



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 20.0.000007734-9
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins
ASSUNTO Correição Ordinária realizada na 2ª Vara de Feitos da Fazenda e Registros Públicos da Comarca de Palmas, conforme Portarias nº (s) 395, 433 e 736/2020

Relatório Nº 219 / 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 USUÁRIOS E PERFS NO EPROC](#)

[2.2.1 Providências](#)

[2.3 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS](#)

[2.3.1 Providências](#)

[2.4 EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE INFORMÁTICA](#)

[2.4.1 Providências](#)

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

[2.5.1 Providências](#)

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

[3.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS](#)

[3.2 ACERVO E DISTRIBUIÇÕES NA UNIDADE](#)

[3.2.1 Providências](#)

[3.3 PROCESSOS JULGADOS E BAIXADOS](#)

[3.3.1 Providências](#)

[3.4 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS](#)

[3.4.1 Providências](#)

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

[3.5.1 Providências](#)

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

[3.6.1 Providências](#)

[3.7 CUMPRIMENTO DE METAS DO CNJ E DO TJTO](#)

[3.7.1 Providências](#)

[3.8 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA](#)

[3.9 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL](#)

[3.9.1 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 do Tribunal de Justiça do Tocantins, e os arts. 5º e 6º do Provimento nº. 11/2019/CGJUS, 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 o estabelecido na Portarias nº(s) 395, 433 e 736/2020 – CGJUS/CACGJUS, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na 2ª Vara de Feitos da

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 interfiram 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 gestão 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 correição 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 n. 20.0.000001317-0, que trata da Correição Geral Ordinária na Comarca de Palmas e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI 20.0.000007734-9.

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

No âmbito judicial, foram analisados os resultados estatísticos dos últimos 5 anos, relativamente 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 tanto da unidade correccionada quanto em comparação com a 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 a análise de processos por amostragem, observando-se os vários itens previstos no Provimento nº. 11/2019/CGJUS (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 não apenas à correção das inconformidades encontradas nos processos analisados, como também 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 correição para posterior confirmação perante as unidades correccionadas por ocasião da correição remota (por videoconferência).

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

Na oportunidade, a equipe de correição apresentou os termos de correição, tanto administrativo quanto 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-se contribuir para o planejamento e desenvolvimento das unidades como um todo, em especial no tocante à melhoria da gestão e, conseqüentemente, 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 dias úteis, tanto a respeito das boas práticas, quanto dos achados e das inconformidades apontados pela equipe de correição.

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

Ao final, foi confeccionado um relatório final para cada unidade correccionada, o qual consigna as informações relevantes coletadas durante todo o processo correccional, desde as coletadas previamente (correição 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 eventualmente 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, IX, do Provimento nº 11/2019/CGJUS, cuja execução e resultados serão acompanhados periodicamente pela equipe de correição, bem como as providências necessárias nas situações que não demandem a execução de plano de ação.

Registre-se que a complexidade da correição e dos relatórios decorrentes desta, bem como a 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 providências necessárias.

1.3 Abertura dos Trabalhos Correccionais

A abertura da correição 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 Maia Brito Neto e João Rigo Guimarães, Presidente e Corregedor-Geral da Justiça, respectivamente, de juizes de direito e servidores da Comarca de Palmas, dos juizes auxiliares e servidores da Corregedoria e demais autoridades do sistema de Justiça.

As equipes dos trabalhos de correição foram designadas por meio das portarias constantes do Processo SEI 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 correição foi realizada no período de 18 a 29 de maio de 2020, mesmo período designado para atendimento ao público.

Determinou-se que, durante a correição, 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 correição.

2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 RECURSOS HUMANOS

A unidade correccionada trata-se de vara com competência para processamento de feitos de fazenda e registros públicos.

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 magistrada titular, Dra. Flávia Afini Bovo, encontra-se afastada de suas funções em virtude de responder, com exclusividade, pela Diretoria do Foro da Comarca de Palmas, conforme Portaria nº 1743/2018, publicada no Diário da Justiça nº 4330, de 16/08/18 e previsão estabelecida na Lei Complementar nº. 10/1996.

A unidade é jurisdicionada atualmente pelo magistrado Dr. José Maria Lima, designado pela Portaria nº 1132/2019, publicada no Diário da Justiça nº 4507, de 29/05/2019, para responder pela unidade.

