



# 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** 20.0.000017294-5  
**INTERESSADO** Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins  
**ASSUNTO** Correção Ordinária realizada na Serventia Criminal da Comarca de Araguacema, conforme Portarias nº 17/2020 e 1464/2020/CGJUS/SECORPE CGJUS

## Relatório Nº 443 / 2020 - CGJUS/SECORPE CGJUS

### 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 correção no âmbito do Tribunal de Justiça do Tocantins, incumbe à Corregedoria-Geral da Justiça realizar correções 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 na Portaria nº 1464/2020/CGJUS/SECORPE, foi realizado o trabalho de Correção Ordinária na **Serventia Criminal da Comarca de Araguacema**, 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 Correção

A presente correção tem os seguintes objetivos:

1. Verificar a regularidade dos serviços jurisdicionais realizados pela unidade;
2. Avaliar o desempenho da unidade a partir da análise de dados estatísticos de diversos indicadores e de cumprimento de metas do CNJ e do TJTO;
3. Identificar os aspectos específicos que interferiram no desempenho das atividades da unidade e nos resultados por ela apresentados, tais como: carência de pessoal, baixa produtividade, ambiente de trabalho (clima organizacional), frequência ao trabalho, distribuição das atividades entre servidores, liderança, dentre outros;
4. Subsidiar a elaboração de plano de ação que contemple medidas necessárias em razão de achados encontrados;
5. Identificar boas práticas de gestão passíveis de serem adotadas por outras unidades;
6. Verificar a correta e tempestiva utilização dos sistemas informatizados necessários à realização das atividades.

#### 1.2 Metodologia utilizada

Os trabalhos de correção foram iniciados na modalidade virtual, mediante requisição a diversos setores internos do Tribunal de informações e dados estatísticos das unidades correccionadas, os quais foram juntados ao Processo SEI nº 20.0.000001349-9, que trata da Correção Geral Ordinária na Comarca de Araguacema e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI nº 20.0.000017294-5.

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 um questionário e um termo de correção, envolvendo as questões relativas aos âmbitos judicial e 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 do desempenho da unidade correccionada e também comparando-se os resultados 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 dos resultados de desempenho, 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 dados do termo de correção, administrativo e judicial (sugiro excluir todas as referências a administrativo e judicial. A unidade será correccionada como um todo, 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.

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.

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 decorrentes 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 providências necessárias.

### 1.3 Abertura dos Trabalhos Correccionais

A abertura das Correições Gerais Ordinárias nas Comarcas de Colmeia, Guarái, Itaguatins, Colinas, Arapoema, Cristalândia, Paraíso do Tocantins, Pium, Arraias, Gurupi, Araguacema, Natividade, Ponte Alta do Tocantins, Novo Acordo e Palmeirópolis ocorreu no dia 27/08/2020, 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 das Comarcas correccionadas, 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 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1478, 1479, 1480 e 1481/2020 – CGJUS/SECORPE CGJUS, constantes nos respectivos processos SEI das Comarcas, as quais foram publicadas no Diário da Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico da Corregedoria, em local de destaque, a partir do dia 12/08/2020.

No período de 01 a 30 de setembro de 2020 foram realizadas as reuniões correccionais nas Comarcas acima mencionadas, 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 30 de setembro de 2020, às 17 horas, foi realizado o encerramento dos trabalhos da correção.

## 2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

### 2.1 Recursos Humanos

A unidade correccionada trata-se de serventia de competência criminal. O horário de funcionamento da unidade é de 08 às 11 horas e das 13 às 18 horas, mesmo período em que é realizado atendimento ao público.

