alves, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 19:59, 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 **3261621** e o código CRC **7D28815D**.