



PROCESSO 20.0.000024701-5
INTERESSADO DIRETORIA DO FORO DE PORTO NACIONAL
ASSUNTO

Relatório Nº 23 / 2021 - CGJUS/SECORPE CGJUS

Correição Ordinária realizada na Diretoria do Foro da Comarca de Porto Nacional, conforme Portarias nº (s) 46/2020 - CGJUS/CACGJUS e 2103/2020 - CGJUS/SECORPE.

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 o estabelecido nas Portarias 46/2020 – CGJUS/CACGJUS e 2103/2020 - CGJUS/SECORPE, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na Diretoria do Foro da Comarca de Porto Nacional, abrangendo as questões afetas ao âmbito administrativo da referida unidade, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correição

A presente correição tem os seguintes objetivos:

- a) Verificar a regularidade dos serviços administrativos realizados pela unidade;
- b) Avaliar o desempenho da unidade a partir de dados coletados previamente;
- c) Identificar os aspectos específicos que interferiram no desempenho das atividades da unidade e nos resultados por ela apresentados, tais como: carência de pessoal, ambiente de trabalho (clima organizacional), frequência ao trabalho, distribuição das atividades entre servidores, liderança, dentre outros;
- d) Subsidiar a elaboração de plano de gestão, quando necessário, que contemple medidas necessárias em razão de achados encontrados;
- e) Identificar boas práticas de gestão passíveis de serem adotadas por outras unidades;
- f) Verificar a correta e tempestiva utilização dos sistemas informatizados necessários à realização das atividades.

1.2 Metodologia utilizada

Os trabalhos de 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 n. 20.0.000001355-3, que trata da Correição Geral Ordinária na Comarca de Porto Nacional, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o da Diretoria do Foro os autos 20.0.000024701-5.

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 (cinco) 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 correcional apresentou os dados do termo de correição, administrativo e judicial (sugiro excluir todas as referências a administrativo e judicial. A unidade será correccionada como um todo, oportunizando aos magistrados e servidores das unidades correccionadas validarem, ou não, as informações apresentadas pelos setores internos do Tribunal, como também se manifestarem sobre as boas práticas adotadas e sobre as possíveis causas dos resultados negativos, buscando contribuir para o planejamento e o desenvolvimento das unidades como um todo, em especial no tocante à melhoria da gestão e, consequentemente, para o acesso a uma justiça célere, efetiva e transparente.

Em seguida, a equipe correcional, 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

2.1 RECURSOS HUMANOS

Trata-se de unidade administrativa dirigida pelo Dr. Adhemar Chufalo Filho, que responde pela Diretoria do Foro, nos termos do §12, art. 25, e cuja competência administrativa se encontra descrita no art. 42, I, ambos da LC 10/1996.

O horário de funcionamento da Diretoria do Foro e de suas unidades subordinadas até início de 2020 era das 08 às 11 horas e das 13 às 18 horas, mesmo período destinado ao atendimento ao público. Durante o período da pandemia, o horário de atendimento da unidade passou a ser das 12 às 18 horas, o que foi posteriormente regulamentado de forma permanente pela Resolução Nº 49, de 11 de dezembro de 2020. De acordo com o pontuado pela unidade no questionário do evento 3439692, os servidores não realizaram cursos exclusivos de atendimento ao público, mas seguem recomendações para um melhor atendimento.

O quadro de pessoal das unidades vinculadas e subordinadas à Diretoria do Foro é composto, ao todo, por 18 (dezoito) servidores, conforme informação prestada no SEI 20.0.000001355-3 (evento 3453785), assim distribuídos:

- a) 05 servidores lotados na Diretoria do Foro, sendo 03 cedidos ao TJTO, 01 escrivão judicial e 01 nomeado em comissão no cargo de secretário do juízo;
- b) 11 servidores lotados na Central de Mandados, sendo 09 oficiais de justiça avaliadores, 01 técnico judiciário e 01 cedido ao TJTO;
- c) 01 servidor lotado na Contadoria/Distribuição, no cargo de contador/distribuidor; e
- d) 01 servidor lotado no Protocolo, no cargo de técnico judiciário.