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

A referida unidade é jurisdicionada pelo magistrado Dr. Frederico Paiva Bandeira de Souza, que foi titularizado em 03 de junho de 2020, nos termos do Decreto Judiciário n. 248, DJ 4745, de 03/06/2020 e, nos últimos 12 meses, obteve apoio de outros magistrados, conforme a seguinte relação:

#### Atuação de outros magistrados na unidade:

| MATRÍCULA | MAGISTRADO (A)                     | ENTRÂNCIA                       | DATA INICIAL | DATA FINAL | TIPO DE APOIO  |
|-----------|------------------------------------|---------------------------------|--------------|------------|----------------|
| 128650    | Edimar de Paula                    | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 15/02/2019   | 30/04/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 352087    | Jordam Jardim                      | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 07/01/2019   | 14/02/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 352446    | José Eustaquio de Melo Junior      | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 15/02/2019   | 30/04/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 352444    | João Alberto Mendes Bezerra Junior | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 15/02/2019   | 30/04/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 291736    | Manuel de Faria Reis Neto          | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 07/01/2019   | 14/02/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 291932    | Marcelo Laurito Paro               | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 07/01/2019   | 30/04/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 290347    | Marcio Soares da Cunha             | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 07/01/2019   | 14/02/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 352439    | Odete Batista Dias Almeida         | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 15/02/2019   | 30/04/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 352536    | Rodrigo da Silva Perez Araujo      | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 07/01/2019   | 30/04/2019 | AUXILIAR NACOM |
| 211474    | Ronclay Alves de Moraes            | JUIZ DE DIREITO DE 1ª ENTRÂNCIA | 07/01/2019   | 14/02/2019 | AUXILIAR NACOM |

Obs. Dados informados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI nº 20.0.00001349-9, evento 3080800)

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

01 servidora efetiva, no cargos de técnico judiciário e que também exerceria a função de secretária do juízo;

01 servidora cedida;

01 assessor jurídico de 1ª instância; e

02 servidores voluntários, conforme relação a seguir:

| MATRÍCULA | NOME                                    | CARGO/FUNÇÃO                             |
|-----------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| 190842    | Francisca Maria de Moura Gonçalves Fraz | Técnico Judiciário (Secretária do Juízo) |
| 353299    | Aneslúbia Pinto Aires Silva             | Cedido ao TJTO                           |
| 355770    | Silvalino Ferreira de Araújo Filho      | Assessor Jurídico                        |
| 353727    | Dieison Samuel Cardoso de Melo          | Servidor Voluntário                      |
| 352988    | Frederico Gomes Queiroz                 | Servidor Voluntário                      |

Obs. Dados informados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI nº 20.0.000017293-7, evento 3413720)

Durante os trabalhos correccionais foi informado que todos os servidores são submetidos ao registro de frequência eletrônico, inclusive o assessor jurídico.

Quanto ao número de servidores, a unidade registrou na reunião correccional que a força de trabalho atualmente existente é insuficiente para o trabalho. Também foi informado que o servidor Reinaldo Borges Leal, escrivão da escrivania criminal de Araguacema se encontra à disposição da Comarca de Palmas, desde 2010 quando tomou posse. Bem como, que em razão de tal fato, não há possibilidade de outro servidor ser designado para o cargo de Chefe de Secretaria.

A DIGEP (evento 3421950) informou que foi mantida a disposição do servidor Reynaldo Borges Leal, escrivão judicial, para a Comarca de Palmas, onde permanece até a presente data, nos termos da Portaria nº 934/2012-GAPRE, de 19/12/2012, SEI nº 12.0.000162805-2.

A propósito do quantitativo de servidores, o anexo III da Lei Complementar Estadual n. 10/1996, estabelece que as unidades judiciais de 1ª entrância contarão com dois escrivães e dois técnicos judiciários, ou seja, considerando o número de servidores que atuam na vara (como um todo) e o disposto na Lei Orgânica do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, **o quadro funcional está incompleto**. Note-se que ambas as serventias somam, além dos voluntários, apenas 3 servidores efetivos, dos quais 1 é cedida ao TJTO. Além disso, só há um escrivão na unidade judiciária.

Por outro lado, não se pode ignorar que as distribuições na comarca de Araguacema foram significativamente inferiores à mediana do grupo durante todo o período avaliado.

Assim, visando identificar se o quadro de pessoal é suficiente, ou não, para atender à demanda, foi solicitado à COGES que informe a lotação paradigma de todas as unidades judiciais do Poder Judiciário Tocantinense com base na Resolução nº 2019 do CNJ, cujo resultado ainda não foi apresentado.

