



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Quadra 103 Norte, Rua NO 07, Complemento N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III - Bairro Centro - CEP 77001-032 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III

PROCESSO 20.0.000024719-8
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins
ASSUNTO Correição Ordinária realizada na Central de Execuções Fiscais da Comarca de Porto Nacional, conforme Portarias nº 17/2020 e 2103/2020/CGJUS/SECORPE CGJUS

Relatório Nº 36 / 2021 - 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 **Central de Execuções Fiscais da Comarca de Porto Nacional**, abrangendo as questões afetas ao âmbito judicial e 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:

- Verificar a regularidade dos serviços administrativos realizados pela unidade;
- Avaliar o desempenho da unidade a partir de dados coletados previamente;
- 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;
- Subsidiar a elaboração de plano de gestão, quando necessário, 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 20.0.000024719-8.

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 das Correições Gerais Ordinárias nas Comarcas de Colmeia, Guaraí, Itaguatins, Colinas, Arapoema, Cristalândia, Paraíso do Tocantins, Pium, Arraias, Gurupi, Araguacema, Natividade, Ponte Alta do Tocantins, Novo Acordo e Palmeirópolis ocorreu no dia 27/08/2020, às 14 horas, por videoconferência, com a presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Helvécio de Brito Maia Neto e João Rigo Guimarães, Presidente e Corregedor-Geral da Justiça, respectivamente, de juizes de direito e servidores das Comarcas correccionadas, dos juizes auxiliares e servidores da Corregedoria e demais autoridades do sistema de Justiça.

As equipes dos trabalhos de correição foram designadas por meio das portarias 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1478, 1479, 1480 e 1481/2020 – CGJUS/SECORPE CGJUS, constantes nos respectivos processos SEI das Comarcas, as quais foram publicadas no Diário da Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico da Corregedoria, em local de destaque, a partir do dia 12/08/2020.

No período de 01 a 30 de setembro de 2020 foram realizadas as reuniões correccionais nas Comarcas acima mencionadas, mesmo período designado para atendimento ao público.

Determinou-se que, durante a correição, os trabalhos forenses e os prazos processuais não seriam suspensos, de forma que o serviço prosseguisse normalmente.

Em 30 de setembro de 2020, às 17 horas, foi realizado o encerramento dos trabalhos da correição.

2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 Recursos Humanos

A unidade correccionada trata-se da Central de Execuções Fiscais, integrante da estrutura organizacional da Comarca de Porto Nacional, vinculada às Varas Cíveis e destinada a gerir e processar as ações executivas fiscais municipais e estaduais. Trata-se, portanto, de unidade administrativa e não de unidade judicial. O horário de funcionamento da unidade é de 12 às 18 horas, mesmo período em que é realizado atendimento ao público.

Responde pela unidade o magistrado Dr. Valdemir Braga de Aquino Mendonça, conforme Portaria nº 1878, publicada no Diário da Justiça nº 4580, de 11/09/19, que é titular da Comarca de Almas e responde também pela 1ª Vara de Família e Sucessões da Comarca de Palmas.

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

01 servidor efetivo, no cargo de técnico judiciário;

08 servidores cedidos, dos quais 01 ocupa o cargo em comissão de assessor jurídico de 1ª instância; e

01 estagiário de graduação, conforme relação a seguir:

Corpo Funcional:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
174152	Zakio de Cerqueira e Silva	Técnico Judiciário
354411	Cynthia Csitina Simoes Vieira	Cedido ao TJTO
352823	Tayhelen de Sousa Franca	Cedido ao TJTO
353606	Taunay Thiago de Carvalho	Cedido ao TJTO
357715	Erinaldo da Luz Sa	Cedido ao TJTO
354218	Rotterdam Túlio Cerqueira Pinto	Cedido ao TJTO
353967	Débora Silvino do Nascimento Soares	Cedido ao TJTO
358352	Helena Coelho de Carvalho	Cedido ao TJTO
353215	Maisa Otilia da Silva Sousa	Cedido ao TJTO/ Assessor Jurídico
357682	Abraão Luiz de Souza Junior	Estagiário Graduação

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

Já a unidade relacionou em sua força de trabalho (evento 3441902), além dos servidores acima identificados, a técnica judiciária Simone Langhinotti, matrícula 104376, o servidor cedido Cristian Barros Leite, matrícula 353349, e a estagiária Gabriele Oliveira Paiva, matrícula 358172, havendo, portanto, divergência com as lotações informadas pela DIGEP.

Conforme o pontuado pela unidade no evento 3441902, todos os servidores trabalham presencialmente em horário regular e estão submetidos ao registro de eletrônica frequência, com exceção dos Oficiais de Justiça *ad hoc* (Taunay Thiago de Carvalho e Erinaldo da Luz As), pois realizarem trabalho externo (cumprimento de mandados de intimação, citação e ofícios), e a assessora jurídica, sendo que o controle de assiduidade é verificado pela produtividade.