Corpo Funcional:			
Matrícula	Nome	Cargo Efetivo/ Comissionado/Estágio / Função	Lotação
354510	ANACLÉA RODRIGUES SOARES	Cedido ao TJTO	Central de Mandados
491	ABIEZER ALVES DA ROCHA	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
80949	EBENEZER RODRIGUES ANDRADE	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
53462	EDSON RIBEIRO PARENTE	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
277922	FABIANA DRUDI	Técnico Judiciário	Central de Mandados
94149	JOSE LEOTASIO PINTO	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
216067	LEILA PINHO DE RIBAMAR	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
28851	NEURACY LOPES FERREIRA	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
103379	PATRICIA ROTONDARO CORSINI	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
99722	RAIMUNDO JOSE DE BRITO FILHO	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
281446	SEBASTIAO TOMAZ DE SOUZA AQUINO	Oficial de Justiça Avaliador	Central de Mandados
352475	NIELY TALLES TAVARES DE SA	Contador-Distribuidor	Contadoria/ Distribuição
354022	ALESSANDRA SOUZA FONTOURA	Cedido ao TJTO	Diretoria do Foro
353279	JULIANO FERREIRA DOS SANTOS	Cedido ao TJTO	Diretoria do Foro
353280	MARCOS DAVI SILVINO DO NASCIMENTO	Cedido ao TJTO	Diretoria do Foro
111577	CLODOMIR BARBOSA CHAVES	Escrivão Judicial	Diretoria do Foro
354116	RENATO SOUSA MARTINS	Secretário do Juízo	Diretoria do Foro
123567	LUCIMARA PEREIRA CARDOSO	Técnico Judiciário	Protocolo

Obs. Dados informados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI 20.0.000001355-3, evento 3453785)

Todos os servidores acima identificados estão regularmente lotados nas unidades correspondentes e figuram na lista informada pela Diretoria de Gestão de Pessoas no processo SEI 20.0.000001355-3.

Em relação às particularidades e necessidades dos setores Contadoria/Distribuição e Central de Mandados, estas serão abordadas em relatórios próprios, inseridos nos processos SEI nº 20.0.000024703-1 e 20.0.000024704-0, respectivamente, tendo sido instaurado um processo para cada unidade administrativa, assim como para as unidades judiciais.

Foi informado na reunião correccional e registrado nos autos (evento 3439692) que os servidores lotados na Diretoria do Foro trabalham presencialmente em horário regular (salvo em período de pandemia), e estão submetidos ao registro eletrônico de frequência. Ainda na resposta ao questionário, a unidade noticiou que nenhum dos servidores se afastou por motivo de saúde nos últimos 12 meses.

A respeito da força de trabalho, a unidade pontuou que há necessidade de mais servidores atuando na Diretoria do Foro, dado o volume da demanda (em 12/11/2020 havia 890 processos em tramitação do Projeto Pai Presente), as atividades correccionais relativas às serventias extrajudiciais, gestão de plantões judiciais do Grupo 06 (Ponte Alta, Natividade e Novo Acordo), gestão de pessoas, entre outros que se avolumam em razão da extensão territorial da Comarca.

Além da Diretoria do Foro, outras unidades pontuaram a força de trabalho atual é insuficiente para atender a demanda.

A propósito do tema, o Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução 219, estabeleceu parâmetros, indicadores e metodologia para aferição da lotação ideal de cada unidade, sendo necessário que a Coordenadoria de Gestão Estratégica (COGES) conclua os estudos solicitados pela Corregedoria para verificar se o quantitativo atual de servidores lotados nas unidades é, ou não, suficiente para o desempenho das atividades e, se necessário, solicitar ao Tribunal que faça os ajustes possíveis e necessários.

Em que pese os cálculos com sugestão de lotação apresentados no evento 3446888 do processo SEI SEI 20.0.000007878-7, estes se restringiram às unidades judiciais e oficiais de justiça, de modo que há necessidade de análise de tais resultados e ainda estudos quanto às lotações das unidades administrativas.

Ademais, outro requerimento recorrente nas unidades da Comarca foi a solicitação de cursos para o novo Sistema e-Proc, Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU e Sistema de Subalmoxarifado - ASI, diante de constantes atualizações e dificuldade na utilização.

Sem embargo, a ESMAT lançou diversos cursos de capacitação no final de 2020, inclusive do novo Eproc Nacional, 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.

Nada obstante os cursos já realizados, 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).

Ainda sobre o curso do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU, encontrava-se disponível Webinar promovido pela CNJ, com os links de acesso no processo SEI nº 20.0.000010994-1, conforme Ofício nº 3638/2020 – Grupo de Monitoramento e Fiscalização – GMF, evento 3189467. Portanto, resta sem previsão apenas de curso do Sistema de - ASI.

2.1.1 Providências

(i) Notificar a COGES para que apresente, no prazo de 30 dias, a lotação ideal de servidores de todas as unidades judiciais e **administrativas** da Comarca de Porto Nacional, com os parâmetros estabelecidos pela Resolução 219 do Conselho Nacional de Justiça, ficando estes autos em acompanhamento especial na Setor de Correição Permanente – SECORPE/CGJUS;

(ii) Solicitar à Escola Superior da Magistratura – ESMAT a inclusão em plano de capacitação de curso voltado para o Subalmoxarifado – ASI, destinado aos servidores da Comarca de Porto Nacional;

(iii) À equipe de correição, para controle das informações prestadas e encaminhamento das providências delas decorrentes.