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

### 2.1.1 Providências

(i) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça que, no âmbito de sua competência definida pela Resolução nº 104, de 21 de junho de 2018, avalie a oportunidade e conveniência de retorno do servidor Reinaldo Borges Leal à Comarca de Araguacema, ou de adotar outras medidas tendentes a solucionar a situação descrita pela unidade correccionada;

(ii) Quanto à alegação de déficit de pessoal (que extrapola a providência acima descrita), as providências necessárias serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.

## 2.2 Usuários e Segurança da Informação

Durante os trabalhos correccionais observou-se que, via de regra, não há controle efetivo dos usuários cadastrados nos sistemas da respectiva unidade, situação verificada em quase todas as unidades correccionadas.

Inicialmente, como o realizado na Comarca de Palmas, a equipe de correção confrontou a lista de servidores lotados na unidade com a de usuários que possuíam acesso ao seu painel e-Proc, havendo significativas divergências entre ambas as informações, inclusive com perfis de acesso desconhecidos pelos magistrados e demais servidores da unidade.

A ausência de fiscalização, seja mediante consulta direta ao e-Proc, ou mediante solicitação destes dados à DTINF, foi confirmada durante as reuniões correccionais, ocasião em que as unidades foram orientadas a, periodicamente, emitir relatórios de usuários e realizar as devidas adequações.

Ocorre que outras situações envolvendo o uso de sistemas e a segurança da informação foram trazidas pelas unidades, a exemplo do uso de e-mail institucional por pessoas que já não pertencem ao quadro funcional (em exercício) do Tribunal de Justiça, além de acesso ao SPARK, SEI, Malote Digital, SEEU, Renajud e outros sistemas pertencentes à unidade diversa da atual lotação do usuário cadastrado.

Estes apontamentos reforçam notícias anteriores de vazamento de informações sigilosas de processos que tramitam no sistema e-Proc/TJTO, o que foi reportado no processo SEI nº 19.0.000002518-9, no qual o magistrado da 3ª Vara Criminal de Palmas, Dr. Rafael Gonçalves de Paula, propõe a edição de ato que vise regulamentar a vinculação de usuários nas unidades judiciais. De acordo com o proponente, outro ponto de vulnerabilidade é o desconhecimento de quem sejam as pessoas que possuem perfil de administrador, ou seja, que podem conferir o acesso de qualquer servidor em qualquer unidade, e o fato de poder fazê-lo como Diretor de Secretaria, o que dá acesso a processos sigilosos.

No ponto, é oportuno registrar que no processo de correção da Diretoria do Foro da Comarca de Palmas (SEI 20.0.000007878-7) foi solicitado ao Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) que informasse a existência de ato normativo estabelecendo protocolo de acesso e desligamento de usuários internos no sistema e-Proc, fluxo definindo a rotina de ambos os procedimentos, bem como a existência de normativa que definisse a forma de monitoramento dos usuários que podem acessar a unidade judicial, contudo, não houve resposta.

A Política de Segurança da Informação (PSI) do Poder Judiciário do Estado do Tocantins foi instituída por meio da Portaria nº 3433, de 26 de junho de 2017, a qual prevê, em seu art. 18, que o Tribunal de Justiça deve estabelecer regras de concessão, controle e direitos de acesso aos ativos de informação, entendidos como o “patrimônio composto por todos os dados e informações gerados, manipulados ou descartados nos processos envolvendo atividades do PJTO” (art. 3º, inciso II).

Já a Norma Técnica 04 (Norma de Segurança da Informação sobre o Controle de Acesso do Usuário: regras de controle de acesso dos usuários às informações e à rede do PJTO), inserida no ANEXO II da Portaria em comento, prevê:

#### 4.2. Registro de usuário

4.2.1. As chefias de cada divisão da Diretoria de Tecnologia da Informação devem definir o perfil de acesso que cada usuário terá às informações e recursos de informática do PJTO.

4.2.2. O usuário somente deve ter acesso às informações e aos recursos de informática após a conclusão do processo de concessão de acesso entre a chefia imediata do usuário, a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria de Tecnologia da Informação.

4.2.3. A cada usuário poderá ser disponibilizada apenas uma identificação de acesso aos recursos de informática, a qual deve ser única, pessoal e intransferível.

