



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 20.0.000007707-1
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins
ASSUNTO Correição Ordinária realizada no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da Comarca de Palmas, conforme Portarias nº (s) 395, 433 e 736/2020

Relatório Nº 211 / 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 SISTEMA E-PROC](#)

[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 ACERVO DA UNIDADE](#)

[3.1.1 Recomendações](#)

[3.2 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA](#)

[3.2.1 Providências](#)

[4. BOAS PRÁTICAS](#)

[4.1 Providências](#)

[5. CONCLUSÃO](#)

1. INTRODUÇÃO

De acordo com art. 16 e incisos I e II do art. 17 do Regimento Interno do Tribunal do Tribunal de Justiça do Tocantins e art. 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 nas Portarias nº 395/2020 e 433/2020-CGJUS/CACGJUS, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária no **Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) 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 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 correcionadas, 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 o processo SEI 20.0.000007707-1 para a unidade correcionada.

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 correção judicial e outro administrativo e ambos foram inseridos no processo SEI respectivo de cada unidade correccionada.

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 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 coletados (correção virtual), foram realizadas reuniões com os magistrados e servidores das unidades correccionadas, por videoconferência (correção remota).

Na oportunidade, a equipe de correção apresentou os termos de correção, 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 correção.

Em seguida, a equipe de correção, 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 (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 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 correção.

Registre-se que a complexidade da correção e dos relatórios decorrente 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 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 Maia Brito 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 correção 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 correção foi realizada no período de 18 a 29 de maio de 2020, 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 10:00 horas, foi realizado o encerramento dos trabalhos da correção.

2. ACHADOS DE CORREÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 RECURSOS HUMANOS

Criado pela Resolução nº 33, de 01 de outubro de 2015, o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) é unidade da Comarca de Palmas, que promover ações de incentivo à autocomposição de litígios e à pacificação social por meio da conciliação e da mediação.

A unidade atualmente é coordenada pela magistrada Dra. Silvana Maria Parfieniuk, que também é magistrada titular da 6ª Vara Cível da Comarca de Palmas.

O horário de funcionamento da unidade é de 08hs-11hs e 13hs-18hs, sendo informado que as audiências realizadas das 8h30min às 10h30min e das 14hs às 17h30min.

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 da Juíza Coordenadora e a unidade não recebeu auxílio de outro magistrado, sendo apenas, substituída pelo magistrado Dr. Edimar de Paula, nas ausências e afastamentos legais.

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

- 01 servidor ocupante do cargo em comissão de Conciliador e,
- 01 voluntário.

Corpo Funcional:

Matrícula	Nome	Cargo
355860	EVSON BERNARDO SILVA RAMOS SANTOS	VOLUNTÁRIO
354190	GIOVANNA ELZA PALUDO	CONCILIADOR

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

Além dos servidores acima especificados, foi informado no processo SEI Nº 20.0.000007707-1, evento nº. 3185861, que o estagiário Gustavo Araújo Brito de Almeida e Isabela Maria Galante dos Santos pertencem ao quadro da unidade, embora não figurem na informação da Diretoria de Gestão de Pessoas, restando evidenciada, assim, divergência entre a lotação informada pela unidade e a consignada nos autos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Durante a reunião correcional foi informado que o CEJUSC conta com 27 conciliadores/mediadores, que estão devidamente credenciados pelo NUPMEC, segundo Resolução 01/2020.

Atualmente não existem servidores afastados por motivo de saúde, segundo informações prestadas pela unidade na reunião correcional. Na mesma ocasião foi informado que a unidade funciona adequadamente com a força de trabalho existente.

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, estagiários e voluntários 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.

2.2 SISTEMA E-PROC

Durante a reunião correcional foi informado que a plataforma do e-proc não possibilita ao CEJUSC a emissão de relatórios específicos de audiências realizadas, audiências efetivamente realizadas, acordos homologados e pré-processuais fiscais, sendo tal controle feito manualmente através de planilhas no excel na própria unidade.

2.2.1 Providências:

i) Notificar a Diretoria Judiciária e a Diretoria de Tecnologia da Informação para que, no âmbito de suas competências, adotem as providências necessárias para o fornecimento dos relatórios no e-proc, conforme registrado pela unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, as medidas tomadas para atendimento.

ii) Notificar a COGES para que, no prazo de 10 dias, preste informações quanto à viabilidade de desenvolvimento de indicadores específicos de desempenho que contemplem os CEJUSCS;

2.3 ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O atendimento ao público, antes do início do teletrabalho decorrente da pandemia, era realizado pela Conciliadora comissionada e pelos estagiários. Durante o período de teletrabalho, o atendimento está sendo realizado com exclusividade pela conciliadora através de seu telefone celular pessoal, previamente informado ao público através de Portaria editada pela Diretoria do Foro de Palmas.