2.2 SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Quanto à segurança institucional, seja das instalações do prédio, seja da integridade dos usuários, servidores e magistrados, a ASMIL informou no SEI 20.0.000001355-3, evento nº. 3254834, a existência de um Policial Militar de expediente, em escala rotativa, e posto de vigilância armada, com escala de 01 vigilante armado no período diurno e 01 vigilante armado no período noturno.

Na mesma manifestação, a ASMIL justifica que "*...é pertinente evidenciar embora já sabidas as dificuldades por que passa o Comando da Polícia Militar do Tocantins, em face da atual e crescente escassez extrema de recursos humanos o que tem acarretado inclusive a desativação de postos policiais em algumas cidades, no momento não há possibilidade de reforçar com mais efetivo*".

Quanto aos itens que auxiliam na segurança do prédio, informou a existência de sistema de alarme, scanner de raio-x e pórtil detector de metal, embora este último necessite de manutenção preventiva. Em relação ao detector de metal, pontuou que está em andamento procedimento licitatório para aquisição de porta giratória, equipamento mais efetivo no controle de acesso, tendo em vista a necessidade de modernização dos processos de segurança.

No decorrer da reunião por videoconferência, o secretário do juízo relatou preocupação quanto à ausência de segurança no prédio do Fórum, evidenciando que seria de extrema importância a instalação de sistema de câmeras para auxiliar no registro dos acessos ao prédio.

A propósito, a ASMIL, no evento 3254834, anunciou a inexistência de catracas e circuito fechado de TV. Acrescentou que foi designada uma Equipe de Planejamento para identificar a melhor propositura de solução para implantação de um sistema de Circuito Fechado de TV (CFTV), objetivando atender as necessidades de segurança nas Unidades do Poder Judiciário Tocantinense, estando no rol de atendimento a unidade do prédio do Fórum de Porto Nacional/TO, mediante a disponibilidade orçamentária.

Sobre o depósito de armas, na Informação nº 316498 – DF Porto Nacional, evento 3471446, são de responsabilidade das Varas Criminais e tem acesso restrito, informou que:

"Em relação a segurança predial, informo que a sala de armas apreendidas da Comarca é de responsabilidade de gestão das Varas Criminais da Comarca, sendo mantida integralmente trancada com acesso restrito ao servidor responsável pelo juízo, onde destaco, as devidas adequações estruturais realizadas para o armazenamento destas, a teor do disposto pelo SEI 16.0.000021694-5, bem como, as devidas alterações estruturais da Recepção do Prédio da Comarca, tratadas no SEI 16.0.000024526-0, com projeto já aprovado pelo Tribunal de Justiça (...)"

Relativamente ao protocolo de segurança, reafirmou a inexistência de segurança no prédio, o que gera preocupações quanto às situações de risco a que servidor ou magistrado podem ser expostos, requerendo ao final a intervenção para melhoria nesse aspecto.

2.2.1 Providências

(i) Solicitar à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça que, no prazo de 30 dias, apresente, nestes autos, manifestação e as providências adotadas e as por adotar, inclusive com o estabelecimento de prazos, para solução dos pontos de fragilidade na segurança institucional no Fórum de Porto Nacional do Tocantins, quanto:

1. Manutenção preventiva do pórtil detector de metal e/ou instalação de porta giratória;

2. Instalação de circuito fechado de TV – CFTV e catracas.

(ii) Notificar a ASMIL para que:

1. Manifeste quanto à elaboração de protocolo orientativo de conduta para os servidores e magistrados diante de situação de risco no ambiente laboral, consignando nestes autos, em 15 dias, as providências adotadas;

2. Apresente laudo de vistoria que ateste a segurança ou não do depósito de armas da Comarca, adotando, se necessário, todas as medidas para garantia e

segurança do depósito de armas, consignando nestes autos, em 15 dias, as providências adotadas.

2.3 USUÁRIOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Durante os trabalhos correcionais observou-se que, via de regra, não há controle efetivo dos usuários cadastrados nos sistemas das respectivas unidades administrativas e judiciais da Comarca de Porto Nacional, situação verificada em quase todas as unidades correcionadas em 2020.

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 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 às unidades pertencentes à Comarca de Porto Nacional, no processo 20.0.00001355-3 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)**. Embora até o momento não tenha sido apresentada a resposta quanto aos sistemas do CNJ, é certo que na unidade correcionada tais sistemas não fazem parte das rotinas de trabalho, de modo que a resposta e qualquer necessidade de adequação podem ser verificadas oportunamente.

