



PROCESSO 20.0.000024715-5
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins
ASSUNTO Correção Ordinária realizada na 1ª Vara Cível da Comarca de Porto Nacional, conforme Portarias nº 17/2020 e 2103/2020/CGJUS/SECORPE CGJUS

Relatório Nº 616 / 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 2103/2020/CGJUS/SECORPE, foi realizado o trabalho de Correção Ordinária na **1ª Vara Cível da Comarca de Porto Nacional**, 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:

- Verificar a regularidade dos serviços jurisdicionais realizados pela unidade;
- 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 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;
- Subsidiar a elaboração de plano de ação que contemple medidas necessárias em razão de achados encontrados;
- Identificar boas práticas de gestão passíveis de serem adotadas por outras unidades;
- 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 20.0.000001355-3, que trata da Correção Geral Ordinária na Comarca de Porto Nacional e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI 20.0.000024715-5.

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 o termo de correção judicial e administrativo, juntamente com um questionário, os quais foram inseridos no processo SEI respectivo de cada unidade correccionada.

No âmbito judicial, foram analisados os resultados estatísticos dos últimos 5 anos, relativos a diversos indicadores de desempenho (acervo, distribuições, julgamentos, baixas, audiências, processos paralisados, tempo de julgamento, taxa de congestionamento, cumprimento de metas do CNJ, processos antigos sem julgamento, processos julgados sem baixa, erros de movimentação processual), observando-se a evolução histórica da unidade correccionada em comparação à mediana do grupo, que foi formada, via de regra, conforme o Prêmio Justiça Eficiente do TJTO.

Buscou-se, a partir de tal análise, identificar as boas práticas que permitiram a obtenção de resultados positivos, bem como as possíveis causas dos resultados que precisam ser melhorados.

Além disso, foi realizada análise de processos por amostragem, verificando-se os pontos previstos no Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO (correção do cadastramento dos processos, impulso inicial dentro do prazo legal, prática dos atos ordinatórios, observância da tramitação prioritária, controle adequado das movimentações processuais, regularidade da intimação das partes, etc.), com vistas à correção das inconformidades encontradas nos processos analisados, bem como em todos os que estiverem em situação idêntica e, preventivamente, como forma de orientação para se evitar a recidiva em futuros processos.

No âmbito administrativo, os dados coletados junto aos diversos setores do Tribunal (DIGEP, DTINF, DADM, DIJUD, etc.) foram compilados em termo de correção para posterior confirmação perante as unidades correccionadas, por ocasião da correção remota (por videoconferência).

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

Na oportunidade, a equipe correccional apresentou os dados do termo de correção, administrativo e judicial, oportunizando aos magistrados e servidores das unidades correccionadas validarem, ou não, as informações apresentadas pelos setores internos do Tribunal, como também se manifestarem sobre as boas práticas adotadas e sobre as possíveis causas dos resultados negativos, buscando contribuir para o planejamento e o desenvolvimento das unidades como um todo, em especial no tocante à melhoria da gestão e, consequentemente, para o acesso a uma justiça célere, efetiva e transparente.

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 conterão as providências necessárias.

1.3 Abertura dos Trabalhos Correccionais

A abertura da correição geral ordinária nas Comarcas de Porto Nacional e Paranã ocorreu no dia 23/11/2020, às 14 horas, por videoconferência, com a presença de juízes que atuam nas respectivas unidades correccionadas, além dos juízes auxiliares e servidores da Corregedoria e demais autoridades do sistema de Justiça.

As equipes dos trabalhos de correição foram designadas por meio das Portarias 2.103 e 2.104 de 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 de 09/11/2020.

No período de 24 a 30 de novembro de 2020 foram realizadas as reuniões correccionais nas Comarcas acima mencionadas, no 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 novembro 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 12 às 18 horas, mesmo período em que é realizado atendimento ao público.

