



PROCESSO 20.0.000024711-2
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins

ASSUNTO Correição Ordinária realizada na 1ª Vara da Família, Sucessões, Infância e Juventude da Comarca de Porto Nacional, conforme Portarias nº 17/2020 e 2103/2020/CGJUS/SECORPE CGJUS

Relatório Nº 612 / 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 da Família, Sucessões, Infância e Juventude 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 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 20.0.000024711-2.

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 o termo de correição 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 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, 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 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 dos feitos de família e sucessões, infância e juventude. 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 pela magistrada Dra. Hêlvia Túlia Sandes Pedreira e, nos últimos 12 meses, **não obteve apoio** de outros magistrados, conforme relatório exibido pela SEMAG no evento 3259554 dos autos 20.0.000001355-3.

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

- 03 servidores efetivos, sendo 02 no cargo de técnico judiciário e 01 escrivão judicial;
- 02 servidores cedidos;
- 02 assessores jurídicos de 1ª instância; e
- 03 estagiários, sendo 02 de graduação 01 de pós-graduação, conforme relação a seguir:

Corpo Funcional:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
352582	Daniela Fonseca Cavalcante França	Escrivão Judicial
146942	Celia Maria Carvalho Godinho	Técnico Judiciário
199913	Rosana Cardoso Maia	Técnico Judiciário
356382	Bernadete Antonio de Carvalho	Cedido ao TJTO
352728	Scheila Coeli Costa Colino	Cedido ao TJTO
353310	Fernanda Luiza Volpi Marques	Assessor Jurídico
352058	Samantha Ferreira Lino Gonçalves	Assessor Jurídico
357360	Crislayne Rodrigues Fernandes	Estagiário Pós-Graduação
357861	Lorena Sena Durães	Estagiário Graduação
357755	Adolpho Aurelio Machado de Souza Tomaz	Estagiário Graduação

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

A força de trabalho informada pela DIGEP coincide com a noticiada pela unidade em reposta ao questionário prévio (evento 3441176), na qual mencionou que a técnica judiciário Rosana Cardosa Maia atua como escrivã substituta, ante o afastamento da titular, matrícula 352582, que à época dos trabalhos correccionais estava de licença maternidade.

Sobre o registro de frequência eletrônico, a unidade informou (evento 3441176) que todos os servidores são submetidos ao ponto, com exceção das assessoras jurídicas Fernanda Luiza Volpi Marques, matrícula nº 353310, nos termos da Decisão nº 1153/2016 - PRESIDÊNCIA (SEI 16.0.000004444-3, evento 0929480), e Samantha Ferreira Lino Gonçalves, matrícula nº 352058, nos termos da Decisão nº 1148/2016 - PRESIDÊNCIA (SEI 16.0.000004428-1, evento 0929363).

Ainda na resposta ao questionário, a unidade pontuou que não há servidor em gozo de horário especial ou em regime de teletrabalho instituído antes das medidas restritivas impostas pela pandemia.

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 para o cartório, sem prejuízo da manutenção dos cedidos.

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 trabalham na unidade uma escrivã (Daniela) e mais quatro servidores (Rosana, Célia Maria, Bernadete e Scheila). Registre-se, entretanto, que dois dos servidores não são técnicos judiciários, mas sim cedidos ao TJTO.

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) 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 Vara de Família e Sucessões, Infância e Juventude 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 Vara de Família e Sucessões, Infância e Juventude 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 Vara de Família e Sucessões, Infância e Juventude (3ª 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 Qualificação dos Servidores

Na reunião de correção, a magistrada observou que há necessidade de curso voltado aos servidores sobre gestão judiciária, com análise de competências, visando elaboração de planejamento estratégico e diagnóstico de problemas.

Tratando-se de ritos procedimentais, alegou que há dificuldade com os processos que chegam nas fases de cumprimento de sentença e de execução, pois a maioria dos atos processuais são procedimentais, assim qualquer equívoco na movimentação desses processos acaba gerando nulidade, com consequente retorno ao ato anterior. Nesse sentido, sugeriu a realização de curso esquemático de cumprimento de sentença e de execução, com viés prático.

Finalmente, sugeriu que os cursos relativos às mudanças de sistemas fossem realizados previamente. Como exemplo foi citado a migração para o Eproc Nacional, tendo em vista que houve significativo atraso no trabalho, pois os servidores tiveram que aprender a manuseá-lo na prática, sem qualquer treinamento prévio.

Inicialmente, cumpre informar que uma das providências encaminhadas nos processos de correção 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 primeiro pleito da unidade, quanto à qualificação dos servidores em gestão judiciária.

Já a possibilidade de curso voltado à fase executiva, foi inserido no processo de correção da 2ª Vara Cível de Porto Nacional pedido de inclusão em plano de capacitação da sugestão apresentada pela magistrada e ambas as solicitações, considerando a de gestão, permanecerão em acompanhamento pela equipe de correção, são destinadas a todos os servidores do PJTO e não há necessidade que as providências sejam reiteradas.

No que diz respeito ao treinamento prévio quando houver alteração de sistema, o que se observou em todas as correções realizadas é justamente a necessidade de que os treinamentos ocorram de forma mais prática, já com o manuseio dos sistemas necessários, a partir de casos práticos (processos em tramitação).

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

- Curso Eproc Nacional: atualização das ferramentas e suas aplicações (EDITAL nº 086, de 2020 – SEI Nº 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 Nº 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 Nº 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.

Os referidos cursos são suficientes para satisfazer boa parte da deficiência apontada em reunião correcional. De todo modo, será dado o encaminhamento adequado aos demais pedidos/sugestões apresentados, conforme o acima noticiado.