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 correcionada, o que merece reparo.

2.3.1 Providências

(i) Notificar o responsável pela unidade acerca das respostas exibidas pelos respectivos setores (GMF, DSI, SSW e Suporte SEI) e 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;

(ii) 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;

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

2.4 EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA

No evento 3439692, a unidade pontou que é necessário melhorar a qualidade da internet da Comarca e melhorar o funcionamento dos sistemas, a exemplo do e-Proc e Malote Digital.

Pois bem, quanto à qualidade da internet e funcionamento do Malote Digital, os problemas foram inicialmente reportados pela unidade Contadoria/Distribuição, de modo que as providências pertinentes ficaram expostas no Relatório nº 14/2021 (evento 3505836 do SEI 20.0.000024703-1).

De todo modo, nestes autos a equipe de correção reportou as inconsistências à DTINF, que no decorrer dos trabalhos correcionais noticiou a normalização dos serviços, conforme se extrai dos eventos 3455217, 3459256, 3464355 e 3475676. Dada a reiteração de problemas com o malote digital, os autos foram encaminhados à SSW, a fim de esclarecer de forma mais específica os erros que estão ocorrendo (3481899), cuja resposta ainda não foi exibida nos autos e estes continuarão em acompanhamento pela equipe de correção.

Quanto ao funcionamento do sistema e-Proc, a unidade não especificou quais seriam as inconsistências encontradas, a fim de que seja possível o pronto encaminhamento da demanda. De todo modo, a DASR solicitou que todas as solicitações referentes aos sistemas e serviços do PJTO sejam **sempre** remetidos à Central de Serviços, nos termos da Instrução Normativa nº 11, de 3 de setembro de 2020.

2.4.1 Providências

(i) Cientificar a unidade a respeito das informações trazidas pela DTINF nos eventos acima identificados, bem como seja notificada a, caso persistente os problemas com o sistema e-Proc, reportá-los por meio da Central de Serviços, com a respectiva identificação do chamado nestes autos, em 05 (cinco) dias;

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

2.5 GESTÃO DO CONSUMO

Quanto às ações voltadas para a sustentabilidade, verifica-se na Informação nº 18395/2020 – NUGES, do SEI 20.0.000001355-3, evento 3257883, que o NUGES não detém conhecimento acerca de política permanente de consumo consciente instituída na referida Comarca.

No que se refere ao consumo de água e energia elétrica, segundo dados lançado na Informação Nº 18375/ 2020 – DSG, no evento nº. 3257565, a comarca possui consumo dentro da média quando comparada com outras Comarcas da mesma entrância.

Instando sobre ações de política de consumo consciente, a Diretoria do Foro informou que os servidores são alertados sobre a necessidade de desligar os aparelhos de ar condicionado no horário de almoço e quando as salas não estiverem sendo utilizadas, como também que devem, obrigatoriamente, desligar as luzes e aparelhos de ar condicionado ao final do expediente.

Na Informação nº 18182/2020 - SADIST , evento 3254702, constou que foi criado o subalmoxarifado, sendo o servidor Juliano Ferreira dos Santos, matrícula nº 3254702, responsável pela solicitação de matérias pelo Sistema ASI e destacou que não há pendências e que as solicitações são semelhantes às comarcas de mesma entrância.

2.5.1 Providências

(i) Notificar o Núcleo de Gestão Socioambiental para que desenvolva, em conjunto com a Comarca de Porto Nacional, ações e indicadores de consumo consciente que visem melhorias contínuas, na utilização racional dos recursos, consignando nos autos, em 30 dias, as providências adotadas.

2.6 ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PESQUISA DE SATISFAÇÃO

O atendimento ao público é realizado no mesmo horário de funcionamento da Diretoria do Foro e suas unidades subordinadas, ou seja, das 12 às 18 horas, segundo determinação da Portaria-Conjunta nº 02/2020, de 23/03/2020 ao tempo dos diligências correccionais e atualmente, de forma permanente, pela Resolução Nº 49, de 11 de dezembro de 2020.

Em resposta ao questionário prévio, a unidade esclareceu que colocou à disposição do público *email*, telefone e presencialmente, com os devidos cuidados (DF Porto Nacional, evento 3439692). Pontuou ainda que disponibilizou, no início do ano, uma caixa de sugestões depositada na portaria do prédio , mas com a suspensão do atendimento presencial não foi possível coletar informações sobre a satisfação dos usuários.