Em sede de diligências, a DIVGP exibiu as informações dos eventos 3510559 e 3518507, nas quais relatou as decisões nas quais foram deferidos os pedidos de dispensa de registro de frequência eletrônica da assessoria jurídica e oficiais de justiça, respectivamente. Vejamos:

Em atendimento ao Despacho Nº 928 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIGEP, informo que nos arquivos desta Divisão de Gestão de Pessoas, consta o SEI n.º 20.0.000010028-6, com decisão de dispensa do registro de frequência eletrônica da servidora Maisa Otilia da Silva Sousa, matrícula 353215, Assessora Jurídica de 1ª Instância.

Em atendimento ao Despacho Nº 1898 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIGEP, informo que em consulta nos assentamentos funcionais dos servidores cedidos Taunay Thiago de Carvalho, matrícula 353606 e Erinaldo da Luz As, matrícula 357715, consta os processos SEI 16.0.000005295-0 e 19.0.000036933-3, respectivamente, com decisão de dispensa do registro de frequência eletrônica.

Relativamente ao número de servidores, a unidade relatou em reunião correccional que a força de trabalho atual não é suficiente para suprir a demanda (acervo de mais de 20.000 processos), e entende que seriam necessários mais servidores tanto para o cartório como para o gabinete (pelo menos mais um assessor jurídico).

No que diz respeito ao quadro de pessoal, visando identificar se 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. Todavia, **por não se tratar de unidade judicial, não foi apresentado a lotação paradigma para a Central de Execuções Fiscais de Porto Nacional** e não há como reconhecer, neste momento, que o número de servidores seja suficiente ou não, mas essa situação continuará em análise pela Corregedoria.

2.1.1 Providências

(i) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro de Porto Nacional para que, no âmbito de suas competências, realizem, conjuntamente, levantamento das lotações dos servidores da unidade, regularizando todas as lotações que divirjam daquela cadastrada na Diretoria de Gestão de Pessoas, mantendo rigoroso

controle das lotações dos servidores que trabalham na unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, todas as providências adotadas;

(ii) Quanto à alegação de insuficiência de pessoal, as providências necessárias serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.

2.2 Usuários e Segurança da Informação

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

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 às unidades 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 Central de Execuções Fiscais 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, foi informado pelos servidores acerca da necessidade de realizarem curso de capacitação voltado à gestão judiciária/cartorária, para gerir a organização da serventia e, consequentemente, agilizar o trâmite dos processos.

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 pleito da unidade.

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

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

- Curso Autuação Correta de Processos em Observância às Tabelas Processuais Unificadas (TPU/CNJ) - Turma I (EDITAL nº 087, de 2020 –

SEI 20.0.000024024-0), com inscrições realizadas no período de 9 a 20 de novembro de 2020 e atividades previstas para 30 de novembro de 2020;

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

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

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

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

3.1 Acervo, Distribuições e Baixas da Unidade

No período avaliado (2015 a 2020, primeiro semestre), as distribuições de feitos executivos na Comarca de Porto Nacional aumentaram exponencialmente. Conforme os dados trazidos pela COGES no evento 3506936, em 2015 foram distribuídos 2.293 processos, em 2018 aportaram 6.893 execuções e, apenas no primeiro semestre de 2020, 5.570 processos foram remetidos à Central de Execuções Fiscais.

Os dados estatísticos também demonstram que a unidade possui um acervo de 20.064 processos, dos quais 10.061 são oriundos da 1ª Vara Cível e 10.003 são oriundos da 2ª Vara Cível, e o volume de feitos está estritamente ligado ao aumento das distribuições, conforme o acima anunciado.

Veja-se que o número de baixas foi superior ao de distribuições na maior parte do período avaliado, especialmente nos anos de 2016 e 2017, e mesmo contando com auxílio (prestado pelo NACOM diretamente às varas cíveis às quais a Central está vinculada), a unidade não consegue atender a demanda, de modo que o problema, aparentemente, é estrutural.

A propósito, importante observar que as distribuições de execuções fiscais da Comarca de Porto Nacional são bastante superiores às da Comarca de Paraíso do Tocantins e, nada obstante, esta Comarca passou a contar com uma Vara dos Feitos das Fazendas e Registros Públicos, conforme o exposto na Resolução nº 53, de 1º de agosto de 2019.

Finalmente, por se tratar de unidade administrativa, a Central de Execuções Fiscais não tem juiz titular, fator que também traz dificuldade no atendimento da demanda.

Apesar do empenho do magistrado, o volume de distribuições da unidade requer uma atuação mais exclusiva, o que sugere uma necessidade de alteração em sua estrutura a fim de que seja transformada em unidade judiciária. Conforme o anunciado, as distribuições na unidade correccionada são mais expressivas que a de muitas outras unidades judiciárias, inclusive dotadas de juízes titulares, a exemplo das Varas de Execuções Fiscais de Paraíso do Tocantins e de Gurupi.

Portanto, imperioso reconhecer a necessidade de melhoria não apenas das rotinas de trabalho da unidade, mas, sobretudo, de sua estrutura, o que inclui o corpo funcional.