4.2.4. O usuário é responsável por todas as ações realizadas com sua identificação de acesso à rede e aos recursos de informática PJTO.

4.2.5. Os usuários responsáveis pela administração dos recursos de informática devem possuir um perfil de usuário com privilégios administrativos.

#### 4.3. Gerenciamento de privilégios

4.3.1. O Chefe imediato deverá informar todas as inclusões e alterações de privilégios para a Diretoria de Tecnologia da Informação.

**4.3.2. A Diretoria de Gestão de Pessoas deverá informar/notificar todas as nomeações e mudanças como desligamento e movimentação de pessoas para que a Diretoria de Tecnologia da Informação possa implementar procedimentos de concessões do acesso dos usuários versus o respectivo perfil, para que os acessos não mais necessários sejam cancelados.**

4.3.3. Os usuários somente deverão ter acesso às informações e aos recursos de informática necessários para a realização das respectivas atividades.

4.3.4. A Diretoria de Tecnologia da Informação deve implementar mecanismos de registros das ações realizadas pelos usuários no manuseio das informações e dos recursos de informática.

De acordo com o disposto no item 4.3.2, as nomeações e mudanças de situação funcional devem ser informadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas para que a Diretoria de Tecnologia da Informação realize os procedimentos de concessão e alteração de acesso, assim como desligamentos.

Todavia, a normativa não parece bastante para estabelecer um protocolo de segurança eficaz, já que aparentemente não é praticada e também não disciplina a rotina dos procedimentos (não possui fluxo definido) e não regulamenta a forma de controle dos usuários, de modo que o acesso aos sistemas de determinada unidade seja permitido apenas àqueles que estejam ali lotados, definitiva ou provisoriamente (ou em hipóteses excepcionais, mediante autorização).

Além disso, a Diretoria de Tecnologia da Informação não é responsável pelos acessos e desligamentos dos mais diversos sistemas utilizados pelo Tribunal, mas tão somente pelo SEI e Malote Digital. Veja-se que o controle de usuários no e-Proc é realizado pela Diretoria Judiciária, que sequer é mencionada na Portaria nº 3433/2017.

A CAEPROC, no processo SEI 13.0.000080171-7, evento 3341892, decidiu:

A critério da corregedoria, deverá recomendar para que todos os juízes verifiquem as pessoas que estão lotadas nas suas respectivas varas e com acesso ao sistema eproc. O Servidor Anderson da Silva Rodrigues Júnior, presente nesta reunião, levará o tema para a corregedoria analisar se a exigência passará a ser um item do cheque liste nas correções ordinárias. **E mais, a responsabilidade de quem cadastra pessoas para acessarem o sistema eproc nas comarcas, após o desligamento deve comunicar a Gestão de Pessoas e esta deverá informar a DIJUD, para podermos descredenciar no eproc. (grifamos).**

Conforme o relatado acima, em todas as correções foi verificado o acesso de servidores estranhos às unidades aos seus painéis de processos, com a consequente solicitação de exclusão e advertência de que esta monitoria deve ser contínua. Entretanto, apenas a recomendação não resolve a questão, até mesmo porque existem outros sistemas/ferramentas aos quais este órgão não possui acesso.

Em que pese a CAEPROC afirmar que “a responsabilidade de quem cadastra pessoas para acessarem o sistema eproc nas comarcas, após o desligamento deve comunicar a Gestão de Pessoas e esta deverá informar a DIJUD”, não está claro se este procedimento está normatizado e não foi cumprido ou, se não está, parece-nos a providência que se mostra mais adequada.

Ademais, o acesso e o desligamento aos diversos sistemas devem ser preferencialmente automatizados e integrados na base de dados da Diretoria de Gestão de Pessoas, já que atualmente cada sistema é controlado por um setor diferente (gestão descentralizada), conforme os exemplos abaixo transcritos:

- e-Proc: Diretoria Judiciária;
- e-GESP: Digep
- SEEU: GMF;
- SEI e Malote Digital: TI;
- SPARK e e-mail: área de redes do Tribunal;
- Sistemas CNJ (renajud, sisbajud, infojud) e Infoseg: CGJUS;
- SIEL: unidade judiciária

Em diligência realizadas pela equipe de correição, foi noticiado pela DSI que há projeto de contratação de ferramenta ou plataforma que permitirá a integração dos sistemas utilizados pelo PJTO, de modo que qualquer movimentação de servidor realizada pela DIGEP refletirá no acesso deste usuário em todos os sistemas correspondentes (com a devida parametrização). Foi pontuado também que está em curso estudo de alteração da Portaria nº 3433/2017, contudo, não há registros neste sentido e a falta das informações solicitadas ao Comitê Gestor de Segurança da Informação obsta o acompanhamento do expediente pela Corregedoria.

