



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 20.0.000023875-0
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins
ASSUNTO Correção Ordinária realizada na 1ª Vara Cível da Comarca de Colinas, conforme Portarias nº 395, 433/CGJUS/CACGJUS e 1459/2020/CGJUS/SECORPE CGJUS

Relatório Nº 421 / 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 o estabelecido na Portaria nº 1459/2020/CGJUS/SECORPE, foi realizado trabalho de Correção Ordinária na 1ª Vara Cível da Comarca de Colinas, abrangendo as questões afetas ao âmbito judicial e ao âmbito administrativo das referidas unidades judiciárias, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correção

- a) A presente correção tem os seguintes objetivos:
- b) Verificar a regularidade dos serviços jurisdicionais realizados pela unidade;
- c) 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;

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;

- d) Subsidiar a elaboração de plano de ação que contemple medidas necessárias em razão de achados encontrados;
- e) Identificar boas práticas de gestão passíveis de serem adotadas por outras unidades;
- f) 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 20.0.000001342-1, que trata da Correção Geral Ordinária na Comarca de Colinas e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI nº 20.0.000023875-0.

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 da correição geral ordinária nas comarcas de Araguacema, Arapoema, Arraias, Colinas, Colmeia, Cristalândia, Guaraí, Gurupi, Itaguatins, Natividade, Novo Acordo, Palmeirópolis, Paraíso, Ponte Alta e Pium 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 correição 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 correição, 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 correição.

2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 Recursos Humanos

A unidade correccionada trata-se de vara de competência cível. 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. José Roberto Ferreira Ribeiro e, nos últimos 12 meses, obteve apoio de outros magistrados, conforme quadro abaixo:

MATRÍCULA	MAGISTRADO (A)	ENTRÂNCIA	DATA INICIAL	DATA FINAL	TIPO DE APOIO
259630	ALINE MARINHO BAILÃO IGLESIAS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
259630	ALINE MARINHO BAILÃO IGLESIAS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
259630	ALINE MARINHO BAILÃO IGLESIAS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
259630	ALINE MARINHO BAILÃO IGLESIAS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
259630	ALINE MARINHO BAILÃO IGLESIAS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
259630	ALINE MARINHO BAILÃO IGLESIAS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
290053	ARIOSTENIS GUIMARÃES VIEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
290837	CLEDSON JOSE DIAS NUNES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
128650	EDIMAR DE PAULA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
291442	EDSSANDRA BARBOSA DA SILVA LOURENÇO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
291442	EDSSANDRA BARBOSA DA SILVA LOURENÇO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
291442	EDSSANDRA BARBOSA DA SILVA LOURENÇO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
291442	EDSSANDRA BARBOSA DA SILVA LOURENÇO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
291442	EDSSANDRA BARBOSA DA SILVA LOURENÇO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
291442	EDSSANDRA BARBOSA DA SILVA LOURENÇO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
129941	EDUARDO BARBOSA FERNANDES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
129941	EDUARDO BARBOSA FERNANDES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
129941	EDUARDO BARBOSA FERNANDES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
129941	EDUARDO BARBOSA FERNANDES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
129941	EDUARDO BARBOSA FERNANDES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
129941	EDUARDO BARBOSA FERNANDES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
136456	ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
136456	ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
136456	ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
136456	ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
136456	ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM

136456	ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
291246	FABIANO GONCALVES MARQUES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
291246	FABIANO GONCALVES MARQUES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
291246	FABIANO GONCALVES MARQUES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
291246	FABIANO GONCALVES MARQUES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
291246	FABIANO GONCALVES MARQUES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
291246	FABIANO GONCALVES MARQUES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
291246	FABIANO GONCALVES MARQUES	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
290739	FABIO COSTA GONZAGA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
290739	FABIO COSTA GONZAGA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
290739	FABIO COSTA GONZAGA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
290739	FABIO COSTA GONZAGA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
290739	FABIO COSTA GONZAGA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
352447	FREDERICO PAIVA BANDEIRA DE SOUZA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352447	FREDERICO PAIVA BANDEIRA DE SOUZA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352447	FREDERICO PAIVA BANDEIRA DE SOUZA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352447	FREDERICO PAIVA BANDEIRA DE SOUZA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
352447	FREDERICO PAIVA BANDEIRA DE SOUZA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
352447	FREDERICO PAIVA BANDEIRA DE SOUZA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
289814	GERSON FERNANDES AZEVEDO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
289814	GERSON FERNANDES AZEVEDO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
289814	GERSON FERNANDES AZEVEDO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
289814	GERSON FERNANDES AZEVEDO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352451	GISELE PEREIRA DE ASSUNÇÃO VERONEZI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352451	GISELE PEREIRA DE ASSUNÇÃO VERONEZI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352451	GISELE PEREIRA DE ASSUNÇÃO VERONEZI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352451	GISELE PEREIRA DE ASSUNÇÃO VERONEZI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352451	GISELE PEREIRA DE ASSUNÇÃO VERONEZI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
352451	GISELE PEREIRA DE ASSUNÇÃO VERONEZI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
352377	JEAN FERNANDES BARBOSA DE CASTRO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352377	JEAN FERNANDES BARBOSA DE CASTRO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352377	JEAN FERNANDES BARBOSA DE CASTRO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352377	JEAN FERNANDES BARBOSA DE CASTRO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352377	JEAN FERNANDES BARBOSA DE CASTRO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
352377	JEAN FERNANDES BARBOSA DE CASTRO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
352377	JEAN FERNANDES BARBOSA DE CASTRO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
352087	JORDAN JARDIM	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	27/02/2020	AUXILIAR NACOM
352087	JORDAN JARDIM	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
352456	JORGE AMANCIO DE OLIVEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352456	JORGE AMANCIO DE OLIVEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352456	JORGE AMANCIO DE OLIVEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352456	JORGE AMANCIO DE OLIVEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
352456	JORGE AMANCIO DE OLIVEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
352456	JORGE AMANCIO DE OLIVEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352456	JORGE AMANCIO DE OLIVEIRA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
352448	JOSE CARLOS FERREIRA MACHADO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/10/2018	10/11/2019	RESPONDER POR VARA/JUIZADO

352448	JOSE CARLOS FERREIRA MACHADO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	11/11/2019	11/11/2019	AUXILIAR VARA
290935	JOSE CARLOS TAJRA REIS JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
290935	JOSE CARLOS TAJRA REIS JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
290935	JOSE CARLOS TAJRA REIS JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
290935	JOSE CARLOS TAJRA REIS JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
290935	JOSE CARLOS TAJRA REIS JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
290935	JOSE CARLOS TAJRA REIS JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
290935	JOSE CARLOS TAJRA REIS JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
291148	JOSSANNER NERY NOGUEIRA LUNA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
291148	JOSSANNER NERY NOGUEIRA LUNA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
291148	JOSSANNER NERY NOGUEIRA LUNA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
291148	JOSSANNER NERY NOGUEIRA LUNA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
291148	JOSSANNER NERY NOGUEIRA LUNA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
291148	JOSSANNER NERY NOGUEIRA LUNA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
291148	JOSSANNER NERY NOGUEIRA LUNA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
352446	JOSÉ EUSTAQUIO DE MELO JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
352444	JOÃO ALBERTO MENDES BEZERRA JUNIOR	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
352436	LUATOM BEZERRA ADELINO DE LIMA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352436	LUATOM BEZERRA ADELINO DE LIMA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352436	LUATOM BEZERRA ADELINO DE LIMA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352436	LUATOM BEZERRA ADELINO DE LIMA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352436	LUATOM BEZERRA ADELINO DE LIMA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
291638	LUCIANO ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
291638	LUCIANO ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
291638	LUCIANO ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
291736	MANUEL DE FARIA REIS NETO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
352452	MARCELO ELISEU ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352452	MARCELO ELISEU ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352452	MARCELO ELISEU ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352452	MARCELO ELISEU ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352452	MARCELO ELISEU ROSTIROLLA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
291932	MARCELO LAURITO PARO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/01/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
290347	MARCIO SOARES DA CUNHA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
290347	MARCIO SOARES DA CUNHA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
352439	ODETE BATISTA DIAS ALMEIDA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	15/02/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
290445	RENATA DO NASCIMENTO E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
290445	RENATA DO NASCIMENTO E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
290445	RENATA DO NASCIMENTO E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
290445	RENATA DO NASCIMENTO E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM

290445	RENATA DO NASCIMENTO E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
290445	RENATA DO NASCIMENTO E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
48255	RICARDO FERREIRA LEITE	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
48255	RICARDO FERREIRA LEITE	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352085	RICARDO GAGLIARDI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352085	RICARDO GAGLIARDI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352085	RICARDO GAGLIARDI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352085	RICARDO GAGLIARDI	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352536	RODRIGO DA SILVA PEREZ ARAUJO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/01/2019	30/04/2019	AUXILIAR NACOM
211474	RONICLAY ALVES DE MORAIS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
211474	RONICLAY ALVES DE MORAIS	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/01/2019	14/02/2019	AUXILIAR NACOM
127457	RUBEM RIBEIRO DE CARVALHO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
127457	RUBEM RIBEIRO DE CARVALHO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352455	VALDEMIR BRAGA DE AQUINO MENDONÇA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352453	VANDRE MARQUES E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352453	VANDRE MARQUES E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352453	VANDRE MARQUES E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352453	VANDRE MARQUES E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352453	VANDRE MARQUES E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
352453	VANDRE MARQUES E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
352453	VANDRE MARQUES E SILVA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM
352457	WANESSA LORENA MARTINS DE SOUSA MOTTA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/02/2020	22/03/2020	AUXILIAR NACOM
352457	WANESSA LORENA MARTINS DE SOUSA MOTTA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	14/10/2019	19/12/2019	AUXILIAR NACOM
352457	WANESSA LORENA MARTINS DE SOUSA MOTTA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	09/09/2019	11/10/2019	AUXILIAR NACOM
352457	WANESSA LORENA MARTINS DE SOUSA MOTTA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/08/2019	06/09/2019	AUXILIAR NACOM
352457	WANESSA LORENA MARTINS DE SOUSA MOTTA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	07/07/2019	06/08/2019	AUXILIAR NACOM
352457	WANESSA LORENA MARTINS DE SOUSA MOTTA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	04/06/2019	05/07/2019	AUXILIAR NACOM
352457	WANESSA LORENA MARTINS DE SOUSA MOTTA	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	02/05/2019	03/06/2019	AUXILIAR NACOM

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI 20.0.000001342-1, evento nº 3081304).

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro de servidores da 1ª Vara Cível é composto por:

03 servidores efetivos, nos cargos de técnicos judiciários, sendo que 1 servidora exerce a função de chefe de cartório;

01 assessor jurídico de 1ª instância;

01 servidora cedida;

04 estagiários, sendo 02 de graduação remunerados, 01 de pós-graduação (residente) e 1 voluntário.

Matrícula	Nome	Cargo
216851	Valquíria Lopes Brito	Técnica Judiciária – Chefe de Cartório
222173	Pollyanna Kalinca Moreira	Técnica Judiciária
217064	Mauro Leonardo	Técnico Judiciária
353355	Geneci Sousa Bispo	Cedida
353122	Marcus Martins dos Santos de Sá	Assessor Jurídico de 1ª Instância
354454	Franklin Jonathan Costa Araújo	Estágio Voluntário
355752	Vitor Josias Gomes dos Santos	Estagiário Graduação
357004	João Lucas Ferreira Souto	Estagiário Graduação
354269	Ellen de Noronha Silva	Estagiário Pós-Graduação

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI 20.0.000001342-1, evento 3377769)

Durante os trabalhos correccionais foi informado que todos os servidores são submetidos ao registro de frequência eletrônico, com exceção do assessor jurídico Marcus Martins dos Santos de Sá, matrícula 353122, cuja dispensa foi concedida no processo SEI nº 19.0.000000135-2, evento 2365507.

Na reunião correccional foi alegado que a força de trabalho atual é insuficiente e houve requerimento de lotação de servidores na unidade.