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)

Durante a reunião correcional foi manifestada a dificuldade enfrentada pela unidade com os dados informados, de forma equivocada, no cadastramento dos processos, em especial pelos advogados, o que ocasiona retrabalho da unidade, perda de produtividade e, muitas vezes, dificulta a gestão dos processos e, conseqüentemente, prejudicam a celeridade processual.

2.4.1 Providências:

i) Notificar aos órgãos que dispõem do perfil de usuários externos no e-proc (OAB, Defensoria Pública, Ministério Público), recomendando aos seus membros que se atem à necessidade do correto cadastramento dos processos quando da autuação, como forma, inclusive, de agilizar a tramitação dos processos.

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

3.1 ACERVO DA UNIDADE

Dada a particularidade da unidade, que a difere das unidades judiciais, e considerando que a COGES não conseguiu produzir dados estatísticos de indicadores de desempenho próprios do CEJUS, a correção se limitou à análise de processos, observando as disposições contidas no Provimento nº 11/2019/CGJUS, tendo sido identificadas algumas inconformidades quanto à autuação incorreta, processos aguardando despacho, entre outros.

Instada, a unidade informou que tais inconformidades ocorreram apenas no início da pandemia pelo COVID-19, e que já foram corrigidas.

3.1.1 Recomendações:

i) Recomendar à unidade judiciária, por meio de seu responsável, que oriente o cartório para corrigir as inconformidades destacadas no termo de correção também 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.

3.2 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA

Durante a reunião correcional foi informado que, em alguns processos, ocorreu a homologação da transação, mas não foi feita a evolução da classe, o que acarreta na não contabilização tanto para o órgão quanto para o magistrado.

Importante registrar que a fidedignidade das movimentações processuais é essencial para a gestão das unidades e para a correta avaliação do Poder

3.2.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de sua 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.

4. BOAS PRÁTICAS

Os trabalhos correccionais permitem reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço da magistrada responsável pelo CEJUSC, dos servidores e conciliadores da unidade, o que tem gerado resultados positivos, especialmente o número reduzido de inconformidades nos processos analisados por amostragem.

Ademais, durante os trabalhos correccionais a unidade registrou práticas e resultados com potencial para replicação para outras unidades, quais sejam:

- Projeto “Justiça Restaurativa” no Poder Judiciário;
- Círculo de Diálogo e Construção de Paz, que tem como benefício maior integração das equipes, além de proporcionar o conhecimento e aceitação das potencialidades e limitações de cada um;
- Divulgação das atividades desenvolvidas pela unidade nas universidades, Conselho Tutelar e OAB de Palmas.
- Realização de reuniões da juíza coordenadora com os conciliadores e com os servidores que atuam no cartório.
- Controle diário das audiências realizadas, cujos resultados são encaminhados mensalmente ao NUPEMEC.

4.1 Providências:

i) Instaurar processo SEI específico para estudo de viabilidade de replicação às demais unidades, no que couber, a prática acima listada, 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 correição.

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, estagiários e voluntários 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;
2.2 SISTEMA E-PROC	2.2.1 Providências: (i) Notificar a Diretoria Judiciária e a Diretoria de Tecnologia da Informação para que, no âmbito de suas competências, adotem as providências necessárias para o fornecimento dos relatórios no e-proc, conforme registrado pela unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, as medidas tomadas para atendimento. (ii) Notificar a COGES para que, no prazo de 10 dias, preste informações quanto à viabilidade de desenvolvimento de indicadores específicos de desempenho que contemplem os CEJUSCS;
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) Notificar aos órgãos que dispõem do perfil de usuários externos no E-PROC (OAB, Defensoria Pública, Ministério Público), recomendando aos seus membros que se atentem à necessidade do correto cadastramento dos processos quando da autuação, como forma, inclusive, de agilizar a tramitação dos processos.

QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)	
3.1 ACERVO DA UNIDADE	3.1.1 Recomendações: (i) Recomendar à unidade judiciária, por meio de seu responsável, que oriente o cartório para corrigir as inconformidades destacadas no termo de correição também 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.
3.2 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA	3.2.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de sua 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.
4. BOAS PRÁTICAS	4.1 Providências: (i) Instaurar processo SEI específico para estudo de viabilidade de replicação às demais unidades, 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 do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) 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 21:54, 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 22:20, 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 22:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 22:24, 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 22:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pontes Alcantara, Assessora Jurídica**, em 29/07/2020, às 22:35, 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 **3261618** e o código CRC **B6B2D01C**.