Em razão do exposto, e considerando tratar-se de tema sensível, algumas providências devem ser imediatamente realizadas, a fim de adequar as lotações dos servidores aos sistemas a que tem acesso, sem prejuízo de posterior regulamentação do tema e interligação dos sistemas em uma única plataforma (gestão concentrada).

### **2.2.1 Providências**

1. Notificar a Diretoria de Tecnologia da Informação e o GMF para que informem, no prazo de 10 (dez) dias, os usuários e perfis nos sistemas SEI, Matote Digital, Spark, e-mail e SEEU que estão atualmente ativos na Serventia Criminal da Comarca de Araguaçema;
2. Notificar a Coordenadoria de Apoio da CGJUS para que informe, no prazo de 10 (dez) dias, os usuários e perfis nos sistemas Sisbajud, Renajud, Infojud, Infoseg, Siel e outros que estão atualmente ativos na Serventia Criminal da Comarca de Araguaçema;
3. Com as informações da DTINF, GMF e CGJUS, notificar a unidade judiciária para que exclua ou solicite exclusão dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional e para que adote rotina de consulta e exclusão dos usuários divergentes. Especificamente quanto ao sistema e-Proc, a unidade deverá adotar rotina de consulta da lista de usuários cadastrados no e-proc a cada 30 (trinta) dias, providenciando-se a exclusão imediata dos usuários que não mais tenham vinculação com a unidade. Constatando-se que há usuários desconhecidos da unidade cadastrados no sistema, além promover a exclusão, deverá comunicar o fato à Corregedoria;
4. Sem prejuízo das providências acima mencionadas, notificar a Diretoria de Tecnologia da Informação para avaliar a possibilidade de implantação de ferramenta no e-Proc que emita aviso de inserção de novo usuário na unidade (espécie de alerta de segurança), consignando a resposta nestes autos em 10 (dez) dias;
5. Solicitar ao Comitê Gestor de Segurança da Informação Multidisciplinar (CGSI) que avalie a possibilidade de edição de ato normativo:
  - a) que estabeleça protocolo de acesso e desligamento de usuários internos (magistrados, servidores, estagiários e colaboradores) nos sistemas do PJTO e fluxo definindo a rotina de ambos os procedimentos e, preferencialmente, que o acesso e o desligamento sejam automatizados e integrados com outras bases de dados do Tribunal;
  - b) que defina a forma de monitoramento dos usuários que podem acessar os sistemas da unidade judicial, de modo a manter a segurança dos dados constantes no sistema judicial, como também que os acessos sejam restritos a servidores e magistrados pelo período e na unidade que forem devidamente autorizados, mantendo sempre, como regra, que o acesso dos usuários nos sistemas seja apenas daqueles que constam lotados permanentemente ou provisoriamente na unidade ou, em hipóteses excepcionais, expressamente autorizadas no ato normativo regulamentador;
6. Solicitar à Presidência do Tribunal implantação de ferramenta que permita a gestão concentrada dos sistemas utilizados pelo Tribunal, a fim de que as alterações realizadas na data de base da Diretoria de Gestão de Pessoas quanto ao exercício e lotação de servidores repercuta de forma automática nos acessos e exclusões dos demais sistemas.

## **3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)**

### **3.1 Acervo e Distribuição da Unidade**

Em sede de diligências, a equipe de correição solicitou a confecção de novos dados estatísticos, os quais foram apresentados pela COGES parametrizados de acordo com a Resolução CNJ nº 76, de 12 de maio de 2009, referentes ao ano de 2019 e o primeiro semestre de 2020 e aos indicadores "acervo", "baixas", "taxa de congestionamento" e "índice de atendimento à demanda".