A unidade judiciária está atualmente desprovida de juiz titular e quem responde pela jurisdição é o magistrado Dr. Adhemar Chufalo Filho, conforme Portaria nº 1729, DJ 4818, de 21/09/2020, com o auxílio da magistrada Dra. Luciana Costa Aglantzakis, designada por meio da Portaria nº 1845, DJ nº 4828, de 06/10/2020.

Nos últimos 12 meses, a unidade 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
259630	Aline Marinho Bailão Iglesias	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
129941	Eduardo Barbosa Fernandes	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
136456	Elias Rodrigues dos Santos	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
291246	Fabiano Gonçalves Marques	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
290739	Fabio Costa Gonzaga	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352447	Frederico Paiva Bandeira de Souza	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
289814	Gerson Fernandes Azevedo	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352451	Gisele Pereira de Assunção Veronezi	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352377	Jean Fernandes Barbosa de Castro	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352456	Jorge Amancio de Oliveira	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
290935	Jose Carlos Tajra Reis Junior	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
291148	Jossanner Nery Nogueira Luna	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352436	Luatom Bezerra Adelino de Lima	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
291638	Luciano Rostirolla	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
291736	Manuel de Faria Reis Neto	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352452	Marcelo Eliseu Rostirolla	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
290347	Marcio Soares da Cunha	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
290445	Renata do Nascimento e Silva	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
48255	Ricardo Ferreira Leite	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352085	Ricardo Gagliardi	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
127457	Rubem Ribeiro de Carvalho	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352453	Vandre Marques e Silva	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM
352457	Wanessa Lorena Martins de Sousa Motta	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	18/05/2020	16/06/2020	AUXILIAR NACOM

Obs. Dados informados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI20.0.000001355-3, evento 3259554)

O quadro funcional está distribuído entre o Gabinete do Magistrado e o Cartório e, segundo a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), é composto por:

03 servidores efetivos, nos cargos de técnico judiciário;

01 servidor cedido;

01 assessor jurídico de 1ª instância; e

02 estagiários de graduação, conforme relação a seguir:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
239540	Wbiratan Pereira Ribeiro	Técnico Judiciário
147057	Dênis Maria Soares Costa Rocha	Técnico Judiciário
135165	Elvanir Matos Gomes	Técnico Judiciário
358084	Ana Isabel Araújo dos Santos	Cedido ao TJTO
353244	Ana Claudia Vieira da Silva	Assessor Jurídico
357598	Fernanda Raquel Andrade da Silva dos Santos	Estagiário Graduação
359266	Milena Alexandre Dutra	Estagiário Graduação

Obs. Dados informados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI20.0.000001355-3, evento 3453785)

A estagiária Milena Alexandre Dutra, embora conste da relação da DIGEP, não foi mencionada pela unidade como pertencente à sua força de trabalho, restando clara divergência neste sentido.

Ainda no evento 3447081, a unidade informou que a escrivã Flávia Moreira dos Reis Costa, matrícula 71460, estava à disposição do Tribunal Regional Eleitoral (TRE/TO) pelo período de 6 (seis) meses, de 20/07/2020 à 20/01/2021, conforme o registrado no processo SEI 20.0.000010586-5. Neste período, a chefia de secretaria ficou a cargo do servidor Wbiratan Pereira Ribeiro.

De acordo com a unidade, com exceção do período de pandemia, todos os servidores trabalham presencialmente em horário regular (salvo estagiários) e estão submetidos ao registro de eletrônica frequência. Nos últimos 12 meses, o servidor de matrícula 135165 foi afastado por motivo de saúde, conforme o constante no evento 3447081.

Relativamente ao número de servidores, a unidade relatou em reunião correccional que a força de trabalho atual não é suficiente para suprir a demanda, e entende

que seria necessário mais um servidor.

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 completo**. Note-se que atualmente trabalham na unidade 05 servidores, **uma vez que houve retorno da escrivã Flávia Moreira dos Reis Costa, conforme o registrado nos eventos 3503008 e 3503277 do processo SEI 20.0.000010586-5**.