Ainda no que diz respeito à pesquisa de satisfação, foi registrado em reunião correccional que as unidades judiciais da Comarca, de forma geral, ainda não utilizam o mecanismo junto aos jurisdicionados, sendo afirmado por alguns magistrados que serão estudados meios de viabilizar este diagnóstico.

De igual modo, algumas unidades pontuaram durante as reuniões virtuais que possuem dificuldade no atendimento ao público realizado no cartório, seja pelo acúmulo de trabalho seja porque acaba prejudicando o desenvolvimento do trabalho dos demais servidores, motivo pelo qual solicitaram a estruturação da Central de Atendimentos da Comarca.

2.6.1 Providências

(i) Notificar a Diretoria do Foro para que, em autos apartados e vinculados a este processo, realize estudo de viabilidade de reestruturação da Central de Atendimento da Comarca de Porto Nacional, com a participação de magistrados e servidores pertencentes a cada grupo de unidades da Comarca, além de outros membros que reputar necessários, mediante a avaliação das sugestões e problemas acima relatados, devendo apresentar à Corregedoria, no prazo de 90 (noventa) dias, proposições tendentes a aprimorar o atendimento ao público da Comarca.

(ii) Sugerir ao Corregedor-Geral a realização de estudo para normatizar e implementar a pesquisa de satisfação em todas as unidades judiciais de 1ª instância do Poder Judiciário.

2.7 INVENTÁRIO

Das pendências apontadas pelo Departamento de Patrimônio, no processo SEI nº 20.0.000001355-3, evento 3260180, há registro que o último inventário patrimonial realizado na Comarca de Porto Nacional foi realizado há dois anos, em 2018, no processo SEI nº 18.0.000026940-5, e apresentou algumas inconsistências, como segue:

“a) Foi realizado, nos últimos 2 anos, levantamento de patrimônio na comarca? R. Sim, conforme consta no relatório apresentado no SEI: 18.0.000026940-5
b) Existem inconsistências patrimoniais? Quais providências tomadas? R. No levantamento físico não foram encontrados os seguintes bens: **Diretoria do Fórum** 02 Microcomputador desktop (67278 e 70568), 01 mesa auxiliar em madeira (55197) e 01 transformador a seco de 500KVA (61760) evento (2247788) **1ª vara criminal** 01 Estação de trabalho em L (55633) e 01 Microcomputador portátil tipo notebook (64168) evento (2247990) **Juizado Especial Cível** 01 Estabilizador de voltagem (37980) e 01 Poltrona fixa em courvin (55804) evento (2248135) **1ª vara cível** 10 livros (503501, 507324, 507937, 508042, 508055, 508321, 508343, 508377, 508448 e 508460) evento (2248178) **Central de execuções fiscais** 03 monitores de vídeo LCD (28234, 33336 e 38241), 01 No-break sms net 4+ (44526) e 01 longarina em courvin com três acentos (56065) evento (2248238) **Arquivo da 1ª vara criminal** 01 Estante em aço (57903) evento (2248398) **CEJUSC** 01 No-break (63816) e livro – Direito Financeira (509115) evento (2248424) **CEPEMA** 01 Microcomputador portátil tipo notebook (45757) e 01 Mesa auxiliar em madeira (55190) evento (2248595) **Arquivo da 1ª vara cível** 02 Estante em aço (19388 e 19390) evento (2248653) **Fórum Antigo de Porto Nacional** 07 Cadeira giratória em tecido azul (16102, 16103, 16105, 16106, 16107, 16114 e 19124) 02 Microcomputador desktop (1525 e 12625) 06 poltrona giratória em tecido azul (18567, 18796, 18820, 18941, 19039, 19520) 03 Microcomputador portátil tipo notebook (19242, 19334 e 45669) 01 longarina em tecido com três acentos (19474) 01 Cadeira fixa em courvin (19483) 01 mesa para escritório em madeira (19540) 01 Motor elétrico industrial (70785) e 02 Condicionador de ar de parede (18928 e 19142) evento (2248816) **Fórum novo de Porto Nacional** 07 microcomputador portátil tipo notebook (19013, 57881, 64079, 64138, 64154, 64185 e 64211) 02 Roteadores para redes (58173 e 58178) 01 conjunto switch (42922) 01 aparelho telefônico sem fio (54222) 01 Moto elétrico industrial (72719) e Ar condicionado 10.000 btus (A14766) evento (2248832).”

Durante a reunião de correição, o secretário do juízo foi informado acerca das inconsistências e se prontificou a fazer as averiguações necessárias, já que dizem respeito a período anterior à sua lotação na unidade.