Nos últimos 12 meses, a unidade obteve auxílio de outros magistrados, conforme quadro abaixo:

Atuação de outros magistrados na unidade:

MAT.	NOME	DTA INICIO	DTA FIM	MOTIVO DG
128650	EDIMAR DE PAULA	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
128650	EDIMAR DE PAULA	09/04/2019	07/07/2019	AUXILIAR NACOM
128650	EDIMAR DE PAULA	09/10/2018	13/02/2019	RESPONDER POR VARA/JUIZADO
352087	JORDAN JARDIM	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
130474	JOSE MARIA LIMA	29/05/2019		RESPONDER POR VARA/JUIZADO
352446	JOSÉ EUSTAQUIO DE MELO JUNIOR	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
352446	JOSÉ EUSTAQUIO DE MELO JUNIOR	09/04/2019	07/07/2019	AUXILIAR NACOM
352444	JOÃO ALBERTO MENDES BEZERRA JUNIOR	09/04/2019	07/07/2019	AUXILIAR NACOM
352444	JOÃO ALBERTO MENDES BEZERRA JUNIOR	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FÁRIA REIS NETO	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
291932	MARCELO LAURITO PARO	07/01/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
291932	MARCELO LAURITO PARO	09/04/2019	07/07/2019	AUXILIAR NACOM
290347	MARCIO SOARES DA CUNHA	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
352439	ODETE BATISTA DIAS ALMEIDA	09/04/2019	07/07/2019	AUXILIAR NACOM
352439	ODETE BATISTA DIAS ALMEIDA	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
352536	RODRIGO DA SILVA PEREZ ARAUJO	07/01/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
352536	RODRIGO DA SILVA PEREZ ARAUJO	09/04/2019	07/07/2019	AUXILIAR NACOM
211474	RONICLAY ALVES DE MORAIS	14/02/2019	28/05/2019	RESPONDER POR VARA/JUIZADO
211474	RONICLAY ALVES DE MORAIS	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
35170	SILVANA MARIA PARFENIUK	09/10/2018	11/02/2019	AUXILIAR VARA

Obs. Dados informados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI 20.0.000001317-0, Evento 3068463, período de 01/01/2019 a 18/03/2020)

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

- 04 servidores efetivos, sendo 01 escrivão e 03 técnicos judiciários;
- 03 assessores jurídicos de 1ª instância;
- 02 estagiários cedidos e,
- 02 estagiários de graduação remunerados.

Corpo Funcional:

Matrícula	Nome	Cargo
140274	MARCIA REGINA PEREIRA SILVA	ESCRIVÃO JUDICIAL
140470	CHIRLEY DE LOURDES CARVALHO FRANÇA	TÉCNICO JUDICIÁRIO
59150	ELIZANGELA ALVES DE BARROS	TÉCNICO JUDICIÁRIO
138254	VITORIA COELHO MILHOMEM	TÉCNICO JUDICIÁRIO
352995	BRUNA NOBRE DA SILVA	ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA
352660	DANNY PORTELLA PAGANUCCI	ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA
352225	MARIA CAROLINA FRANÇA MALTA	ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA
355959	GUSTAVO LOPES MACIEL	ESTAGIÁRIO CEDIDO
356753	JULIA RODRIGUES MONTEIRO LIMA	ESTAGIÁRIO CEDIDO
355902	DEYSE CAROLINY LEAL SOUSA	ESTAGIÁRIO GRADUAÇÃO
357244	RAFAEL DA SILVA VALADARES	ESTAGIÁRIO GRADUAÇÃO

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

No evento 3165475 do processo Sei nº 20.0.000007734-9 a unidade informou que o estagiário cedido Gustavo Lopes Maciel foi desligado no início do mês de março de 2020, porém, ainda figura na lista informada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, restando evidenciada, assim, uma divergência entre a lotação informada pela unidade e a consignada nos autos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Por ocasião da reunião correccional foi informado pela escrivã que todos os servidores são submetidos ao registro de frequência eletrônico, inclusive os assessores jurídicos e os estagiários.

Durante os trabalhos correccionais a unidade alegou que a força de trabalho atual é insuficiente para atender à qualidade e quantidade do fluxo processual.