De acordo com os referidos dados, em 2019 foram distribuídos 134 casos novos na unidade, dos quais 118 processos de conhecimento e 16 outras execuções/cumprimento de sentença. De 1º de janeiro a 30 de junho de 2020, foram distribuídos 78 casos novos na unidade, todos sendo processos de conhecimento, conforme tabela abaixo:

**Informações processuais da 1ª Serventia Criminal de Araguacema - Dados do Justiça em Números**

| Variáveis                    | 2019       | 1 Sem 2020 |
|------------------------------|------------|------------|
| <b>Casos Novos</b>           | <b>134</b> | <b>78</b>  |
| Casos Novos Conhecimento     | 118        | 78         |
| Casos Novos Execução Fiscal  | 0          | 0          |
| Casos Novos Outras Execuções | 16         | 0          |
| <b>Suspensos</b>             | <b>90</b>  | <b>86</b>  |
| Suspensos Conhecimento       | 90         | 86         |
| Suspensos Execução Fiscal    | 0          | 0          |
| Suspensos Outras Execuções   | 0          | 0          |
| <b>Pendentes</b>             | <b>354</b> | <b>379</b> |
| Pendentes Conhecimento       | 247        | 272        |
| Pendentes Execução Fiscal    | 0          | 0          |
| Pendentes Outras Execuções   | 107        | 107        |

Fonte: Assessoria de Estatística da COGES (ASEST), SEI 20.0.000001349-9, evento 3434693), adaptado.

Para o Conselho Nacional de Justiça, o acervo equivale aos processos pendentes, que é o saldo residual de processos, os quais foram baixados até o final do período-base (semestre), incluídos os processos em arquivo provisório, suspensos ou sobrestados. Em análise dos dados acostados, depreende-se que o acervo da unidade em 31/12/2019 contou com 354 processos, sendo 247 de conhecimento e 107 outras execuções/cumprimento de sentença.

No primeiro semestre de 2020, o acervo da unidade 379 processos, dentre os quais 272 são de conhecimento e 107 outras execuções / cumprimento de sentença. Do total do acervo, 86 processos restaram suspensos em 31/06/2020.

### 3.2 Baixas, Índice de Atendimento à Demanda (IAD) e Taxa de Congestionamento

Alguns indicadores estão estritamente ligados entre si e é imprescindível analisá-los conjuntamente para aferir o resultado ideal, como é o caso da baixa, IAD e taxa de congestionamento. Destarte, comparando o acervo, as baixas, o índice de atendimento à demanda (IAD) e a taxa de congestionamento da unidade, percebe-se a importância de se obter um número maior de baixa processual para que a taxa de congestionamento possa ser diminuída, consequentemente, o acervo também diminui.

A unidade finalizou 2019 com 122 processos baixados, sendo 113 de conhecimento e 9 outras execuções / cumprimento de sentença. No primeiro semestre de 2020, a vara baixou 60 processos, sendo todos eles de conhecimento.

**Informações processuais da 1ª Serventia Criminal de Araguacema - Dados do Justiça em Números**

| Variáveis                               | 2019         | 1 Sem 2020   |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|
| <b>Baixados</b>                         | <b>122</b>   | <b>60</b>    |
| Baixados Conhecimento                   | 113          | 60           |
| Baixados Execução Fiscal                | 0            | 0            |
| Baixados Outras Execuções               | 9            | 0            |
| <b>IAD</b>                              | <b>91,0%</b> | <b>76,9%</b> |
| <b>Taxa de congestionamento Bruta</b>   | <b>74,4%</b> | <b>86,3%</b> |
| <b>Taxa de congestionamento Líquida</b> | <b>68,4%</b> | <b>83,0%</b> |

Fonte: Assessoria de Estatística da COGES (ASEST), SEI 20.0.000001349-9, evento 3434693), adaptado.

Verifica-se que a taxa de congestionamento líquida da unidade ficou em 68,4% em 2019 e 83,0% no primeiro semestre de 2020, muito acima do ideal que, segundo o CNJ, seria de 50%. O IAD findou 2019 com 91,0% e no primeiro semestre/2020 em 76,9%, muito abaixo do ideal, que é igual ao superior a 100%.