O relato feito em reunião corrobora a resposta dada pela unidade no questionário, no qual registrou "Todos alegam sobrecarga de trabalho, dificuldade de cumprir com rapidez haja vista grande número de processos para poucos servidores, principalmente após a Resolução nº 53 de 1º de agosto de 2019 alterou a competência territorial do Distrito Judiciário de Palmeirante e Couto Magalhães, passando agora a integrar a Comarca de Colinas do Tocantins - TO, seria necessário pelo menos mais um técnico judiciário e mais um estagiário remunerado para compor a equipe" (evento 3407722).

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, ou seja, considerando o número de servidores que atuam na vara e o disposto na Lei Orgânica do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, **o quadro funcional está incompleto.**

Sem embargo, 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

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 as unidades.

2.2 Atendimento ao Público

Durante os trabalhos correccionais foi informado que o atendimento ao público tem uma demanda alta e foi ressaltado pela chefe de cartório que a falta de triagem na portaria do prédio e a interrupção das demais atividades para atendimento do público externo dificulta o desenvolvimento dos trabalhos.

A unidade sugeriu que o atendimento das pessoas seja feito na portaria do prédio por um estagiário, com acesso ao eProc.

2.2.1 Providências

As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro.

2.3 Pesquisa de Satisfação

A unidade não realiza pesquisa de satisfação com os usuários e, na reunião de correição, o magistrado titular sugeriu que a Corregedoria-Geral da Justiça regulamente o tema.

2.3.1 Providências

As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro.

2.4 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 correição confrontou a lista de servidores lotados nas unidades 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 das unidades.

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 judiciárias. 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 correição 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 diligências 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).

2.4.1 Providências

(i) 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 1ª Vara Cível de Colinas;

(ii) 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 1ª Vara Cível de Colinas;

(iii) Com as informações da DTINF, GMF e CGJUS, notificar a unidade judiciária para que exclua ou solicite a 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 referida unidade. Constatando-se que há usuários desconhecidos da unidade cadastrados no sistema, além promover a exclusão, deverá comunicar o fato à Corregedoria;

(iv) 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;

(v) 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;

(vi) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça a 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

Na reunião de correição, o magistrado titular da unidade 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 1.647 casos novos na unidade, dos quais 885 processos de conhecimento, 488 de execução fiscal e 274 outras execuções/cumprimento de sentença. De 1º de janeiro a 30 de junho de 2020, foram distribuídos 421 casos novos na unidade, dos quais 330 processos de conhecimento, 7 de execução fiscal e 84 outras execuções/cumprimento de sentença, conforme tabela abaixo:

Informações processuais da 1ª Vara Cível de Colinas do Tocantins - Dados do Justiça em Números		
Variáveis	2019	1 Sem 2020
Casos Novos	1.647	421
Casos Novos Conhecimento	885	330
Casos Novos Execução Fiscal	488	7
Casos Novos Outras Execuções	274	84
Pendentes	3.023	2.982
Pendentes Conhecimento	1.260	1.225
Pendentes Execução Fiscal	1.131	1.070
Pendentes Outras Execuções	632	687
Suspensos	580	622
Suspensos Conhecimento	221	206
Suspensos Execução Fiscal	259	314
Suspensos Outras Execuções	100	102

Fonte: Assessoria de Estatística da COGES (ASEST), SEI 20.0.000001342-1, evento 3399473), 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 3.023 processos, sendo 1.260 de conhecimento, 1.131 de execução fiscal e 632 outras execuções/cumprimento de sentença.

No primeiro semestre de 2020, o acervo da unidade 2.982 processos, dentre os quais 1.225 são de conhecimento, 1.070 execuções fiscais e 687 outras execuções / cumprimento de sentença. Do total do acervo, 622 processos restaram suspensos em 31/06/2020.

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

A unidade finalizou 2019 com 1.023 processos baixados, sendo 771 de conhecimento, 81 de execução fiscal e 171 outras execuções / cumprimento de sentença. No primeiro semestre de 2020, a vara baixou 434 processos, sendo 319 de conhecimento, 59 de execução fiscal e 56 outras execuções / cumprimento de sentença.