A propósito, 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. Ou seja, considerando-se a estrutura de pessoal prevista na legislação vigente, não há déficit de pessoal na unidade correccionada.

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 no 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:

i) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro para que, 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) As providências necessárias quanto à alegação de *déficit* de pessoal serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.

2.2 USUÁRIOS E PERFIS NO EPROC

A unidade consignou, durante a reunião correcional, que os usuários e perfis no sistema eproc atualmente ativos na unidade condizem com a força de trabalho existente, com exceção dos servidores do NACOM que, em razão do auxílio, possuem acesso, fato que evidencia que a escritvã acessa a informação de usuários do e-proc que estejam vinculados a unidade

Porém, diante da necessidade de estabelecer parâmetros no controle de acesso e desligamento de usuários do e-proc em todas as unidades da Comarca de Palmas, vez que foi observado durante os trabalhos correcionais que muitas unidades sequer conhecem a existência dessa possibilidade de consulta no sistema, as providências deste item serão tratadas no Relatório da Diretoria do Foro, com finalidade de uniformizar os encaminhamentos.

2.2.1 Providências:

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

2.3 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS

Quanto à infraestrutura na unidade, a escritvã informou na reunião correcional a existência de goteiras no período chuvoso e necessidade de ajuste nos aparelhos de ar condicionado do cartório e do gabinete. Foi relatado no evento 3165475 do processo Sei nº 20.0.000007734-9 que o ar condicionado do cartório ficou mal posicionado e não proporciona a refrigeração equilibrada do ambiente e o do gabinete não permite o controle de temperatura.

2.3.1 Providências:

i) As providências quanto à alegação de goteiras e necessidade de reparos nos aparelhos de ar condicionado serão diligenciadas por ocasião do Relatório Final da Diretoria do Foro.

2.4 EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE INFORMÁTICA

Durante a reunião correcional e também registro consignado pela unidade no evento nº. 3165475, SEI 20.0.000007734-9, a unidade carece de substituição ou reparo da mesa de som da sala de audiências. De acordo com a unidade, o problema ainda não havia sido reportado à Diretoria competente em razão de ter sido percebido às vésperas da regulamentação do trabalho remoto decorrente da pandemia, período no qual as audiências presenciais restaram suspensas.

2.4.1 Providências:

i) Notificar a Diretoria de Tecnologia da Informação para, em 10 dias, adotar as providências necessárias para substituição ou reparo da mesa de som, conforme solicitado pela 2ª Vara dos Feitos de Fazenda, consignando nestes autos as medidas tomadas para atendimento.

2.5 OUTROS ACHADOS (ADMINISTRATIVO)

O magistrado pontuou, na reunião correcional, que os processos de conhecimento da unidade são complexos e demandam especialização dos servidores nas respectivas matérias. Assim, sugere que o Tribunal de Justiça e a ESMAT ofereçam cursos aos servidores das varas de fazenda, qualificando-os em sua respectiva área de atuação.

2.5.1 Providências:

i) Solicitar à Escola Superior da Magistratura (ESMAT) a realização ou inclusão no plano de capacitação de curso destinado a servidores e magistrados que atuam as Varas de Fazendas Públicas, quanto às matérias de suas competências, avaliando a possibilidade de que sejam alcançadas todas as unidades fazendárias do Poder Judiciário do Tocantins.

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

3.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Resolução nº 89, de 17 de maio de 2018, alterou a competência das Varas dos Feitos de Fazenda e Registros Públicos e redistribuiu a demanda fazendária então existente.

Desde então, a Comarca de Palmas passou a contar com duas Varas dos Feitos de Fazenda e Registros Públicos, sendo a 1ª originada da transformação da antiga 3ª Vara dos Feitos de Fazenda e Registros Públicos, e a 2ª da transformação da 4ª Vara dos Feitos de Fazenda e Registros Públicos. O acervo das demais varas transformadas (1ª e 2ª) foi redistribuído proporcionalmente para as varas remanescentes, sendo 50% para cada uma.

Além disso, foi criada uma Vara de Execuções Fiscais e Ações de Saúde Pública e um Juizado Especial Criminal e da Fazenda Pública, os quais absorveram parte da demanda das quatro unidades transformadas, de acordo com as suas competências.