De qualquer forma, visando identificar se o quadro de pessoal é **suficiente, ou não**, para atender à demanda, foi solicitado à COGES que informasse a lotação paradigma de todas as unidades judiciais do Poder Judiciário Tocantinense com base na Resolução nº 219 do CNJ, cujo resultado foi apresentado no evento 3446888 do processo SEI 20.0.000007878-7 e está em análise. Portanto, não há como se concluir, **neste momento**, a respeito da suficiência, ou não, do quadro de servidores para fazer frente à demanda.

2.1.1 Providências

(i) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro de Porto Nacional para que, no âmbito de suas competências, realizem, conjuntamente, levantamento das lotações dos servidores da unidade, regularizando todas as lotações que divirjam daquela cadastrada na Diretoria de Gestão de Pessoas, mantendo rigoroso controle das lotações dos servidores que trabalham na unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, todas as providências adotadas;

(ii) Quanto à alegação de insuficiência de pessoal, 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 em 2020.

Em diligência feita por esta equipe no que se refere ao controle do sistema e-Proc da 1ª Vara Cível de Porto Nacional (evento 3251459 do processo SEI 20.0.000001355-3), foi constatado que existem servidores não lotados na unidade que possuem acesso a seu sistema, conforme relação da DSI juntada no evento 3426172.

Além do sistema e-Proc, outras vulnerabilidades foram relatadas durante os trabalhos correccionais, 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.

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, até o presente momento não houve resposta ao item.

Diante da ausência de resposta e da premente necessidade de controle de usuários e proteção da informação, nos processos de correção das 15 Comarcas avaliadas entre setembro e novembro de 2020 foram dirigidas novas solicitações ao aludido Comitê, a fim de avaliasse a possibilidade de edição de ato normativo que: a) 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; e b) 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.

Concomitantemente, foi ventilada junto à DTINF a possibilidade de inserção de implantação de ferramenta no e-Proc que emita aviso de inclusão de novo usuário no sistema, e ainda solicitado 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 sistema.

Tais pedidos continuarão em acompanhamento pela equipe de correção e não há necessidade de repetição nestes autos, já que as providências dele decorrentes servirão a todas as unidades do Poder Judiciário Tocantinense.

Pois bem, em relação à 1ª Vara Cível de Porto Nacional, no processo

20.0.000001355-3 restou consignada a seguinte solicitação (3419172):

Objetivando verificar a regularidade de acesso aos sistemas da unidade, solicito à DTINF e ao GMF que informem os usuários e perfis nos sistemas e-Proc, SEI, Malote Digital, Spark, e-mail institucional e SEEU que atualmente estão ativos na Comarca de Porto Nacional, separando-os por unidade (tanto judiciais como administrativas).

De igual forma, solicito à Coordenadoria de Apoio da CGJUS que informe os usuários e perfis nos sistemas Sisbajud, Renajud, Infojud, Infoseg, Siel e outros que estão atualmente ativos na Comarca de Porto Nacional, separando-os por unidades (tanto judiciais como administrativas).

As respostas foram exibidas pelo GMF nos eventos **3425520 e 3425550 (SEEU)**, pela DSI nos eventos **3426172 e 3426174 (e-Proc/e-mail institucional)**, pela SSW no evento **3427295 (malote digital)**, Suporte SEI no evento **3428016 (SEI)**. Quanto aos usuários dos sistemas do CNJ, até o momento não foram exibidas as informações solicitadas.

Veja-se que a análise dos documentos exibidos pelos respectivos setores permite concluir que há acesso de sistemas a usuários que não estão lotados na unidade correccionada, o que merece constante observação.

2.2.1 Providências

(i) Notificar a Coordenadoria de Apoio da CGJUS para que informe, no prazo de 05 (cinco) dias, os usuários e perfis nos sistemas Sisbajud, Renajud, Infojud, Infoseg, Siel e outros que estão atualmente ativos na 1ª Vara Cível de Porto Nacional;

(ii) Com a resposta ao item anterior, notificar o responsável pela unidade acerca das respostas exibidas pelos respectivos setores (tanto pela Corregedoria quanto as apresentadas pelo GMF, DSI, SSW e Suporte SEI acima identificadas) para que exclua ou solicite exclusão dos respectivos sistemas dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional, consignando as diligências realizadas nos presentes autos em 10 (dez) dias. E ainda para que adote rotina de consulta e exclusão dos usuários divergentes;

(iii) Especificamente quanto ao sistema e-Proc, notificar a unidade para 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;

(iv) À Equipe de correição para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.

