



**PROCESSO** 20.0.000024708-2

**INTERESSADO** Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins

**ASSUNTO** Correição Ordinária realizada na 1ª Vara Criminal da Comarca de Porto Nacional, conforme Portaria nº 2103/2020/CGJUS/SECORPE CGJUS

## Relatório Nº 597 / 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 correição no âmbito do Tribunal de Justiça do Tocantins, incumbe à Corregedoria-Geral da Justiça realizar correições com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades nas unidades de 1º grau, adotando e orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências diante da constatação de eventuais problemas.

Consoante estabelecido na Portaria nº 2103/2020/CGJUS/SECORPE, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na **1ª Vara Criminal 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 Correição

A presente correição 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 correição 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 20.0.000001355-3, que trata da Correição Geral Ordinária na Comarca de Porto Nacional e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI nº 20.0.000024708-2.

Em seguida, a equipe de correição analisou todos os dados e informações coletados, como também realizou a análise, por amostragem, de processos selecionados aleatoriamente em cada unidade correccionada, confeccionando um questionário e um termo de correição, 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 correição para posterior confirmação perante as unidades correccionadas, por ocasião da correição remota (por videoconferência).

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

Na oportunidade, a equipe correccional apresentou os dados do termo de correição, 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 correição, desde as coletadas previamente (correição 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 correição, bem como as providências necessárias nas situações que não demandem a execução de plano de ação.

Registre-se que a complexidade da correição 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 criminal. O horário de funcionamento da unidade é de 12 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. Alessandro Hofmann Teixeira Mendes e, nos últimos 12 meses, não recebeu apoio de outros magistrados.

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

02 servidoras efetivas, sendo 01 escrivã judicial e 01 técnica judiciária ocupando o cargo em comissão de assessora jurídica de 1ª instância;

02 servidoras cedidas ao TJTO;

01 assessora jurídica de 1ª instância; e

03 estagiários, sendo 02 de graduação e 01 de pós-graduação (residente), conforme relação a seguir:

| Matrícula | Nome                             | Cargo / Função                                          |
|-----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 354207    | Andreia Neres Alves              | Cedida ao TJ                                            |
| 352519    | Iranir Tavares Cerqueira         | Cedida ao TJ                                            |
| 358278    | Anna Jullia Garcia Rocha         | Estagiária Graduação                                    |
| 357356    | Caio Assis Xavier Ferro          | Estagiário Pós-Graduação                                |
| 358289    | Patricia Macier Dos Santos       | Estagiária Graduação                                    |
| 229740    | Lidiane Manduca Ayres Leal       | Assessora Jurídica de 1ª Instância - Técnica Judiciária |
| 142170    | Rosangela Alves De Moraes Santos | Escrivã Judicial                                        |
| 354127    | Jerusa Santos De Almeida         | Assessora Jurídica de 1ª Instância                      |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI20.0.000001355-3, evento 3453785)

Em resposta ao questionário prévio (evento 3440044), a unidade não listou o residente Caio Assis Xavier Ferro em sua força de trabalho, havendo, portanto, divergência com a informação trazida pela DIGEP.

Lado outro, durante os trabalhos correccionais foi confirmado que a técnica judiciária Lidiane Manduca Ayres Leal atua como assessora jurídica, nos termos do Decreto Judiciário nº 267/2012, publicado no Diário da Justiça nº 2969, Suplemento 1, em 1º de outubro de 2012.

Conforme o pontuado pela unidade no evento 3440044, com exceção do período de pandemia, todos os servidores trabalham presencialmente em horário regular e estão submetidos ao registro de eletrônica frequência, com exceção da servidora Lidiane Manduca Ayres Leal, matrícula 229740, conforme Despacho nº 48936/2016/Presidência (SEI 16.0.000023237-1, evento 1149040).

Durante a reunião correccional, a unidade narrou que o quantitativo de servidores atuando no cartório é insuficiente, vez que possui apenas uma servidora efetiva, no cargo de escrivã judicial, porquanto a técnica judiciária exerce as funções de assessora jurídica no gabinete. Em relação às servidoras cedidas pelo Município, há o receio de perder a cessão das servidoras, o que provoca instabilidade, pois depende da gestão do executivo municipal.

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.**

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 Férias da Magistrado e dos Membros do Ministério Público e Defensoria Pública

Por ocasião da reunião correcional, o magistrado informou que, muitas vezes, a pauta de audiências e sessões do júri sofre prejuízo em razão das férias dos membros do sistema de justiça não coincidirem.