O mencionado ato normativo previa também que a redistribuição dos processos deveria ocorrer no prazo de 60 dias a contar da publicação da Resolução, o que se verificou em meados de 2018.

Portanto, até julho de 2018 os indicadores utilizados nos Termos de Correição contêm dados das antigas unidades transformadas e contabilizam os atos realizados nas ações de execuções fiscais e demais causas cíveis de interesse do Estado ou do Município de até 60 salários mínimos.

Diante desse cenário, os trabalhos correccionais relativos às unidades acima listadas priorizaram os dados referentes aos anos de 2018 e 2019, embora o primeiro ainda com fragmentos da antiga competência, o que foi considerado na avaliação correccional.

3.2 ACERVO E DISTRIBUIÇÕES NA UNIDADE

No último biênio avaliado, as distribuições na unidade tiveram discreta redução (de 2.194 para 2.111 entradas) e seu acervo manteve-se próximo a 5.700 processos.

Já por ocasião da reunião correccional o magistrado informou que o acervo tinha ultrapassado a marca de 8.200 feitos, dada a ascensão das distribuições após o período mensurado no Termo de Correição.

Instada, a COGES exibiu o relatório de distribuições na unidade, separando-as por classe processual e assunto (SEI nº 20.0.000007734-9 - evento 3189176), de modo que foi possível aferir que **em 2020 a maior parte das entradas se refere a cumprimentos de sentença**, possivelmente relacionados às ações coletivas a que fizeram menção os responsáveis pela unidade durante os trabalhos correccionais.

Portanto, em pese as unidades remanescentes terem reunido um acervo de feitos mais complexos, infere-se que a mudança estrutural não provocou a recente elevação do acervo ou das distribuições, como sugerido durante os trabalhos correccionais.

Ainda em relação às distribuições de processos nas Varas das Fazendas, o magistrado pontuou que o critério utilizado pelo Tribunal é equivocado e destoa do sistema de Metas instituído pelo CNJ, o que tem causado prejuízo à unidade. Para fins de ilustração, cita que se em determinado período a 1ª Vara da Fazenda receber 300 pedidos de cumprimento de sentença conexos a uma ação coletiva, a 2ª Vara receberá 300 processos de conhecimento.

De acordo com o magistrado, equiparar as distribuições de cumprimentos de sentença e processos de Meta 1 causará desequilíbrio entre as unidades, impondo àquela que receber mais processos de conhecimento sobrecarga de trabalho (maior número de decisões liminares, sentenças mais complexas, metas mais severas e tendência de crescimento do acervo, dado o fluxo menos fluído).

Ao final de sua narrativa, sugere que a metodologia das distribuições seja revisada e que compensações sejam realizadas apenas com processos de meta.

Em sede de diligências, foi observado que a questão, que é relevante e urgente, já fora apresentada pelo magistrado no processo SEI nº 20.0.000004043-7.

3.2.1 Providências:

i) Determinar que a equipe de correição permanente da CGJUS realize o acompanhamento trimestral das distribuições e acervo da unidade, pelo período de 01 (um) ano, a fim de avaliar a necessidade de outras providências.

3.3 PROCESSOS JULGADOS E BAIXADOS

Desde a alteração de competência da unidade em 2018, decorrente da instalação da vara de execuções fiscais e do juizado da fazenda, os julgamentos e as baixas tiveram considerável redução.

Uma vez que as execuções fiscais e outras causas de menor valor eram contabilizadas para a unidade até meados de 2018, não é assertivo comparar seu rendimento a partir do referido ano para o seguinte.

Apesar disso, é possível verificar o rendimento da unidade a partir do número de distribuições, o que permite concluir que o número de julgamentos e baixas está aquém do desejável. Vejamos:

Ano	Distribuídos	Julgados	Baixados
2018	2.194	2.995	953
2019	2.111	1.360	1.125

Instada, a unidade declara que o principal motivo das reduções é a redistribuição das competências em 2018, quando deixaram de ser contabilizadas as execuções fiscais, e que a reorganização do acervo prejudicou seu rendimento.

Apesar disso, afirma que serão despendidos todos os esforços necessários para alcançar bons resultados nesses itens.