2.3 Atendimento ao Público

Durante a reunião correcional foram informadas pela unidade dificuldades acerca do atendimento ao público realizado no cartório, tendo em vista que atrapalha o desenvolvimento do trabalho pelos demais servidores, motivo pelo qual foi solicitada a estruturação de Central de Atendimento na Comarca.

A Diretoria do Foro, no SEI 20.0.000024701-5 (evento 3471446), prestou as seguintes informações:

Da Criação das Centrais de Atendimento: embora, como noticiado na reunião correcional, as unidades judiciais manifestaram pela criação de centrais de atendimento, com o objetivo de reduzir a carga de atendimentos processuais, inexistem nos registros da Diretoria do Foro solicitações, reclamações ou sugestões formais acerca do tema, onde em consulta ao banco de dados local não foi localizado nenhuma demanda neste sentido.

2.3.1 Providências

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

2.4 Infraestrutura e Mobiliário

Conforme o pontuado pela unidade (evento 3447081), as condições de infraestrutura são boas, exceto as cadeiras, que não proporcionam a acomodação adequada correto para o posicionamento da coluna/lombar. No ponto, afirmou que muitos servidores se queixam de dores nas costas.

2.4.1 Providências

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

2.5 Qualificação dos Servidores

Na reunião de correição, foi informado pelos servidores que a escritã e o técnico judiciário que a substitui necessitam de curso de capacitação voltado à gestão judiciária/cartorária, com vistas a gerir a organização da serventia e, conseqüentemente, agilizar o trâmite dos processos.

Inicialmente, cumpre informar que uma das providências encaminhadas nos processos de correição das unidades de Comarca de Palmas (a exemplo do processo 20.0.000007594-0) foi o pedido à ESMAT de realização de curso de gestão, tanto voltado aos magistrados como para os servidores. Em resposta, a Escola informou que "*quanto à solicitação de realização dos cursos **Gestão de Pessoas** (liderança, comunicação, motivação, engajamento, qualidade de vida, gestão de conflitos e de competências), **Gestão das Rotinas** (eficiência, eficácia e fluxos de trabalho, acervo, priorização do trabalho, administração da unidade, gestão de audiências e de gabinete, entre outros), **Elaboração de Planos de Ação**, **Ferramentas de melhoria contínua e mensuração de impactos e resultados** e **Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU)** informamos que das ações educacionais foram incluídas no Plano de Capacitação 2021*" (evento 3449681).

Portanto, a capacitação já solicitada deve satisfazer o pleito da unidade.

Sem embargo, a ESMAT lançou diversos cursos de capacitação, inclusive em gestão de pessoas e processos, vejamos:

- Curso Eproc Nacional: atualização das ferramentas e suas aplicações (EDITAL nº 086, de 2020 – SEI 20.0.000001196-8), com inscrições realizadas no período de 29/10/2020 a 09/11/2020 e atividades previstas para o período de 10 de novembro a 11 de dezembro de 2020;

- Curso Autuação Correta de Processos em Observância às Tabelas Processuais Unificadas (TPU/CNJ) - Turma I (EDITAL nº 087, de 2020 – SEI 20.0.000024024-0), com inscrições realizadas no período de 9 a 20 de novembro de 2020 e atividades previstas para 30 de novembro de 2020;

- Curso Gestão de Precatórios (EDITAL nº 096, de 2020 – SEI 20.0.000001387-1), com inscrições realizadas no período de 17 a 20 de novembro de 2020 e atividades previstas para 23 de novembro a 16 de dezembro de 2020;

- Curso Gestão de Pessoas e Liderança (EDITAL nº 397, de 2020 - SEI 20.0.000023013-9), com inscrições realizadas no período de 05 a 23 de novembro de 2020 e atividades previstas para 26 de novembro a 8 de dezembro de 2020.