Portanto, imperioso reconhecer a necessidade de aumentar o número de baixas, o que impactará positivamente tanto no IAD quanto na taxa de congestionamento.

#### 3.2.1 Providências

Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 dias, **elabore plano de ação com o objetivo de aumentar o número de baixas, podendo contar com o auxílio da equipe permanente de correição da CGJUS para a elaboração, o que deve ser solicitado pela unidade.** Os resultados alcançados deverão ser registrados mensalmente em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

### 3.3 Processos Julgados e Pendentes de Baixa

O NUPARA informou, também, que a unidade possui 61 processos que receberam movimentação de julgamento até 17/02/2020, mas que não foram baixados até 26/03/2020 (SEI 20.0.000001349-9, evento 3078494).

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.

#### 3.3.1 Providências

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

Foram encontradas movimentações processuais equivocadas no ano de 2020, conforme se observa do item 3 da informação prestada pela COGES-NUPARA (SEI 20.0.000001349-9, evento 3078339).

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

### 3.4.1. Providências

- (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a correção das movimentações equivocadas identificadas pelo NUPARA (evento 3078339), bem como, doravante, adote providências para eliminar a repetição dos erros de movimentação, solicitando, se necessário, auxílio do NUPARA, 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) À equipe de monitoramento pós correccional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.

## 3.5 Cadastramento Equivocado

Dos processos analisados, foram observadas inconformidades, as quais a unidade deverá proceder à retificação. Contudo, por 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.

No evento 3373587, a unidade informou que foram corrigidas as inconformidades apontadas no termo de correção. No entanto, é imprescindível a adoção de rotina que observe os processos em tramitação que estejam na mesma situação, realizando a efetiva regularização do cadastramento.

### 3.5.1 Providências

- (i) À equipe de monitoramento pós correccional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.

## 4. BOAS PRÁTICAS

**Os trabalhos correccionais 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 quanto à redução para zero de processos conclusos há mais de 100 dias, cumprimento de quase todas as metas do CNJ, diminuição considerável no tempo de julgamento e poucas inconformidades encontradas nos processos analisados por amostragem.**

Nada obstante os bons resultados, especialmente quanto aos indicadores listados, não foram informadas ou identificadas na unidade correccionada boas práticas que possam ser replicadas de forma sistematizada para outras unidades judiciais.