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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

3.4 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS

No evento 3068108 do processo SEI 20.0.000001317-0 a COGES-NUPARA informou a existência de 435 processos de conhecimento distribuídos até 2015 pendentes de movimento de julgamento.

Em contato mantido com a equipe de correição em 02/07/2020, a unidade informou que, deste conjunto de feitos, 65 já haviam sido remediados ao NACOM.

Ainda sobre o julgamento de processos antigos, o magistrado narra que centenas de processos de ação civil pública de 2011 tiveram suas sentenças cassadas pelo TJ e retornaram para a Vara, o que pode ter contribuído para o descumprimento da meta 2.

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.

3.4.1 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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

3.5 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA

A COGES-NUPARA (SEI 20.0.000001317-0 - evento 3068108) informou, ainda, que a unidade possui 296 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.

A propósito, 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.

No evento nº 3165477 do processo SEI 20.0.000007734-9 a unidade observou que os processos listados estão em verificação e advertiu que, dada a competência, o ente público tem prazo em dobro para recorrer, o que causa um lapso temporal mais significativo para baixas e remessas ao TJ.

Nada obstante o prazo declinado no relatório de processos pendentes de baixa, exíguo para a realidade da unidade, é certo que o decurso temporal experimentado desde então (15/03/2020) permitiu a conclusão dos atos necessários para a concretização das baixas, assim consideradas também as remessas ao Tribunal de Justiça.

3.5.1 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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade

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

Ao final do ano de 2019 existiam 186 paralisados em cartório e 540 feitos conclusos há mais de 100 dias.

Entre as possíveis causas apontadas pela unidade para o represamento estão o modelo de remessa adotado com a redistribuição das competências em 2018, ocasião em que todos os feitos – cerca de 2.700 - foram recebidos em um único localizador, exigindo tempo para organização, além da alta complexidade da demanda, cujo processamento exige mais atenção e tempo para a prática dos atos necessários. Nada obstante a mudança estrutural vivida em 2018, ainda ao final de 2019 existia uma quantidade considerável de feitos sem impulso processual há mais de 100 dias na unidade.

3.6.1 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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

3.7 CUMPRIMENTO DE METAS DO CNJ E DO TJTO

A partir da alteração de competência, a unidade não conseguiu cumprir em 2018 as metas 4 e 6; e em 2019 as metas 1 e 2.

Nesse ponto, o magistrado lembra que assumiu a unidade em maio de 2019, e teceu as seguintes considerações acerca do descumprimentos das metas neste período:

A queda no cumprimento da Meta 1, no ano de 2019 se deu em virtude das mudanças de competência decorrentes da Resolução 89/2018, que ocasionou: 1) o aumento significativo na distribuição de processos novos, em especial, ao final de 2019; 2) a inviabilidade de julgar os inúmeros processos que vieram conclusos da 1ª e 2ª Vara de Fazenda Desativadas, somados aos que já eram provenientes da 4ª Vara de Fazenda Desativada, por se tratarem de demandas complexas e trabalhosas em sua maioria, considerando que foi dado prioridade ao cumprimento da Meta 4 e Meta 6, motivo pelo qual estas foram cumpridas de forma satisfatória no respectivo ano.

A Meta 2 não foi cumprida em sua totalidade no ano de 2019 pelas razões já explicadas no segundo parágrafo.

Durante os trabalhos correccionais foram estabelecidas juntamente com a unidade metas com ações de melhoria de pelo menos duas Metas do CNJ, conforme plano de ação em anexo.

3.7.1 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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

3.8 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA

Conforme o noticiado pela COGES, a unidade não apresentou movimentações processuais equivocadas no ano de 2020.

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.

Assim, orienta-se a unidade a realizar a triagem do acervo e, verificadas movimentações equivocadas, assim como de autuação/cadastramento, sejam feitas as devidas retificações e solicitada a capacitação dos servidores para esta atividade, notadamente os responsáveis pelo recebimento das petições iniciais.

3.9 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.

3.9.1 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.

4. BOAS PRÁTICAS

Os trabalhos correcionais permitem reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço do magistrado responsável e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos em diversos indicadores, especialmente a diminuição de processos paralisados há mais de 100 dias em cartório, o aumento das baixas de 2018 para 2019, cumprimento das metas 4 e 6 em 2019, como também o número reduzido de inconformidades nos processos analisados por amostragem.