Ante o narrado, e considerando que a demanda já mencionada abrangerá a capacitação pretendida, não há outras diligências específicas para esta unidade e o feito continuará em acompanhamento pela equipe de correição.

2.6 Outros Achados (Envio de Precatórios)

No decorrer da reunião correcional, o técnico judiciário Wbiratan Pereira Ribeiro ponderou que a serventia não consegue cumprir o disposto no artigo 13, da Portaria nº 832/2020^[1].

Segundo o servidor, após a atualização dos cálculos pela Contadoria, a serventia não consegue, em regra, remeter o precatório ao Tribunal dentro do mesmo mês devido à necessidade de homologação dos cálculos pelo magistrado e de intimação das partes, ocasionando nova remessa dos processos à Contadoria.

A propósito, imperioso registrar que no processo de correição na Contadoria da Comarca de Porto Nacional (SEI n. 20.0.000024703-1) foi sugerido, como providências, a expedição de recomendação à COJUN para que devolva aos cartórios, até o dia 15 de cada mês, os processos remetidos à contadoria para atualização de cálculos de ofícios requisitórios.

Além disso, foi sugerida a expedição de recomendação a todos os magistrados e servidores das unidades judiciárias com competência para processamento de precatórios para que, tão logo receba os ofícios requisitórios atualizados pela COJUN, adote as providências necessárias a enviá-los ao tribunal dentro do mesmo mês de atualização, conforme estabelece o art. 13, *caput*, da Portaria n. 832, de 15 de maio de 2020, como também que, não sendo possível a remessa dentro do referido prazo, o juiz encaminhe os autos ao tribunal mediante decisão fundamentada, para análise, conforme prevê o parágrafo, ao invés de determinar nova atualização pela COJUN.

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

3.1 Baixas e Taxa de Congestionamento

Com exceção de 2016 e 2017, nos demais anos avaliados o número de baixas foi bastante inferior ao de distribuições, conforme se verifica das informações juntadas pela COGES no evento 3434674 do processo SEI 20.0.000001355-3.

A insuficiência das baixas refletiu na taxa de congestionamento da unidade, conforme tabela abaixo:

Taxas de Congestionamento Porto Nacional - 1ª Vara Cível

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Taxa de Congestionamento Geral - TJTO 1º Grau	70,7%	72,8%	69,8%	72,6%	74,1%	ND
Taxa de Congestionamento Geral	85,1%	67,7%	78,8%	86,2%	83,0%	92,6%
Taxa de Congestionamento - Conhecimento	65,8%	61,9%	66,2%	71,9%	59,5%	80,1%
Taxa de Congestionamento - Execução	90,9%	69,4%	83,0%	89,9%	89,2%	94,9%
Taxa de Congestionamento Líquida - TJTO 1º Grau	64,5%	67,3%	62,8%	63,7%	64,3%	ND
Taxa de Congestionamento Líquida	84,8%	66,2%	76,1%	84,3%	80,0%	91,0%
Taxa de Congestionamento - Conhecimento - Líquida	65,8%	61,8%	65,3%	70,8%	57,9%	79,1%
Taxa de Congestionamento - Execução - Líquida	90,7%	67,4%	80,2%	88,3%	86,9%	93,6%

Fonte: Assessoria de Estatística da COGES (ASEST), SEI 20.0.000001355-3, evento 3434674).

Veja-se que no primeiro semestre de 2020 a taxa de congestionamento líquida da unidade, tanto na fase de conhecimento como de execução, ficou elevada (79,1% e 93,6%, respectivamente).

Em reunião correccional foi noticiado como possível causa do aumento da taxa o fato da unidade estar desprovida de juiz titular, sendo que o Dr. Adhemar passou a responder pela vara a partir de setembro de 2020.