Após, o servidor acrescentou a Informação nº 31649, DF Porto Nacional, evento 3471446, como segue:

“**Do Patrimônio** - Restando noticiado durante a Reunião Correccional sobre pendências certificadas em relação ao patrimônio, a teor do mencionado pelo SEI 20.0.000001355-3, evento 3260180, a Diretoria do Foro informa que nesta gestão não houve notificação das pendências verificadas, todavia em análise da **Manifestação DPATR**, verificamos que a inconsistência apontada do patrimônio relacionada a Diretoria do Foro são irreais de forma que os **02 Microcomputadores desktop (67278 e 70568), 01 mesa auxiliar em madeira (55197) se encontram devidamente alocados na unidade, já em relação ao transformador a seco de 500KVA (61760) acreditamos se tratar do equipamento utilizado nas instalações elétricas do prédio, onde por constatação pessoal não conseguimos verificar possível numeração de patrimônio, já que o local tem acesso restrito a profissionais habilitados, por ser ambiente de risco em razão da eletricidade, onde ressaltamos a informação que houve a substituição do mesmo há aproximadamente 03 anos. Todavia, oportunamente, a Diretoria do Foro promoverá as devidas providências para regularização das pendências informadas em relação as outras unidades que integram esta Comarca.**” (Grifo nosso)

Registre-se que ainda durante a reunião de correição o servidor foi orientado a resolver tais inconsistências junto ao departamento responsável.

Insta registrar que é responsável pelo patrimônio da comarca todo aquele (magistrado ou servidor) que, a qualquer título, seja responsável pela guarda, depósito ou uso do bem de propriedade da Poder Judiciário do Tocantins.

2.7.1 Providências

(i) Notificar a Diretoria do Foro para, junto com a Divisão de Patrimônio, tomar as providências necessárias a fim de sanar a pendências relacionadas ao patrimônio da Comarca, registrando nestes autos, em 30 (trinta) dias, as providências adotadas.

2.8 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIO

Embora as condições de infraestrutura tenham sido avaliadas positivamente pelas unidades (judiciais e administrativas) da Comarca, algumas pontuaram que as cadeiras disponíveis para os servidores não proporcionam a acomodação adequada para o posicionamento da coluna/lombar, e é frequente reclamações de dores nas costas.

2.8.1 Providências

(i) Notificar a Diretoria de Patrimônio para, em 05 (cinco) dias, apresentar nestes autos relatório circunstanciado dos problemas relacionados às cadeiras da Comarca, contendo as providências adotadas ou por adotar, estabelecendo, inclusive, prazos correspondentes para atendimento de cada demanda;

(ii) À equipe de correição, para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.

2.9 COLABORADORES TERCEIRIZADOS

Na Informação nº 18375 – DSG, evento 3257565, a unidade relacionou os colaboradores terceirizados da Comarca, que, à época da informação, perfazia o total de 07 (sete) prestadores de serviço. Adiante, com o retorno das atividades presenciais no Fórum, a Diretoria do Foro atualizou a informação e computou que 13 (treze) pessoas eram responsáveis pela limpeza, conservação e demais serviços gerais da Comarca (Informação nº 31649, evento 3471446).

Contudo, a unidade informou que o quantitativo adequado às necessidades da Comarca (tamanho do prédio) seria de 17 (dezesete) colaboradores e justificou como segue:

“Considerando a extensão do estrutural do prédio da Comarca, tanto de área externa, quanto interna, sendo o prédio formado pelo térreo e mais 02 pisos, subdivididos em diversas instalações, com ampla área de jardinagem e estacionamento, sendo estes motivos justificáveis para a Diretoria do Foro considerar o número de colaboradores insuficiente para a devida prestação dos serviços de rotina, já que o quantitativo ideal seria aquele abrangido antes da pandemia, com 17 (dezesete) colaboradores, o que garantiria esta rotina, ainda mais, quando praticados os protocolos de higiene constantes, estabelecidos pelo Tribunal de Justiça como prevenção ao contato pelo Coronavírus.”

Diante do anunciado, foi realizada diligência junto à Diretoria Administrativa (Solicitação – SECORPE, evento 3475449), que remeteu os autos ao setor competente (Despacho nº 72194, evento 3475726) e ainda houve retorno.

2.9.1 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.

