



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 20.0.000007699-7
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins
ASSUNTO Correição Ordinária realizada no Juizado Especial da Infância e da Juventude da Comarca de Palmas, conforme Portarias nº 395, 433 e 736/2020/CGJUS/CACGJUS

Relatório Nº 208 / 2020 - CGJUS/SECORPE CGJUS

SUMÁRIO

[1 INTRODUÇÃO](#)

[1.1 Objetivos da Correição](#)

[1.2 Metodologia utilizada](#)

[1.3 Abertura dos Trabalhos Correcionais](#)

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

[2.1 RECURSOS HUMANOS](#)

[2.1.1 Providências](#)

[2.2 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS](#)

[2.2.1 Providências](#)

[2.3 ATENDIMENTO AO PÚBLICO](#)

[2.3.1 Providências](#)

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

[2.4.1 Providências](#)

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

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

[3.1.1 Providências](#)

[3.2 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS](#)

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

[3.3.1 Providências](#)

[3.4 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA](#)

[3.4.1 Providências](#)

[3.5 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL](#)

[3.5.1 Providências](#)

[3.6 OUTROS ACHADOS \(JUDICIAL\)](#)

[3.6.1 Providências](#)

[4. BOAS PRÁTICAS](#)

[4.1 Providências](#)

[5. CONCLUSÃO](#)

1 INTRODUÇÃO

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

Consoante estabelecido nas Portarias nº 395, 433 e 736/2020, foi realizado trabalho de Correição Ordinária no **Juizado da Infância e da Juventude 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 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 20.0.000007699-7.

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 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 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 judiciária se encontra desprovida de juiz titular, atualmente, é dotada de juiz designado através da Portaria nº. 2181/2019 para responder pelo Juizado e o quadro funcional é distribuído entre o Gabinete e o Cartório.

A referida unidade é jurisdicionada pelo magistrado Dr. Frederico Paiva Bandeira de Souza, que também responde como Coordenador Estadual da Infância e Juventude, além de ser juiz titular da Comarca de Araguacema.

Nos últimos 12 meses, segundo dado informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas no SEI 20.0.000001317-0, evento nº. 3068463, não houve registro de afastamento do magistrado designado ou outro auxílio jurisdicional na unidade.

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

- 02 servidores efetivos, sendo 01 escrivão e 01 técnico judiciário;
- 02 servidores ocupantes de cargo em comissão, sendo 01 assessor jurídico de 1ª instância e 01 chefe de serviço;
- 01 servidor cedido;
- 02 estagiários, sendo 01 de graduação remunerado e 01 de pós-graduação (residente) e,
- 01 voluntário.

Corpo Funcional:

Matrícula	Nome	Cargo
261454	ALCIDES FRANCO MARTINS TRINDADE	ESCRIVÃO JUDICIAL
148740	VERA VILDA VIEIRA DE SOUSA RESENDE	TÉCNICO JUDICIÁRIO
354392	DEBORA SIQUEIRA LOURENÇO	ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA
242459	WENDEL QUIXABEIRA DA SILVA	CHEFE DE SERVIÇO
357183	JADSON DE OLIVEIRA FONSECA	ESTAGIÁRIO - GRADUAÇÃO
357417	BARBARA TEIXEIRA	ESTAGIÁRIO - PÓS-GRADUAÇÃO (RESIDENTE)
357890	MARGARIDA DE ARAÚJO RODRIGUES	VOLUNTÁRIO
352960	MARIA LETICIA PEREIRA	CEDIDO AO TJTO

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

No processo SEI nº 20.0.000007699-7, evento 3158602, a unidade informou que a servidora Cleide Leite de Sousa dos Anjos, matrícula 105863, está lotada no Juizado e atua na Coordenadoria da Infância, embora não figure 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.

Na mesma ocasião foi informado que os servidores lotados no Juizado, Alcides Franco Martins Trindade e Maria Letícia Pereira, cumprem horário especial por motivo de saúde.

Relativamente à frequência dos servidores, durante a reunião correcional foi informado que todos são submetidos ao registro de frequência eletrônico.