Como é sabido, quanto **menor** a taxa de congestionamento, melhor. Portanto, imperioso reconhecer que o número de baixas é um indicador que demanda melhoria na unidade, porquanto refletirá na **melhoria de diversos indicadores de desempenho, especialmente da taxa de congestionamento, índice de atendimento à demanda e IPC-jus**.

No ponto, o NUPARA informou que a unidade possui 200 processos em tramitação em 03/11/2020, que foram julgados e não receberam o movimento de baixa, seja com a remessa ao TJ ou com evolução de classe (SEI 20.0.000001355-3, evento 3434676).

Em resposta à diligência da equipe de correção, a COGES apresentou a relação dos processos da unidade que pertencem à classe de execução fiscal, havendo confirmação que estes foram considerados nos cálculos exibidos, embora tramitem na Central de Execuções Fiscais (eventos 3502925 e 3502928).

3.1.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária 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. O plano de ação deve contemplar ações voltadas a agilizar os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos e de evolução de classe dos feitos aptos,** e os resultados alcançados deverão ser registrados mensalmente em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

3.2 Processos Sem Movimentação há Mais de 100 dias (Em Cartório)

O número de processos paralisados em cartório há mais de 100 dias foi expressivo durante o período avaliado e findou 2019 com 447 processos nesta condição. Segundo informações da COGES (SEI 20.0.000001355-3, evento 3434675), na data de 17/11/2020 a unidade contava com 432 processos nesta condição.

Em diligência empreendida pela equipe de correção verificou-se que existem processos paralisados por falta da devida movimentação processual. A título de exemplo, o processo 5006172-26.2013.827.2737 está no localizador “Baixados”. Contudo, nota-se que não houve movimento de cancelamento de baixa em 26/01/2018 e o processo se encontra paralisado desde 02/2018. É essencial que a unidade verifique todos os processos, pois a situação apontada interfere na taxa de congestionamento da unidade, no tempo de baixa e também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

Observa-se que os processos paralisados contribuem para o aumento do tempo da sentença e de baixa, inclusive tendo parcial contribuição no aumento do acervo.

3.2.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes a zerar e manter zerados **os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, utilizando-se das orientações prestadas por ocasião da reunião correccional**, consignando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 60 dias.

3.3 Julgamento de Processos Antigos

O NUPARA informou a existência de 158 processos de conhecimento autuados até 2015 e que não receberam movimentos de Julgamento (SEI 20.0.000001355-3, evento 3434678).

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.

3.3.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes a impulsionar e julgar, com prioridade, os processos antigos, assim considerados aqueles distribuídos até 2015, informando nos autos as providências adotadas, em 60 dias.

3.4 Movimentação Processual Equivocada

Foram encontradas movimentações processuais equivocadas no ano de 2020, conforme se observa da informação prestada pelo Núcleo de Parametrização (NUPARA) no evento 3450858. do processo SEI 20.0.000001355-3. Naquele mesmo evento, o NUPARA declinou orientações gerais sobre movimentação processual, as quais devem ser observadas pela unidade.

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 3450858), 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.

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) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a correção dos cadastramentos equivocados identificados no termo de correção, bem como dos demais processos em tramitação que estejam na mesma situação, assim como para adotar rotina de verificação e eliminação dos erros de cadastramento, consignando nestes autos as providências adotadas, em 30 dias;
- (ii) 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 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 o cumprimento das metas 4 e 6, a inexistência de processos conclusos há mais de 100 dias, como também o alto índice de realização de audiências, comparativamente às designadas.

Ademais, durante a correção foram informadas algumas práticas com potencial para replicação para as demais unidades do Poder Judiciário, quais sejam: a unidade organiza a pauta de audiências agrupando os processos por matéria, há interlocução com os Promotores de Justiça, Defensores Públicos e Advogados, se separa os processos da pauta em datas para a Defensoria e para Advogados; as audiências são realizadas às terças e quintas-feiras. Tais práticas, segundo a unidade, contribuem para o alto índice de audiências realizadas frente às designadas (média de quase 90%, de 2015 a 2019).