## 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 enviem 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                     | <b>2.1.1 Providências</b><br>(i) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça que, no âmbito de sua competência definida pela Resolução nº 104, de 21 de junho de 2018, avalie a oportunidade e conveniência de retorno do servidor Reinaldo Borges Leal à Comarca de Araguacema, ou de adotar outras medidas tendentes a solucionar a situação descrita pela unidade correccionada;<br>(ii) Quanto à alegação de déficit de pessoal (que extrapola a providência acima descrita), as providências necessárias serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.2 Usuários e Segurança da Informação   | <b>2.2.1 Providências</b><br>1. Notificar a Diretoria de Tecnologia da Informação e o GMF para que informem, no prazo de 10 (dez) dias, os usuários e perfis nos sistemas SEI, Matote Digital, Spark, e-mail e SEEU que estão atualmente ativos na Serventia Criminal da Comarca de Araguacema;<br>2. Notificar a Coordenadoria de Apoio da CGJUS para que informe, no prazo de 10 (dez) dias, os usuários e perfis nos sistemas Sisbajud, Renajud, Infojud, Infoseg, Siel e outros que estão atualmente ativos na Serventia Criminal da Comarca de Araguacema;<br>3. Com as informações da DTINF, GMF e CGJUS, notificar a unidade judiciária para que exclua ou solicite exclusão dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional e para que adote rotina de consulta e exclusão dos usuários divergentes. Especificamente quanto ao sistema e-Proc, a unidade deverá adotar rotina de consulta da lista de usuários cadastrados no e-proc a cada 30 (trinta) dias, providenciando-se a exclusão imediata dos usuários que não mais tenham vinculação com a unidade. Constatando-se que há usuários desconhecidos da unidade cadastrados no sistema, além promover a exclusão, deverá comunicar o fato à Corregedoria;<br>4. Sem prejuízo das providências acima mencionadas, notificar a Diretoria de Tecnologia da Informação para avaliar a possibilidade de implantação de ferramenta no e-Proc que emita aviso de inserção de novo usuário na unidade (espécie de alerta de segurança), consignando a resposta nestes autos em 10 (dez) dias;<br>5. Solicitar ao Comitê Gestor de Segurança da Informação Multidisciplinar (CGSI) que avalie a possibilidade de edição de ato normativo:<br>a) que estabeleça protocolo de acesso e desligamento de usuários internos (magistrados, servidores, estagiários e colaboradores) nos sistemas do PJTO e fluxo definindo a rotina de ambos os procedimentos e, preferencialmente, que o acesso e o desligamento sejam automatizados e integrados com outras bases de dados do Tribunal;<br>b) que defina a forma de monitoramento dos usuários que podem acessar os sistemas da unidade judicial, de modo a manter a segurança dos dados constantes no sistema judicial, como também que os acessos sejam restritos a servidores e magistrados pelo período e na unidade que forem devidamente autorizados, mantendo sempre, como regra, que o acesso dos usuários nos sistemas seja apenas daqueles que constam lotados permanentemente ou provisoriamente na unidade ou, em hipóteses excepcionais, expressamente autorizadas no ato normativo regulamentador;<br>6. Solicitar à Presidência do Tribunal implantação de ferramenta que permita a gestão concentrada dos sistemas utilizados pelo Tribunal, a fim de que as alterações realizadas na data de base da Diretoria de Gestão de Pessoas quanto ao exercício e lotação de servidores repercuta de forma automática nos acessos e exclusões dos demais sistemas.. |

| QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS       |
|------------------------------------|
| 3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL) |
|                                    |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.2 Baixas, Índice de Atendimento à Demanda (IAD) e Taxa de Congestionamento</b> | <b>3.2.1 Providências</b><br>Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 dias, <b>elabore plano de ação com o objetivo de aumentar o número de baixas, podendo contar com o auxílio da equipe permanente de correção da CGJUS para a elaboração, o que deve ser solicitado pela unidade.</b> Os resultados alcançados deverão ser registrados mensalmente em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>3.3 Processos Julgados e Pendentes de Baixa</b>                                  | <b>3.3.1 Providências</b><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>3.4 Movimentação Processual Equivocada</b>                                       | <b>3.4.1 Providências</b><br>(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a correção das movimentações equivocadas identificadas pelo NUPARA (evento 3078339), bem como, doravante, adote providências para eliminar a repetição dos erros de movimentação, solicitando, se necessário, auxílio do NUPARA, 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;<br>(ii) A equipe de monitoramento pós correccional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem. |
| <b>3.5 Cadastramento Equivocado</b>                                                 | <b>3.5.1 Providências</b><br>(i) A equipe de monitoramento pós correccional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Eis o relatório final de correção da Serventia Criminal da Comarca de Araguacema, 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 do termo de correção e o questionário respondido pela unidade integram o presente relatório final da Serventia Criminal da Comarca de Araguacema.



Documento assinado eletronicamente por **Silma Pereira de Sousa Oster**, Técnico Judiciário, em 30/11/2020, às 18:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pontes Alcantara**, Assessora Jurídica, em 30/11/2020, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Carvalho Lopes**, Assessora Jurídica, em 30/11/2020, às 18:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cledson José Dias Nunes**, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, em 30/11/2020, às 18:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Alves Rezende**, Assistente de Gabinete, em 30/11/2020, às 18:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Aurécio Barbosa Feitosa**, Auxiliar Judiciário, em 30/11/2020, às 18:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raelza Ferreira Lopes**, Técnico Judiciário, em 30/11/2020, às 18:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Liria Bertini**, Assessora Jurídica, em 30/11/2020, às 19:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero**, Coordenadora da Equipe Permanente de Correção, em 30/11/2020, às 19:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celia Regina Cirqueira Barros**, Técnico Judiciário, em 30/11/2020, às 20:57, 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 **3427080** e o código CRC **1BF51968**.