Informações processuais da 1ª Vara Cível de Colinas do Tocantins - Dados do Justiça em Números		
Variáveis	2019	1 Sem 2020
Baixados	1.023	434
Baixados Conhecimento	771	319
Baixados Execução Fiscal	81	59
Baixados Outras Execuções	171	56
IAD	62,1%	103,1%
Taxa de congestionamento Bruta	74,7%	87,3%
Taxa de congestionamento Líquida	70,5%	84,5%

Fonte: Assessoria de Estatística da COGES (ASEST), SEI 20.0.000001342-1, evento 3399473), adaptado.

Verifica-se que a taxa de congestionamento líquida da unidade ficou em 70,5% em 2019 e 84,5% no primeiro semestre de 2020. O IAD findou 2019 com 62,1% e o primeiro semestre/2020 em 103,1%. O ideal da taxa de congestionamento é que seja **igual ou inferior a 50%**; já o **IAD, igual ao superior a 100%**.

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 e, via de consequência, o acervo.

3.2.1 Providências

Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 (trinta) 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 Sem Movimentação Há Mais de 100 dias (Em Cartório)

O número de processos sem movimentação em cartório há mais de 100 dias teve diminuição expressiva durante o período avaliado e findou 2019 com 11 processos nesta condição. De acordo com a unidade, o número elevado de processos paralisados até 2017 tem relação com a aposentadoria da escrivã Lúcia Moreira e da licença para interesse particular da servidora Daiana Taise Pagliarini, técnica Judiciária.

Em 2018, a unidade reduziu significativamente os processos sem movimentação há mais de 100 dias, o que, segundo relatado na reunião correicional, somente foi possível com a ajuda voluntária da escrivã aposentada Lúcia. Neste ponto, a **Corregedoria enaltece o voluntariado da servidora aposentada Lúcia Moreira e registra sua valorosa contribuição com a entrega da prestação jurisdicional de forma espontânea e com esmero.**

Por outro lado, em consulta no dia 05/11/2020, a unidade contava com 103 paralisados em cartório há mais de 100 dias, o que não pode ser desprezado.

3.3.1 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 zerar os processos paralisados em cartório**, 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.

3.4 Cumprimento de Metas Nacionais

Em relação às metas 2, 4 e 6/2020, a unidade atingiu o percentual de 106,3%, **98,2%** e 136,4%, respectivamente, conforme dados informados pela Assessoria de Estatística da COGES (SEI 20.0.000001342-1, evento 3399479).

Com relação à meta 4/2020, restam 10 processos pendentes de julgamento, o que deve ser priorizado pela unidade para alcançar seu pleno cumprimento.

3.4.1 Providências

Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes a impulsionar e julgar, com prioridade, os processos da meta 4/2020, conforme relação acostada no SEI 20.0.000001342-1, evento 3399479, consignando nestes autos, no prazo de 10 dias, as providências adotadas.

3.5 Julgamento de Processos Antigos

O NUPARA informou a existência de 169 processos de conhecimento distribuídos até 31/12/2015 pendentes de movimento de julgamento até 21/04/2020 (SEI 20.0.000001342-1, evento 3107721).

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

3.5.1 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 impulsionar e julgar, com prioridade, os processos antigos, assim considerados aqueles distribuídos até 2015**, 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.

3.6 Processos Julgados e Pendentes de Baixa

O NUPARA informou que a unidade possui 131 processos que receberam movimentação de julgamento até 17/02/2020, mas que não foram baixados até 15/03/2020 (SEI 20.0.000001342-1, evento 3107719), considerando-se como baixados também os processos remetidos ao Tribunal de Justiça e os evoluídos para cumprimento de sentença.

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.

3.6.1 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 30 dias, as providências adotadas.

3.7 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 20.0.000001342-1, evento 3109470). Além disso, foram encontradas inconsistências nas movimentações em vários processos, conforme listado no termo de correição (Item 6, parte II, do termo de correição).

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.

3.7.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a correção das movimentações equivocadas identificadas pelo NUPARA, 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.

3.8 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.

3.8.1 Providências:

Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar ao cartório a correção das inconformidades destacadas no termo de correição, bem como de outros processos em tramitação que estejam na mesma situação, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada.