Explicou que os Defensores e Promotores em substituição automática não conseguem cumprir a pauta de audiências, em virtude das audiências designadas, concomitantemente, nas varas onde são titulares, razão pela qual somente as audiências mais urgentes (com réus presos) são realizadas nos períodos de férias do promotor e ou defensor titular. As demais audiências precisam ser redesignadas, o que acarreta retrabalho para a unidade e atraso processual.

No ponto, o magistrado sugeriu que a Corregedoria promovesse interlocução com as respectivas instituições a fim de que, nos afastamentos do promotor e defensor público atuantes na unidade, fosse designado outro membro que, dada a impossibilidade do substituto automático cumprir a pauta, realizasse os atos sem prejuízo para o jurisdicionado.

### 2.2.1 Providências

(i) Solicitar ao Corregedor-Geral da Justiça que avalie a possibilidade de realizar interlocução com a Defensoria Pública e o Ministério Público Estaduais a fim que, diante das ausências do Defensor Público e Promotor Público que respondem pela unidade, e uma vez verificada a impossibilidade do substituto automático cumprir a pauta de audiências, sejam designados outros membros das instituições que o faça.

## 2.3 Realização de Audiências no Fórum de Palmas

O magistrado titular da unidade informou que tramitam muitos processos em que são ouvidas pessoas de Luzimangues, sejam testemunhas ou vítimas, e que não acha justo que se desloquem até Porto Nacional para a realização das audiências.

Sugeriu que as referidas audiências sejam realizadas no Fórum de Palmas, pois seria menos oneroso para as partes envolvidas. Relatou que o promotor, defensor, servidores e ele próprio têm disponibilidade para se deslocarem até Palmas para a realização das audiências.

Neste ínterim, foram solicitadas informações à Diretoria do Foro de Palmas acerca da possibilidade de disponibilizar, oportunamente, uma sala com computador e impressora no Fórum da capital, para que as audiências com testemunhas e vítimas oriundas de Luzimangues possam ser realizadas em Palmas.

Por sua vez, a Diretora do Foro de Palmas, Dra. Flávia Afini Bovo, informou que:

Considerando a Solicitação SECORPE CGJUS 3473387 informo que, em razão da implantação da Secretaria Unificada Cível nas dependências do Fórum da Comarca de Palmas, estão sendo realizadas obras de alta monta, as quais irão modificar os espaços e estruturas existentes, razão pela qual, no momento, não é possível firmar compromisso de disponibilizar sala conforme solicitação emanada do magistrado Dr. Alessandro Hoffmann, titular da 1ª Vara Criminal, considerando que para realização das obras, está havendo a necessidade de remanejamento de pessoas, inclusive para outros pisos distintos das Varas Cíveis e, apenas ao final, será possível verificar a possibilidade de surgimento de sala vaga, especialmente considerando que para a instalação das Secretarias Unificadas Cíveis está sendo necessário a alteração de instalação, ficando as mesmas provisoriamente instaladas em locais distintos, inclusive de outras serventias que não possuem competência cível, não podendo se aquilatar no presente momento a extensão que as obras irão alcançar, posto que apenas após a efetiva implantação do setor será avaliado juntamente com a Presidência a necessidade de alguma alteração não contemplada no projeto original.

Sendo assim, caso seja possível, sugiro que seja efetuada nova consulta a esta Diretoria do Foro, no ano de 2021, após a finalização das obras, para que uma posição mais precisa possa ser fornecida, colocando - me desde já à disposição para qualquer outro esclarecimento que se faça necessário (evento 3490527).

### 2.3.1 Providências

(i) Cientificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, acerca das informações prestadas pela Diretoria do Foro da Comarca de Palmas;

(ii) Considerando que a demanda ainda não atingiu seu termo, mantenha-se o feito em acompanhamento especial na **SEÇÃO DE CORREIÇÃO PERMANENTE DA CGJUS a fim de que seja realizada nova consulta de disponibilidade de sala de audiências ao final das obras de reforma do prédio do Fórum de Palmas.**

## 2.4 Pesquisa de Satisfação

A unidade não realiza pesquisa de satisfação com os usuários. Na reunião de correição, o magistrado titular se dispôs a estudar uma forma de realizar a pesquisa com os jurisdicionados.

### 2.4.1 Providências

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

## 2.5 Usuários e Segurança da Informação

Durante os trabalhos correcionais 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 correcionadas em 2020.

Em diligência feita por esta equipe no que se refere ao controle do sistema e-Proc da 1ª Vara Criminal 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 correcionais, 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 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, 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 correição 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 correição 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 Criminal 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.

### 2.5.1 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 Criminal 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.