Ademais, durante os trabalhos correcionais e também conforme registro no evento 3165475 do processo SEI nº 20.0.000007734-9, foi informado que a unidade adota rotinas e práticas com potencial para replicação para outras unidades, consistente na divisão dos processos por dígitos e por localizadores, com plano de cooperação entre os servidores para melhor desempenho das tarefas diárias, e movimentação processual em bloco pelo gabinete, que passou a ser mais eficiente em suas atividades.

“adota-se uma rotina sistematizada de trabalho e execução das tarefas, sendo a distribuição processual para cumprimento por dígito do processo, assim o servidor acompanha e executa as tarefas processuais desde o início até o deslinde final, o que produz um conhecimento melhor dos autos contribuindo para informações mais precisas no atendimento aos advogados e jurisdicionados (...) Há divisão de trabalhos por dígito processual, para melhor desempenho das tarefas e igualdade de trabalhos, e com plano de cooperação entre os servidores para melhor desempenho das tarefas diárias.”

4.1 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 correcionais.

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 correcionada 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 correição.

A propósito, importante reconhecer o interesse no aperfeiçoamento dos processos de gestão da unidade, especialmente demonstrado pelo magistrado Dr. José Maria Lima e pelos servidores Márcia Regina Pereira Silva (escrivã) e Bruna Nobre da Silva (assessora jurídica), 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 CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)	
2.1 RECURSOS HUMANOS	2.1.1 Providências: (i) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro para que, 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) As providências necessárias quanto à alegação de déficit de pessoal serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.
2.2 USUÁRIOS E PERFS NO EPROC	2.2.1 Providências: i) As providências necessárias para saneamento deste item serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro.
2.3 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS	2.3.1 Providências: i) As providências quanto à alegação de goteiras e necessidade de reparos nos aparelhos de ar condicionado serão diligenciadas por ocasião do Relatório Final da Diretoria do Foro..
2.4 EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE INFORMÁTICA	2.4.1 Providências: (i) Notificar a Diretoria de Tecnologia da Informação para, em 10 dias, adotar as providências necessárias para substituição ou reparo da mesa de som, conforme solicitado pela 2ª Vara dos Feitos de Fazenda, consignando nestes autos as medidas tomadas para atendimento.
2.5 OUTROS ACHADOS (ADMINISTRATIVO)	2.5.1 Providências: (i) Solicitar à Escola Superior da Magistratura (ESMAT) a realização ou inclusão no plano de capacitação de curso destinado a servidores e magistrados que atuam as Varas de Fazendas Públicas, quanto às matérias de suas competências, avaliando a possibilidade de que sejam alcançadas todas as unidades fazendárias do Poder Judiciário do Tocantins.

QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)	
3.2 ACERVO E DISTRIBUIÇÕES NA UNIDADE	3.2.1 Providências: (i) Determinar que a equipe de correição permanente da CGJUS realize o acompanhamento trimestral das distribuições e acervo da unidade, pelo período de 01 (um) ano, a fim de avaliar a necessidade de outras providências.
3.3 PROCESSOS JULGADOS E BAIXADOS	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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.
3.4 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS	3.4.1 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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.
3.5 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA	3.5.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, na pessoa de seu responsável, para que 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.
3.6 PROCESSOS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE 100 DIAS (EM GABINETE OU CARTÓRIO)	3.6.1 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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

3.7 CUMPRIMENTO DE METAS DO CNJ	3.7.1 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 em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.
3.8 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA	3.8.1 Providências: i) Orienta-se a unidade a realizar a triagem do acervo e, verificadas movimentações equivocadas, assim como de autuação/cadastramento, sejam feitas as devidas retificações e solicitada a capacitação dos servidores para esta atividade, notadamente os responsáveis pelo recebimento das petições iniciais.
3.9 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL	3.9.1 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.
4. BOAS PRÁTICAS	4.1 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 da **2ª Vara dos Feitos de Fazenda e Registros Públicos 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 **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 **Raquel Cristina Ribeiro Coimbra, Técnico Judiciário**, em 29/07/2020, às 20:02, 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 **3261626** e o código CRC **005A68E1**.