2.10 OUTROS ACHADOS (MELHORIA CONTÍNUA)

No Questionário prévio – DF Porto Nacional, evento nº 3439692, assim como durante a reunião de correição, a unidade sugeriu, como melhoria dos serviços, que os procedimentos administrativos de competência da Diretoria do Foro, a exemplo de averbações em registros civis, registros de óbitos extemporâneos, entre outros, tramitem diretamente no sistema e-Proc, a fim de facilitar a atuação do Ministério Público e o cumprimento das intimações das Serventias Extrajudiciais. Vejamos:

“Quanto a atuação de procedimentos administrativos de competência da Diretoria do Foro, tendo como exemplos, registros de óbitos extemporâneos, averbações em registros civis, suscitação de dívidas, que tramitam via SEI, poderiam se tornar mais céleres se fossem atuados pelo e-Proc, com ferramentas de intimações ao Ministério Público e Cartórios Extrajudiciais de forma direta aos usuários, considerando que o acesso ao SEI é restrito, exigindo-se uma série de providências externas ao sistema SEI para notificações, juntada de 7 documentos, sendo que tais etapas poderiam ser ignoradas se fossem atuados pelo e-Proc, a exemplo do já acontece com os processos administrativos do Programa Pai Presente, dos quais já são atuados via e-Proc, inclusive possibilitando o ajuizamento das demandas pelo próprio Cartório Extrajudicial, sendo intimações e notificações realizadas diretamente aos envolvidos no processo, via sistema, quando devidamente cadastrado representante legal” (grifo nosso)

Cabe registrar que as comunicações oficiais veiculadas entre as Serventias Extrajudiciais do Estado do Tocantins e o Poder Judiciário devem ocorrer exclusivamente em meio eletrônico, por meio do módulo Comunica, que constitui meio de comunicação institucional online, formal e legítimo, conforme estabelece o Art. 50 e seguintes do Provimento nº 05/2014 – CGJUS/TO.

De igual modo, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é o oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, conforme rege a Resolução nº 22 de 28/11/2011 da Presidência/TJTO.

Assim, para alteração da mencionada forma de atuação dos procedimentos administrativos, como mencionado evento nº 3439692, deve ser realizado um estudo adequado junto à Presidência do Tribunal de Justiça.

2.10.1 Providências

(i) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça que avalie a oportunidade e conveniência de normatizar a tramitação dos procedimentos administrativos de competência das Diretorias do Foro diretamente no sistema e-Proc, de modo a permitir a atuação do Ministério Público e comunicações processuais dirigidas às serventias extrajudiciais e demais envolvidos, como sugerido pela Diretoria do Foro da Comarca de Porto Nacional.

4. BOAS PRÁTICAS

Os trabalhos correccionais permitem reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço do Diretor do Foro, Dr. Adhemar Chufalo Filho, e dos servidores lotados na Diretoria do Foro e nas unidades a ela subordinadas, o que tem gerado resultados positivos, apesar das adversidades próprias da gestão. Contudo, não foram apresentadas nem identificadas na unidade correccionada boas práticas que possam ser replicadas de forma sistematizada para outras unidades judiciais.

5. CONCLUSÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça tem por missão institucional fiscalizar, orientar e acompanhar as unidades de 1ª instância do Poder Judiciário do Tocantins, buscandose 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 e administrativas busquem a melhoria contínua de seus processos de gestão, das rotinas e do ambiente de trabalho, como também que sejam conhecidas e reconhecidas às boas práticas adotadas, visando à replicação e melhoria do

Por outro lado, o aperfeiçoamento dos serviços prestados exige que a Diretoria do Foro e as unidades a ela vinculadas, bem como outros setores do Tribunal, adotem todas as providências determinadas no item 2 do presente relatório no prazo estabelecido.

A propósito, importante reconhecer que, apesar de ser profundo conhecedor dos processos de gestão e da realidade das unidades a ele subordinadas, durante os trabalhos correccionais a Juiz Diretor do Foro, Dr. Adhemar Chufalo Filho, demonstrou interesse em aperfeiçoar, ainda mais, o trabalho exitoso que tem sido desenvolvido na unidade, o que é digno de registro, sendo certo que as medidas e sugestões apresentadas no presente relatório visam à melhoria dos indicadores de desempenho e, consequentemente, dos serviços prestados à população.

Sem prejuízo, a Diretora do Foro da Comarca e sua equipe devem estabelecer rotinas de trabalho visando manter a conformidade verificada em todos os demais quesitos do termo de correição que integra o presente relatório.