A unidade, durante o ato correcional, informou que não funciona adequadamente com a força de trabalho atualmente existente e instou a lotação de servidores efetivos na unidade.

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

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

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

2.1.1 Providências:

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) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas para informar, no prazo de 10 dias a regularidade do horário especial por motivo de saúde dos servidores Alcides Franco Martins Trindade e Maria Letícia Pereira.

iii) As providências necessárias quanto à alegação de *deficit* de pessoal serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.

2.2 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS

Foi ressaltado durante a reunião correcional que a sala de audiência é inadequada e não comporta a demanda no Juizado, sendo necessário, em alguns casos, o rodízio entre as partes para realização de audiências.

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

Foi manifestado na reunião correcional que o atendimento ao público demanda muito tempo dentre as rotinas no Juizado, conforme pontuado pelo Magistrado: *“para fazer um atendimento adequado ao público, nós temos que fazer uma ginástica, tem período que está em tranquilo, mas em outros existe uma demanda, há uma procura e a gente se utiliza de alguns serviços que no momento o Juizado não dispõe, como a equipe técnica multidisciplinar”*.

Acrescentou, ainda, que a servidora Maria Letícia costuma fazer esse atendimento, mas sempre orientando os servidores para conhecimento de todas as rotinas no Juizado.

2.3.1 Providências:

i) As providências alusivas ao atendimento ao público serão diligenciadas por ocasião do Relatório Final da Diretoria do Foro.

2.4 OUTROS ACHADOS (ADMINISTRATIVO)

Sobre a saúde ocupacional, o magistrado registrou durante a reunião correcional que: *“Na minha percepção é que todos nós precisamos de uma atenção, a pressão no trabalho, a cobrança existe de todos os lados, de todos os níveis e no juizado não é diferente, até porque lidamos com uma área muito sensível. Algo que está interferindo no trabalho, por força do trabalho, do meu ponto de vista pessoal”*. O Servidor Alcides acrescentou que: *“Há uma cobrança cada vez mais por atingir metas, mas no geral não há nada que interfere, pelo menos da minha parte. O ambiente de trabalho é muito bom, na medida do possível é muito harmônico, temos um bom relacionamento entre os colegas e é muito raro haver atritos. Eu considero muito bom.”*

2.4.1 Providências:

- i) Solicitar ao Comitê de Saúde do Tribunal que verifique a possibilidade e viabilidade de levar o "Projeto de Atenção à Saúde: o comportamento preventivo para a melhoria da saúde e qualidade de vida" para Comarca de Palmas, ou aplicar a metodologia do projeto aos servidores e magistrado do Juizado da Infância e Juventude;
- ii) Notificar o Centro de Saúde do Tribunal para, no âmbito de sua competência, informar ações realizadas e por realizar na Comarca de Palmas, notadamente que tenham tido alcance a unidade correccionada, com finalidade de promover a saúde dos servidores e magistrado, consignando nestes autos, em 15 dias as providências adotadas.

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

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

O número de processos sem movimentação em cartório há mais de 100 dias teve aumento significativo no ano de 2017, redução considerável em 2018 e voltou a aumentar em 2019, finalizando o ano com 150 feitos.

Por oportuno, importante registrar que, por equívoco, a equipe de correção não inseriu este ponto dentre os achados para elaboração de plano de ação em conjunto com a unidade.

3.1.1 Providências:

- i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que elabore plano de ação, no prazo de 30 (trinta) dias, com o objetivo de eliminar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os processos sem movimentação em cartório há mais de 100 dias, **podendo contar com a colaboração da equipe permanente de correção da CGJUS para a elaboração.**

3.2 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS

A COGES-NUPARA informou no SEI 20.0.000001317-0 (evento 3068108) que a unidade possui 18 processos de conhecimento distribuídos até 2015 e pendentes de julgamento.

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.

3.3 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA

A COGES-NUPARA informou no SEI 20.0.000001317-0 (evento 3068108), que a unidade possui 80 processos 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.

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 termo de correção o magistrado responsável pela unidade informou que todos os processos foram analisados e aqueles aptos foram devidamente baixados.

3.3.1 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.