3.9 Outros Achados

3.9.1 Retificação de Competência

Na reunião correcional, a unidade informou que não consegue retificar a competência dos processos, uma vez que só é possível fazê-la por redistribuição e que os processos estão sendo redistribuídos para outra unidade da comarca.

Foi diligenciado junto à DTINF para averiguar a possibilidade de customizar o sistema eProc para que as competências possam ser retificadas pelo link “*Retificar Autuação*”, assim como ocorre com classe e assunto, tendo a Divisão de Sistemas de Informação (DSI) informado que:

"A Retificação de Competência só é realizada no sistema mediante a redistribuição do processo, isso ocorre pelo fato de que a competência dentro do sistema eProc/NACIONAL é determinada por uma combinação, de classes e assuntos, os quais geram uma lista de competências das quais podem ser selecionadas pelo usuário que realiza o protocolo da ação. Sendo assim quando o sistema realiza a retificação da competência através da redistribuição ele precisa reequilibrar os parâmetros de distribuição para manter a equidade das ações dentro do sistema, mantendo assim a devida carga processual para cada uma das unidades judiciais, por isso a alteração da competência só pode ser realizada por meio de uma redistribuição.

Nos casos em que se tenta redistribuir para corrigir a competência e o processo está sendo enviado para uma unidade errada deve ser aberto um chamado junto ao suporte do sistema eProc/NACIONAL para correção do problema, pois provavelmente se trata de classe ou assunto cadastrado errado ou competências judiciais vinculadas a unidades judiciais de forma errada, realizando a abertura do chamado informado o erro ocorrido o mesmo será corrigido e o processo será direcionado para a unidade correta (Evento 3407883).

3.9.1.1 Providências

Notificar a unidade para que, no prazo de 10 (dez) dias, abra um chamado via *Service Desk*, indicando os processos que foram redistribuídos para outra vara, quando da tentativa de retificação de competência, informando nestes autos a solução encontrada na conclusão do respectivo chamado.

3.9.2 Redistribuição por Prevenção

A unidade informou que alguns advogados estão cadastrando os processos como preventos de outros, mas que, ao analisar, o juiz verifica que não há prevenção, de modo que deveria ter sido observada a regra geral, de livre distribuição e sorteio da causa, nos termos dos arts. 284 e 285, *caput*, ambos do CPC, sob pena de violação ao princípio do juiz natural.

Ocorre que o cartório distribuidor informou não haver ferramenta disponível no sistema eProc para a redistribuição eletrônica para estes casos.

Em diligência, a DSI informou que “*Em relação aos processos que não são preventos estes devem ser redistribuídos de forma livre pelo próprio cartório que recebeu os autos, não há a necessidade de envio dos processos para o cartório distribuidor*” (evento 3407883).

3.9.2.1 Providências

Notificar a unidade para que, no prazo de 10 (dez) dias, promova a redistribuição dos processos que se encontram na situação de não prevenção, conforme orientação prestada pela DSI, certificando-se nestes autos o seu cumprimento.

3.9.3 Cancelamento de Movimento

Foi informado pela unidade que o movimento “849 - Reativação da Movimentação Processual - Cancelamento de baixa” não aparece a lixeira para que possa ser cancelado, no link “*Cancelar Movimentação*”, necessário para as situações em que o servidor lança este movimento de modo equivocado e sua exclusão é necessária para fins de correção da movimentação processual.

Neste ponto, a DSI informou que: “(...) *O cancelamento da movimentação “849 - Reativação da Movimentação Processual - Cancelamento de baixa” não é possível pois essa movimentação retira o status de baixado do processo e coloca o processo no status de movimento, o cancelamento dessa movimentação implicaria em deixar o processo com o status de movimento mesmo após ter recebido uma baixa, sendo assim a lógica para se desfazer esse movimento seria lançar novamente o movimento de baixa processual para que o processo possa retornar ao status de baixado*” (evento 3407883).

Diante desta manifestação, foi solicitada manifestação técnica do Núcleo de Parametrização (NUPARA), especialmente se há impacto nos relatórios existentes.