3.1.1 Providências

(i) Solicitar à COGES que realize, no prazo de 30 dias, estudo de viabilidade de alteração estrutural da unidade com vistas à transformação da Central de Execuções da Comarca de Porto Nacional em Vara de Execuções Fiscais.

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

O número de feitos sem movimentação há mais de 100 dias na unidade, tanto em cartório quanto em gabinete, foi expressivo durante todo o período avaliado.

Em consulta ao sistema e-Proc na data de 17/11/2020, e já com a utilização de filtro para escolha apenas das classes "execução fiscal" e "embargos à execução fiscal", a unidade contava com 470 processos conclusos e 2.019 processos em cartório paralisados há mais de 100 dias, conforme se extrai do processo SEI SEI 20.0.000001355-3, evento 3434675.

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 0005240-50.2018.82.7.2737 está no localizador "Consulta SIEL/INFOSEG", sem qualquer movimentação desde julho/2020, quando certificou-se a não localização do executado. É essencial que a unidade verifique todos os processos, pois a situação apontada interfere na taxa de congestionamento da unidade, no tempo de baixa e também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

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

3.2.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, **elabore plano de ação com o objetivo de zerar os processos paralisados em cartório, mantendo-os zerados, podendo contar com o auxílio da equipe permanente de correição da CGJUS para a elaboração, o que deve ser solicitado pela unidade.** Os resultados alcançados deverão ser registrados mensalmente em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.

3.3 Processos Julgados e Pendentes de Baixa

O NUPARA informou que a unidade possui 582 processos em tramitação em 03/11/2020, já julgados e que não receberam movimento de baixa, assim também considerada a remessa de recurso ao TJ e a evolução de classe, sendo 286 processos oriundos da 1ª Vara Cível e 296 processos oriundos da 2ª Vara Cível (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.

3.3.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, na pessoa de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho voltadas a agilizar os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos, de evolução de classe dos feitos aptos e de baixas processuais, informando nos autos as providências adotadas, em 60 dias.

3.4 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.

3.4.1 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 permitem reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço do magistrado responsável e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos em diversos indicadores, especialmente quanto ao elevado número de baixas na maior parte do período avaliado e as poucas inconformidades encontradas nos processos analisados por amostragem.

Nada obstante, não foram apresentadas as práticas adotadas pela unidade correccionada para alcançar tais resultados, inviabilizando, neste momento, o objetivo da correção de replicar boas práticas às demais unidades judiciais do Poder Judiciário do Tocantins.

5. CONCLUSÃO

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

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

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

Além disso, é necessário que os diversos setores do Tribunal enviem esforços para atendimento às demandas administrativas apresentadas no item 2 do presente relatório.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)	
2.1 Recursos Humanos	2.1.1 Providências (i) Notificar a Diretoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria do Foro de Porto Nacional para que, no âmbito de suas competências, realizem, conjuntamente, levantamento das lotações dos servidores da unidade, regularizando todas as lotações que divirjam daquela cadastrada na Diretoria de Gestão de Pessoas, mantendo rigoroso controle das lotações dos servidores que trabalham na unidade, consignando nestes autos, em 10 dias, todas as providências adotadas; (ii) Quanto à alegação de insuficiência de pessoal, as providências necessárias serão diligenciadas no relatório final da Diretoria do Foro, notadamente a aferição da lotação paradigma e ideal para a unidade.
2.2 Usuários e Segurança da Informação	2.2.1 Providências (i) Notificar a Coordenadoria de Apoio da CGJUS para que informe, no prazo de 05 (cinco) dias, os usuários e perfis nos sistemas Sisbajud, Renajud, Infojud, Infoseg, Siel e outros que estão atualmente ativos na Central de Execuções Fiscais 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.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)	
3.1 Acervo, Distribuições e Baixas na Unidade	3.1.1 Providências (i) Solicitar à COGES que realize, no prazo de 30 dias, estudo de viabilidade de alteração estrutural da unidade com vistas à transformação da Central de Execuções da Comarca de Porto Nacional em Vara de Execuções Fiscais.
3.2 Processos Sem Movimentação há Mais de 100 Dias (Em Cartório e Gabinete)	3.2.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, elabore plano de ação com o objetivo de zerar os processos paralisados em cartório, mantendo-os zerados, podendo contar com o auxílio da equipe permanente de correção da CGJUS para a elaboração, o que deve ser solicitado pela unidade. Os resultados alcançados deverão ser registrados mensalmente em processo SEI apartado, a ser instaurado para esta finalidade.
3.3 Processos Julgados e Pendentes de Baixa	3.3.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, na pessoa de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho voltadas a agilizar os procedimentos de remessa ao Tribunal dos recursos interpostos, de evolução de classe dos feitos aptos e de baixas processuais, informando nos autos as providências adotadas, em 60 dias.
3.4 Cadastramento Equivocado	3.4.1 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.

Eis o relatório final de correção da **Central de Execuções Fiscais 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 Central



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 **3522567** e o código CRC **5ACEF38F**.