3.4 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA

De acordo com a informação prestada pela COGES-NUPARA no evento 3161792 do processo SEI n. 20.0.000001317-0, foram encontrados processos com movimentação processual equivocada. Já no termo de correção, a unidade informa que as retificações foram devidamente realizadas.

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

3.4.1 Providências:

- i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que determine a triagem do acervo e, verificadas inconsistências de movimentação, assim como de autuação/cadastramento, sejam empreendidas 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

incorrções observadas nas unidades geram impacto negativo na avaliação do Tribunal, se possível ministrado por servidores da COGES e contemplando atividades práticas.

3.5 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL

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

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

3.5.1 Providências:

i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para reforçar a necessidade de corrigir não apenas as inconformidades destacadas no termo de correção, bem como nos demais processos em tramitação na unidade que estejam na mesma situação, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada.

3.6 OUTROS ACHADOS (JUDICIAL)

Durante a reunião correccional foi informado a realização de registro no Processo SEI nº 14.0.000172296-5, evento 2484615, quanto à necessidade de designação de equipe multidisciplinar para atuação exclusiva perante o Juizado Especial da Infância e Juventude da Comarca de Palmas.

De acordo com o magistrado *"o atual modelo do GGEM não atende razoavelmente às necessidades dos juizados/varas da infância e juventude do Judiciário Tocantinense, porquanto os relatórios e estudos psicossociais não se revestem da boa técnica que se espera, carecendo, com frequência, de informações precisas e sem correlação com o caso submetido à avaliação, em especial nos processos de destituição de poder familiar e de adoção. Além disso, a regionalização proposta, ao invés da previsão de equipe em todas as Comarcas do Estado, atenderia a otimização dos custos para contratação desses profissionais e proporcionaria um contato mais próximo dos técnicos com a comunidade a ser estudada"*.

Verificou-se que o processo SEI nº 14.0.000172296-5 teve como último ato informativo o Ofício nº 2368, de 03/04/2019, da Presidência do Tribunal de Justiça (evento 2511284) e visa dar efetividade ao inciso III do art. 1º do Provimento 36/CNJ[1].

O magistrado solicitou, ainda, seja disponibilizada na nova versão do sistema eProc a funcionalidade/ferramenta para consulta dos processos em tramitação, mas sem movimentação há mais de 100 dias, o que foi diligenciado pela Corregedoria, encontrando-se atualmente disponível.

3.6.1 Providências:

i) Solicitar à Presidência do Tribunal que avalie o requerimento apresentado no processo SEI nº 14.0.000172296-5.

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 aos indicadores do acervo com diminuição expressiva e constante, assim como dos procedimentos investigatórios, aumento considerável de julgamentos e baixas processuais, índice significativo de audiências realizadas com relação as que foram designadas, praticamente sem processos conclusos há mais de 100 dias a partir de 2016, redução contínua do tempo de julgamento ficando bem abaixo da mediana, excelente vazão processual, redução contínua da taxa de congestionamento e poucas inconformidades encontradas nos processos analisados por amostragem.

Ademais, no processo SEI 20.0.000007699-7, evento 3158602, a unidade informa que foram editadas portarias, as quais possuem potencial de replicação para outras unidades, quais sejam:

1. Portaria nº 01/2020 – JEINF Palmas, a qual dispõe sobre a organização administrativa e as atribuições dos servidores lotados no Juizado, conforme SEI 20.0.000003008-3, evento 3054639;
2. Portaria nº 02/2017 – JEIJ, a qual dispõe sobre a destinação dos bens apreendidos, conforme SEI 17.0.000029243-5, evento 2204807.
3. Expedição de portarias para a otimização dos resultados da unidade: SEI 20.0.000003008-3 e 17.0.000029243-5;
4. Elaboração do Manual de Rotina da Infância e Juventude (SEI 17.0.000016864-5);
5. Sugestão para criação de perfil no EPROC para melhor gerenciamento das vagas do sistema socioeducativo, conforme SEI 19.0.000031069-0.
6. Tratativas para que os ofícios de requisições de PMs para audiências seja realizado diretamente no E-proc, tirando essa demanda do oficial de justiça;