Por sua vez, o NUPARA manifestou, *in verbis*:

(...) Relata-se a importância do CANCELAMENTO do movimento “849 - Reativação da Movimentação Processual - Cancelamento de baixa”, mesmo que haja alteração no status do processo, uma vez que trata-se de lançamento de movimento equivocado que poderá ser retificado com o seu cancelamento, assim, necessária a permissão do cancelamento do movimento para retificação da movimentação processual, que pelos relatórios estatísticos oficiais do CNJ, pode ser realizada dentro do ano corrente.

Quanto ao impacto do não cancelamento do movimento informa-se que é realizado o controle dos processos que receberam movimentos de “Reativação” pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ através das variáveis de “Processos Reativados”, que refere-se a “*todos os processos computados nas variáveis de casos pendentes que ao final do ano-base e que foram reativados durante o ano-base, ou seja, estavam baixados mas voltaram a tramitar sem figurar como caso novo*”.

Assim, para os processos que efetivamente foram reativados, não sendo o caso dos processos reativados equivocadamente, entende-se que, caso o sistema não permita o cancelamento do movimento, o relatório de “Processos Reativados” não ficará fidedigno, uma vez que serão considerados processos que não deveriam ter recebido o referido movimento, razão da importância do cancelamento no sistema eProc (evento 407916).

Diante disso, o Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral, Dr. Cledson José Dias Nunes manifestou-se no sentido de que a DTINF providencie, com a devida urgência, a inclusão da lixeira no movimento “849 - Reativação da Movimentação Processual - Cancelamento de baixa”. Acrescentou ainda os movimentos contidos nas hierarquias pais “3-Decisão”, “11009-Despacho” e “193-Julgamento”, viabilizando, assim, sua exclusão pelo usuário interno apenas para as situações com erro de movimentação processual, as quais devem ser corrigidas (evento 3407948).

Por meio da Decisão nº 3888 / 2020/CGJUS/SECORPE CGJUS, o eminente Corregedor-Geral determinou a remessa dos autos à Diretoria de Tecnologia da Informação para que adote as providências necessárias para inclusão das lixeiras nos respectivos movimentos (evento 3407955).

3.9.3.1 Providências

Considerando que a demanda ainda não atingiu seu termo, tendo em vista as diligências realizadas, manter o feito em acompanhamento especial na **SEÇÃO DE CORREIÇÃO PERMANENTE DA CGJUS**, para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.

4. BOAS PRÁTICAS

Os trabalhos correccionais permitiram reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço do magistrado responsável e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos em diversos indicadores, especialmente a diminuição de processos conclusos há mais de 100 dias, cumprimento das metas do CNJ, como também o número reduzido de inconformidades nos processos analisados por amostragem.

Ademais, durante os trabalhos correccionais foi informado que a unidade realiza o controle de processos conclusos por meio de localizadores e relatórios do sistema eProc, quase que diariamente e houve sistematização dos localizadores por matéria, por metas nacionais e por fase processual, conforme depreende-se: CONCLUSO PREVIDENCIÁRIOS; CLS ACP meta 4/2015; CLS ALVARÁ; CLS CUMP DE SENTENÇA C/FAZENDA; CONCLUSO COMUM; CONCLUSO CUMPRIMENTO SENTENÇA; CONCLUSO DEC SANEADORA PADRÃO; CLS EXC FISCAL ESTADO; CLS EXC FISCAL MUNICÍPIO; CLS EXC FISCAL UNIÃO; CONCLUSO EMBARGOS DECLARAÇÃO; CLS EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJU; CONCLUSO INICIAL; CLS JULGAMENTO C/MÉRITO; CLS JULGAMENTO S/MÉRITO; CLS META 6; CLS PENHORA ONLINE; CONCLUSO PRAÇA; CLS EXCEÇÃO PRÉ-EXECUTIVIDADE; CONCLUSO DISTRIBUIDOS RECEBIDO; CONCLUSO SAÚDE; CONCLUSO URGENTE; CLS Embargos à Execução; CLS Embargos à Execução Fiscal.