4.1 Providências

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

5. CONCLUSÃO

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

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

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

Além disso, é necessário que os diversos setores do Tribunal 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 (i) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro de Porto Nacional para que, no âmbito de suas competências, realizem, conjuntamente, levantamento das lotações dos servidores da unidade, regularizando todas as lotações que divirjam daquela cadastrada na Diretoria de Gestão de Pessoas, mantendo rigoroso controle das lotações dos servidores que trabalham na unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, todas as providências adotadas; (ii) Quanto à alegação de insuficiência de pessoal, 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	2.2.1 Providências (i) Notificar a Coordenadoria de Apoio da CGJUS para que informe, no prazo de 05 (cinco) dias, os usuários e perfis nos sistemas Sisbajud, Renajud, Infojud, Infoseg, Siel e outros que estão atualmente ativos na 1ª Vara Cível de Porto Nacional; (ii) Com a resposta ao item anterior, notificar o responsável pela unidade acerca das respostas exibidas pelos respectivos setores (tanto pela Corregedoria quanto as apresentadas pelo GMF, DSI, SSW e Suporte SEI acima identificadas) para que exclua ou solicite exclusão dos respectivos sistemas dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional, consignando as diligências realizadas nos presentes autos em 10 (dez) dias. E ainda para que adote rotina de consulta e exclusão dos usuários divergentes; (iii) Especificamente quanto ao sistema e-Proc, notificar a unidade para 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; (iv) À Equipe de correção para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.
2.3 Atendimento ao Público	2.3.1 Providências As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro.

2.4 Infraestrutura e Mobiliário	2.4.1 Providências As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão diligenciadas no Relatório Final da Diretoria do Foro.
--	--

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)	
3.1 Baixas e Taxa de Congestionamento	3.1.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária 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. O plano de ação deve contemplar ações voltadas a agilizar os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos e de evolução de classe dos feitos aptos, e os resultados alcançados deverão ser registrados mensalmente em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.
3.2 Processos Sem Movimentação há Mais de 100 Dias (Em Cartório)	3.2.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes a zerar e manter zerados os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, utilizando-se das orientações prestadas por ocasião da reunião correcional , consignando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 60 dias.
3.3 Julgamento de Processos Antigos	3.3.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes a impulsionar e julgar, com prioridade, os processos antigos, assim considerados aqueles distribuídos até 2015, informando nos autos as providências adotadas, em 60 dias.
3.4 Movimentação Processual Equivocada	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 3450858), 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 correcional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.
3.5 Cadastramento Equivocado	3.5.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para determinar a correção dos cadastramentos equivocados identificados no termo de correção, bem como dos demais processos em tramitação que estejam na mesma situação, assim como para adotar rotina de verificação e eliminação dos erros de cadastramento, consignando nestes autos as providências adotadas, em 30 dias; (ii) À equipe de monitoramento pós correcional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.
4 Boas Práticas	4.1 Providências Instaurar processo SEI específico para estudo de viabilidade de replicação às demais unidades judiciais, no que couber, as práticas acima listadas, juntamente com as demais práticas encontradas ou informadas durante os trabalhos correcionais.

Eis o relatório final de correção da **1ª Vara Cível da Comarca de Porto Nacional**, 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 1ª Vara Cível da Comarca de Porto Nacional.

[1] Art. 13. O ofício precatório expedido pelo juízo da execução será acompanhado do cálculo atualizado no mês correspondente ao da apresentação ao Tribunal, observando-se a separação do valor principal e dos juros de mora.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pontes Alcantara, Assessora Jurídica**, em 28/01/2021, às 11:48, 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 28/01/2021, às 11:51, 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 28/01/2021, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Alves Rezende, Assistente de Gabinete**, em 28/01/2021, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raelza Ferreira Lopes, Técnico Judiciário**, em 28/01/2021, às 16:14, 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 **3491826** e o código CRC **811ABA20**.