4.1 Providências:

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

5. CONCLUSÃO

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

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

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

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

QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS	
2. ACHADOS DE 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) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas para informar, no prazo de 10 dias a regularidade do horário especial por motivo de saúde dos servidores Alcides Franco Martins Trindade e Maria Letícia Pereira. (iii) 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 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIOS	2.2.1 Providências: (i) As providências necessárias quanto à infraestrutura da unidade serão diligenciadas por ocasião do Relatório Final da Diretoria do Foro
2.3 ATENDIMENTO AO PÚBLICO	2.3.1 Providências: i) As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro.
2.4 OUTROS ACHADOS (ADMINISTRATIVO)	2.4.1 Providências (i) Solicitar ao Comitê de Saúde do Tribunal que verifique a possibilidade e viabilidade de levar o "Projeto de Atenção à Saúde: o comportamento preventivo para a melhoria da saúde e qualidade de vida" para Comarca de Palmas, ou aplicar a metodologia do projeto aos servidores e magistrado do Juizado da Infância e Juventude; (ii) Notificar o Centro de Saúde do Tribunal para, no âmbito de sua competência, informar ações realizadas e por realizar na Comarca de Palmas, notadamente que tenham tido alcance a unidade correccionada, com finalidade de promover a saúde dos servidores e magistrado, consignando nestes autos, em 15 dias as providências adotadas.

QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)	
3.1 PROCESSOS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE 100 DIAS (EM GABINETE OU CARTÓRIO)	3.1.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que elabore plano de ação, no prazo de 30 (trinta) dias, com o objetivo de eliminar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os processos sem movimentação em cartório há mais de 100 dias, podendo contar com a colaboração da equipe permanente de correição da CGJUS para a elaboração.
3.2 JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS	3.2.1 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.
3.3 PROCESSOS JULGADOS E PENDENTES DE BAIXA	3.3.1 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.
3.4 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EQUIVOCADA	3.4.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para realizar a triagem do acervo e, verificadas inconsistências de movimentação, assim como de autuação/cadastramento, empreender as diligências necessárias para sua retificação, bem como para que, doravante, adote providências para eliminar a repetição dos erros de movimentação, solicitando, se necessário, auxílio do Núcleo de Parametrização (NUPARA) da COGES, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada e juntando certidão comprobatória da regularização. (ii) Solicitar à ESMAT a realização de curso de capacitação dos servidores e magistrados sobre movimentações processuais, uma vez que as recorrentes incorreções observadas nas unidades geram impacto negativo na avaliação do Tribunal, se possível ministrado por servidores da COGES e contemplando atividades práticas.
3.5 ANÁLISE PROCESSUAL AMOSTRAL	3.5.1 Providências: (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para reforçar a necessidade de corrigir não apenas as inconformidades destacadas no termo de correição, bem como nos demais processos em tramitação na unidade que estejam na mesma situação, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada.
3.6 OUTROS ACHADOS (JUDICIAL)	3.6.1 Providências: (i) Solicitar à Presidência do Tribunal que avalie o requerimento apresentado no processo SEI nº 14.0.000172296-5.
4. BOAS PRÁTICAS	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.

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

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

[1] Art. 1º Determinar às Presidências dos Tribunais de Justiça que:

[...] III - estruturarem, no prazo de 90 (noventa) dias, todas as varas hoje existentes com competência exclusiva em matéria de infância e juventude, bem como a CEJA ou CEJAI do Tribunal, com equipes multidisciplinares (compostas de, ao menos, psicólogo, pedagogo e assistente social), informando a esta Corregedoria Nacional de Justiça as medidas tomadas, inclusive os nomes e qualificação técnica dos profissionais lotados em cada comarca/foro regional ou, no referido prazo, justifiquem as razões da impossibilidade de fazê-lo indicando, no entanto, o cronograma para o cumprimento, o que deverá ser feito diretamente nos autos do PP CNJ nº 0002627-16.2014.2.00.00000;



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 20:03, 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 21:10, 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 **3261615** e o código CRC **F198FD13**.