Segundo informação do magistrado, essa organização dos localizadores e a prática de consultar o relatório de conclusão foi crucial para que não houvesse mais processos paralisados em gabinete, o que também contribuiu para a celeridade processual.

4.1 Providências

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

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	2.1.1 Providências As providências necessárias quanto à alegação de <i>déficit</i> de pessoal serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.
2.2 Atendimento ao Público	2.2.1 Providências As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro.
2.3 Pesquisa De Satisfação	2.4.1 Providências As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão tratadas no relatório final da Diretoria do Foro.
2.4 Usuários e Segurança da Informação	2.4.1 Providências (i) 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 SEU que estão atualmente ativos na 1ª Vara Cível da Comarca de Colinas; (ii) 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 1ª Vara Cível da Comarca de Colinas; (iii) 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 referida unidade. Constatando-se que há usuários desconhecidos da unidade cadastrados no sistema, além promover a exclusão, deverá comunicar o fato à Corregedoria; (iv) 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; (v) 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; (vi) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça a 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)

3.2 Baixas, Índice de Atendimento à Demanda (IAD) e Taxa de Congestionamento	3.2.1 Providências Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, 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. Os resultados alcançados deverão ser registrados mensalmente em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.
3.3 Processos Sem Movimentação há Mais de 100 Dias (Em Cartório)	3.3.1 Providências Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, elabore plano de ação com o objetivo de zerar os processos paralisados em cartório , podendo contar com o auxílio da equipe permanente de correção 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.
3.4 Cumprimento de Metas Nacionais	3.4.1 Providências Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes a impulsionar e julgar, com prioridade, os processos da meta 4/2020, conforme relação acostada no SEI 20.0.000001342-1, evento 3399479, consignando nestes autos, no prazo de 10 dias, as providências adotadas.
3.5 Julgamento de Processos Antigos	3.5.1 Providências Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, elabore plano de ação com o objetivo de impulsionar e julgar, com prioridade, os processos antigos, assim considerados aqueles distribuídos até 2015 , podendo contar com o auxílio da equipe permanente de correção 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.
3.6 Processos Julgados e Pendentes de Baixa	3.6.1 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.
3.7 Movimentação Processual Equivocada	3.7.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a correção das movimentações equivocadas identificadas pelo NUPARA, 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.
3.8 Cadastramento Equivocado	3.8.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar ao cartório a correção das inconformidades destacadas no termo de correção, bem como de outros processos em tramitação que estejam na mesma situação, consignando nestes autos, em até 30 dias, as providências adotadas para o efetivo cumprimento e regularização da situação apontada. (ii) À equipe de monitoramento pós correccional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.
3.9.1 Retificação de Competência	3.9.1.1 Providências Notifique-se a unidade para que, no prazo de 10 (dez) dias, abra um chamado via <i>Service Desk</i> , indicando os processos que foram redistribuídos para outra vara, quando da tentativa de retificação de competência, informando nestes autos a solução encontrada na conclusão do respectivo chamado.
3.9.2 Redistribuição por Prevenção	3.9.2.1 Providências Notifique-se a unidade para que, no prazo de 10 (dez) dias, promova a redistribuição dos processos que se encontram na situação de não prevenção, conforme orientação prestada pela DSI, certificando-se nestes autos o seu cumprimento.
3.9.3 Cancelamento de Movimento	3.9.3.1 Providências Considerando que a demanda ainda não atingiu seu termo, tendo em vista as diligências realizadas, manter o feito em acompanhamento especial na SEÇÃO DE CORREÇÃO PERMANENTE DA CGJUS , para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.
4. BOAS PRÁTICAS	4.1 Providências: Instaurar processo SEI específico para estudo de viabilidade de replicação às demais unidades judiciais, no que couber, a prática acima listada, juntamente com as demais práticas encontradas ou informadas durante os trabalhos correccionais.

Eis o relatório final de correção da 1ª Vara Cível da Comarca de Colinas, 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 do questionário respondido pela unidade integram o presente relatório final da 1ª Vara Cível da Comarca de Colinas.



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 Correição**, 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 **3423098** e o código CRC **D2D056FC**.