2.4 Equipamentos e Sistemas de Informática

Por ocasião da reunião correcional, a unidade narrou que o Malote Digital apresenta problemas há três ou quatro meses, o que prejudica as comunicações da serventia, especialmente as cobranças das cartas precatórias.

Sobre o assunto, o Serviço de Sistema da Web (SSW), vinculado à DTINF, informou que o Sistema de Malote Digital passou por problemas técnicos e instabilidades no último trimestre, mas que na data de 04/12/2020 foi disponibilizada nova versão na busca de solucionar o problema de acesso a documentos de remetentes externos ao Tocantins (SEI 20.0.000024711-2, evento 3471579). Prestou, ainda, as informações constantes do evento 3481352.

2.4.1 Providências

(i) Cientificar a unidade acerca da resposta dada pela DTINF quanto à operabilidade do Malote Digital e, na hipótese de persistência dos problemas anteriormente narrados, relatá-los com os respectivos chamados, em 10 (dez) dias;

(ii) À Equipe de correção para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.

2.5 Infraestrutura

No decorrer da reunião correcional, a unidade informou acerca da necessidade de isolamento acústico da sala de audiências, alegando ser "notório que as oitivas e manifestações reverberam para outros ambientes, ocasionando indiretamente a exposição de atos que tramitam em segredo de justiça". Assim, referida solicitação se baseia na complexidade dos processos, muitos deles sigilosos, envolvendo menores de idade, com o fim de preservar as partes envolvidas.

Após diligências (evento 3458924), o presente SEI foi remetido pelo Diretor de Infraestrutura à DIVENG para, em caráter de urgência, verificar a possibilidade de atender o pleito (evento 3480874), contudo, ainda não há resposta nos autos e o pedido continuará em acompanhamento pela equipe de correção.

2.5.1 Providências

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

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

3.1 Processos Julgados e Pendentes de Baixa

Ainda de acordo com o NUPARA, a unidade possui 76 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, conforme relação constante no processo SEI 20.0.000001355-3, evento 3434676.

A propósito, importante registrar que o aumento das baixas processuais é essencial para a melhoria de diversos indicadores de desempenho, especialmente da taxa de congestionamento, índice de atendimento à demanda e IPC-jus.

3.1.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho voltadas a agilizar as baixas dos feitos, sejam as definitivas, sejam os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos ou de evolução de classe dos feitos aptos, informando nos autos as providências adotadas, em 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 da magistrada responsável e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos em diversos indicadores, especialmente a taxa de congestionamento reduzida em quase todo o período avaliado, o cumprimento da maior parte das metas do CNJ que lhe são afetas, como também o alto índice de realização de audiências, comparativamente às designadas, especialmente nos anos de 2015 a 2018.

Ademais, durante a correção foram informadas algumas práticas com potencial para replicação para as demais unidades do Poder Judiciário, quais sejam: a unidade insere no sistema Eproc os despachos, decisões e sentenças acompanhados das respectivas intimações das partes, o que resulta na redução do tempo de julgamento e, consequentemente, da taxa de congestionamento líquida, que foi de 51,9% em 2019.

Outra prática narrada é que 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 práticas adotadas resultam no alto grau de audiências realizadas frente às designadas (média superior à 85%, de 2015 a 2019).

Além disso, de acordo com os relatos colhidos durante a correção, a unidade realiza análise semanal dos relatórios gerenciais do Eproc e de localizadores específicos, realizam a divisão do trabalho por localizador e matéria, o que gerou a redução considerável de processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, de 71 ao final de 2019 para somente um na data de 24/11/2020, de acordo com pesquisa realizada no sistema Eproc, pela equipe de correção.

Enfim, a unidade mantém metas e ações previstas em planejamento estratégico, conforme o documento juntado no evento 3504764, com potencial de replicação para as demais unidades do Poder Judiciário Tocantinense.

4.1 Providências

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

5. CONCLUSÃO

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

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

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

Além disso, é necessário que os diversos setores do Tribunal 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) 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 Vara de Família e Sucessões, Infância e Juventude (3ª 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.

2.4 Equipamentos e Sistemas de Informática	2.4.1 Providências (i) Cientificar a unidade acerca da resposta dada pela DTINF quanto à operabilidade do Malote Digital e, na hipótese de persistência dos problemas anteriormente narrados, relatá-los com os respectivos chamados, em 10 (dez) dias; (ii) À Equipe de correção para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.
2.5 Infraestrutura	2.5.1 Providências Considerando que a demanda ainda não atingiu seu termo, tendo em vista as diligências realizadas, manter o feito em acompanhamento especial na SEÇÃO DE CORREÇÃO PERMANENTE DA CGJUS , para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREÇÃO (JUDICIAL)	
3.1 Processos Julgados e Pendentes de Baixa	3.1.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho voltadas a agilizar as baixas dos feitos, sejam as definitivas, sejam os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos ou de evolução de classe dos feitos aptos, informando nos autos as providências adotadas, em 30 dias.
3.2 Movimentação Processual Equivocada	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	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	4.1 Providências (i) Instaurar processo SEI específico para estudo de viabilidade de replicação às demais unidades judiciais, no que couber, as práticas acima listadas, juntamente com as demais práticas encontradas ou informadas durante os trabalhos correccionais.

Eis o relatório final de correção da **1ª Vara da Família, Sucessões, Infância e Juventude 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 da Família, Sucessões, Infância e Juventude 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 **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 **3488900** e o código CRC **1954A594**.