## 3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

### 3.1 Processos Sem Movimentação há Mais de 100 Dias (Em Cartório)

O número de processos paralisados há mais de 100 dias em cartório foi significativo durante o período avaliado, findando 2019 com 164 processos nesta condição (evento 3434674). Em consulta ao sistema e-Proc no dia 10/12/2020, a unidade contava com 158 processos paralisados em cartório há mais de 100 dias.

A unidade informou, em reunião correccional, que maioria dos processos paralisados estão aguardando designação de audiência, cuja pauta sofreu prejuízo em razão da pandemia e das restrições impostas pelo período de excepcionalidade. Os referidos processos não receberam qualquer movimento de suspensão e por esta razão impactam no respectivo relatório.

Além disso, em diligência empreendida pela equipe de correição verificou-se que existem processos paralisados por falta da devida movimentação processual. A título de exemplo, o processo 0003907-29.2019.827.2737 está no localizador “Baixados”. Contudo, nota-se que não houve lançamento de movimento de baixa, embora se trata de exemplo de carta precatória, é essencial que a unidade verifique todos os processos, pois a falta do lançamento respectivo de baixa 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.

#### 3.1.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes 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 30 dias.

### 3.2 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.**

#### 3.2.1 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.

### 3.3 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.

3.3.1 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, tais como a taxa de congestionamento reduzida, o alto índice de realização de audiências, comparativamente às designadas, especialmente nos anos de 2016 a 2019 e as poucas inconformidades encontradas nos processos analisados por amostragem.

Ademais, durante a correção foram informadas algumas práticas com potencial para replicação para as demais unidades do Poder Judiciário, quais sejam: a unidade informou que organiza a pauta de audiências agrupando os processos por assunto (artigo), possui interlocução com os Promotores de Justiça, Defensores Públicos e Advogados, separando os processos da pauta em datas para a Defensoria e para Advogados; prioriza o agendamento para os processos de réus presos; as audiências são realizadas de segunda a sexta-feira.

De acordo com os relatos colhidos durante a correção, as práticas adotadas são imprescindíveis para o alinhamento e desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pela unidade e, inclusive, pelo baixo índice de prescrição.

4.1 Providências

(i) 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                                              | <b>2.1.1 Providências</b><br>(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;<br>(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 Férias dos Membros do Ministério Público e Defensoria Pública | <b>2.2.1 Providências</b><br>(i) Solicitar ao Corregedor-Geral da Justiça que avalie a possibilidade de realizar interlocução com a Defensoria Pública e o Ministério Público Estaduais a fim que, diante das ausências do Defensor Público e Promotor Público que respondem pela unidade, e uma vez verificada a impossibilidade do substituto automático cumprir a pauta de audiências, sejam designados outros membros das instituições que o faça.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.3 Realização de Audiências no Fórum de Palmas                   | <b>2.3.1 Providências</b><br>(i) Cientificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, acerca das informações prestadas pela Diretoria do Foro da Comarca de Palmas;<br>(ii) Considerando que a demanda ainda não atingiu seu termo, mantenha-se o feito em acompanhamento especial na <b>SEÇÃO DE CORREIÇÃO PERMANENTE DA CGJUS a fim de que seja realizada nova consulta de disponibilidade de sala de audiências ao final das obras de reforma do prédio do Fórum de Palmas.</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.4 Pesquisa De Satisfação                                        | <b>2.4.1 Providências</b><br>(i) As providências necessárias para os encaminhamentos deste item serão tratadas no relatório final da Diretoria do Foro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5 Usuários e Segurança da Informação | <p><b>2.5.1 Providências</b></p> <p>(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 Criminal de Porto Nacional;</p> <p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(iv) À Equipe de correção para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.</p> |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1 Processos Sem Movimentação há Mais de 100 Dias (Em Cartório) | <p><b>3.1.1 Providências</b></p> <p>(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes zerar e manter zerados <b>os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, utilizando-se das orientações prestadas por ocasião da reunião correcional</b>, consignando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 30 dias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.2 Movimentação Processual Equivocada                           | <p><b>3.2.1 Providências</b></p> <p>(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;</p> <p>(ii) À equipe de monitoramento pós correcional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.</p> |
| 3.3 Cadastramento Equivocado                                     | <p><b>3.3.1 Providências</b></p> <p>(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;</p> <p>(ii) À equipe de monitoramento pós correcional para que verifique, periodicamente e pelo prazo de 06 (seis) meses, se os erros persistem.</p>                                                                                                           |
| 4. BOAS PRÁTICAS                                                 | <p><b>4.1 Providências</b></p> <p>(i) 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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



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 **Lilian Carvalho Lopes, Assessora Jurídica**, em 28/01/2021, às 12:09, 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 **3481854** e o código CRC **19894369**.