QUADRO RESUMO – PROVIDÊNCIAS	
2. ACHADOS DE CORREIÇÃO	
2.1 RECURSOS HUMANOS	2.1.1 Providências (i) Notificar a COGES para que apresente, no prazo de 30 dias, a lotação ideal de servidores de todas as unidades judiciais e administrativas da Comarca de Porto Nacional, com os parâmetros estabelecidos pela Resolução 219 do Conselho Nacional de Justiça, ficando estes autos em acompanhamento especial na Setor de Correição Permanente – SECORPE/CGJUS; (ii) Solicitar à Escola Superior da Magistratura – ESMAT a inclusão em plano de capacitação de curso voltado para o Subalmoxarifado – ASI, destinado aos servidores da Comarca de Porto Nacional; (iii) À equipe de correição, para controle das informações prestadas e encaminhamento das providências delas decorrentes.
2.2 SEGURANÇA INSTITUCIONAL	2.2.1 Providências (i) Solicitar à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça que, no prazo de 30 dias, apresente, nestes autos, manifestação e as providências adotadas e as por adotar, inclusive com o estabelecimento de prazos, para solução dos pontos de fragilidade na segurança institucional no Fórum de Porto Nacional do Tocantins, quanto: 1. Manutenção preventiva do pátio detector de metal e/ou instalação de porta giratória; 2. Instalação de circuito fechado de TV – CFTV e catracas. (ii) Notificar a ASMIL para que: 1. Manifeste quanto à elaboração de protocolo orientativo de conduta para os servidores e magistrados diante de situação de risco no ambiente laboral, consignando nestes autos, em 15 dias, as providências adotadas; 2. Apresente laudo de vistoria que ateste a segurança ou não do depósito de armas da Comarca, adotando, se necessário, todas as medidas para garantia e segurança do depósito de armas, consignando nestes autos, em 15 dias, as providências adotadas.
2.3 USUÁRIOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	2.3.1 Providências (i) Notificar o responsável pela unidade acerca das respostas exibidas pelos respectivos setores (GMF, DSI, SSW e Suporte SEI) e 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; (ii) 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; (iii) À Equipe de correição para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.
2.4 EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA	2.4.1 Providências (i) Cientificar a unidade a respeito das informações trazidas pela DTINF nos eventos acima identificados, bem como seja notificada a, caso persistente os problemas com o sistema e-Proc, reportá-los por meio da Central de Serviços, com a respectiva identificação do chamado nestes autos, em 05 (cinco) dias; (ii) À Equipe de correição para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.
2.5 GESTÃO DO CONSUMO	2.5.1 Providências (i) Notificar o Núcleo de Gestão Socioambiental para que desenvolva, em conjunto com a Comarca de Porto Nacional, ações e indicadores de consumo consciente que visem melhorias contínuas, na utilização racional dos recursos, consignando nos autos, em 30 dias, as providências adotadas.
2.6 ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PESQUISA DE SATISFAÇÃO	2.6.1 Providências (i) Notificar a Diretoria do Foro para que, em autos apartados e vinculados a este processo, realize estudo de viabilidade de reestruturação da Central de Atendimento da Comarca de Porto Nacional, com a participação de magistrados e servidores pertencentes a cada grupo de unidades da Comarca, além de outros membros que reputar necessários, mediante a avaliação das sugestões e problemas acima relatados, devendo apresentar à Corregedoria, no prazo de 90 (noventa) dias, proposições tendentes a aprimorar o atendimento ao público da Comarca. (ii) Sugerir ao Corregedor-Geral a realização de estudo para normatizar e implementar a pesquisa de satisfação em todas as unidades judiciais de 1ª instância do Poder Judiciário.
2.7 INVENTÁRIO	2.7.1 Providências (i) Notificar a Diretoria do Foro para, junto com a Divisão de Patrimônio, tomem as providências necessárias a fim de sanar a pendências relacionadas ao patrimônio da Comarca, registrando nestes autos, em 30 (trinta) dias, as providências adotadas.
2.8 INFRAESTRUTURA E MOBILIÁRIO	2.8.1 Providências (i) Notificar a Diretoria de Patrimônio para, em 05 (cinco) dias, apresentar nestes autos relatório circunstanciado dos problemas relacionados às cadeiras da Comarca, contendo as providências adotadas ou por adotar, estabelecendo, inclusive, prazos correspondentes para atendimento de cada demanda; (ii) À equipe de correição, para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.
2.9 COLABORADORES TERCEIRIZADOS	2.9.1 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.
2.10 OUTROS ACHADOS (MELHORIA CONTÍNUA)	2.10.1 Providências (i) Solicitar à Presidência do Tribunal de Justiça que avalie a oportunidade e conveniência de normatizar a tramitação dos procedimentos administrativos de competência das Diretorias do Foro diretamente no sistema e-Proc, de modo a permitir a atuação do Ministério Público e comunicações processuais dirigidas às serventias extrajudiciais e demais envolvidos, como sugerido pela Diretoria do Foro da Comarca de Porto Nacional.

Eis o relatório final de correição da **Diretoria do Foro 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 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 questionário respondido pela unidade integram o relatório final da Diretoria do Foro 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 Correição**, 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 **3511876** e o código CRC **1C7FF670**.