



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 20.0.000024707-4
INTERESSADO Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins
ASSUNTO Correção Ordinária realizada no Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Porto Nacional, conforme Portarias nº 17/2020 e 2103/2020/CGJUS/SECORPE CGJUS

Relatório Nº 607 / 2020 - CGJUS/SECORPE CGJUS

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o art. 16 e o art. 17, incisos I e II, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, e os art. 5º e 6º do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, os quais dispõem sobre as atividades de correção no âmbito do Tribunal de Justiça do Tocantins, incumbe à Corregedoria-Geral da Justiça realizar correções com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades nas unidades de 1º grau, adotando e orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências diante da constatação de eventuais problemas.

Consoante estabelecido na Portaria nº 2103/2020/CGJUS/SECORPE, foi realizado o trabalho de Correção Ordinária no **Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Porto Nacional**, abrangendo as questões afetas ao âmbito judicial e ao âmbito administrativo da referida unidade judiciária, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correção

A presente correção tem os seguintes objetivos:

- Verificar a regularidade dos serviços jurisdicionais realizados pela unidade;
- Avaliar o desempenho da unidade a partir da análise de dados estatísticos de diversos indicadores e de cumprimento de metas do CNJ e do TJTO;
- Identificar os aspectos específicos que interferiram no desempenho das atividades da unidade e nos resultados por ela apresentados, tais como: carência de pessoal, baixa produtividade, ambiente de trabalho (clima organizacional), frequência ao trabalho, distribuição das atividades entre servidores, liderança, dentre outros;
- Subsidiar a elaboração de plano de ação que contemple medidas necessárias em razão de achados encontrados;
- Identificar boas práticas de gestão passíveis de serem adotadas por outras unidades;
- Verificar a correta e tempestiva utilização dos sistemas informatizados necessários à realização das atividades.

1.2 Metodologia utilizada

Os trabalhos de correção foram iniciados na modalidade virtual, mediante requisição a diversos setores internos do Tribunal de informações e dados estatísticos das unidades correccionadas, os quais foram juntados ao Processo SEI 20.0.000001355-3, que trata da Correção Geral Ordinária na Comarca de Porto Nacional e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI 20.0.000024707-4.

Em seguida, a equipe de correção analisou todos os dados e informações coletados, como também realizou a análise, por amostragem, de processos selecionados aleatoriamente em cada unidade correccionada, confeccionando o termo de correção judicial e administrativo, juntamente com um questionário, os quais foram inseridos no processo SEI respectivo de cada unidade correccionada.

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

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

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

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

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

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

Em seguida, a equipe correccional, quando necessário, determinou a realização de diligências complementares, com vistas a identificar as possíveis causas dos problemas detectados e as respectivas providências.

Ao final, foi confeccionado relatório final para cada unidade correccionada, o qual consigna as informações relevantes auferidas durante todo o processo de correção, desde as coletadas previamente (correção virtual), as obtidas nas reuniões com magistrados e servidores, as prestadas por escrito pelas unidades e as decorrentes de diligências complementares.

Dentre as informações relevantes, os relatórios finais de cada unidade consignarão as boas práticas adotadas – com vistas à posterior sistematização pela CGJUS e divulgação às demais unidades do Tribunal –, como também os achados (administrativos e judiciais), que compreendem os pontos de melhoria sobre os quais as unidades deverão apresentar seus planos de ação, conforme prevê o art. 47, inciso IX, do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, cuja execução e resultados serão acompanhados periodicamente pela equipe permanente de correção, bem como as providências necessárias nas situações que não demandem a execução de plano de ação.

Registre-se que a complexidade da correção e dos relatórios decorrentes desta, bem como sua fidedignidade à situação da unidade correccionada depende, prioritariamente, da consistência e confiabilidade das informações disponibilizadas, dos mecanismos de controle e gerenciamento de dados e do funcionamento e

organização do Tribunal, da Comarca e da unidade judicial ou administrativa.

Os relatórios finais de cada unidade correccionada conterão as providências necessárias.

1.3 Abertura dos Trabalhos Correccionais

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

As equipes dos trabalhos de correição foram designadas por meio das Portarias 2.103 e 2.104 de 2020 – CGJUS/SECORPE CGJUS, constantes nos respectivos Processos SEI das Comarcas, as quais foram publicadas no Diário da Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico da Corregedoria, em local de destaque, a partir de 09/11/2020.

No período de 24 a 30 de novembro de 2020 foram realizadas as reuniões correccionais nas Comarcas acima mencionadas, no mesmo período designado para atendimento ao público.

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

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

2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 Recursos Humanos

A unidade correccionada trata-se de juizado especial com competência para causas cíveis e criminais de menor complexidade, conforme o previsto na Lei nº 9.099/95.

O horário de funcionamento da unidade é das 12 às 18 horas, mesmo período em que é realizado atendimento ao público.

A unidade judiciária é dotada de Juiz titular e quadro funcional distribuído entre o Gabinete do Magistrado e o Cartório.

A referida unidade é jurisdicionada pelo magistrado Dr. Adhemar Chufalo Filho e, nos últimos 12 meses, obteve apoio de outros magistrados, conforme a seguinte relação:

Atuação de outros magistrados na unidade:

MATRÍCULA	MAGISTRADO (A)	ENTRÂNCIA	DATA INICIAL	DATA FINAL	TIPO DE APOIO
352442	Emanuela da Cunha Gomes	JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	12/02/2019	02/09/2019	RESPONDER POR VARA/JUIZADO

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

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

03 servidores efetivos, nos cargos de técnico judiciário, escrivão judicial e auxiliar judiciário;

02 servidores cedidos;

01 assessor jurídico de 1ª instância; e

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

Corpo Funcional:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
352495	Flávia Pereira Aires	Escrivão Judicial
147155	Edília Ayres Neta Costa	Técnico Judiciário
353359	Mariana Valente Ribeiro	Cedido ao TJTO
355445	Rhayane Leite Gome	Cedido ao TJTO
352492	Leandro Pereira Rodrigues	Auxiliar Judiciário (Conciliador)
244355	Juliana Mazzer Salinet de Paula	Assessor Jurídico
353777	Eryka Christina Batista da Silva	Estagiário de Pós-Graduação
357124	Maria Clara Domingues da Silva	Estagiário Graduação
357093	Cecília Domingues da Silva	Estagiário Graduação

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

Já a unidade não relacionou em sua força de trabalho a estagiária Eryka Christina Batista da Silva (evento 3441506), havendo divergência quanto à informação prestada pela DIGEP. Naquele mesmo evento a unidade acrescentou a assessora jurídica Laura Timponi Medeiros, matrícula 357259, esclarecendo durante a reunião correccional que a assessora jurídica é lotada no NACOM e auxilia a unidade três vezes na semana.

A unidade esclareceu que a escrivã Flávia Pereira Aires se encontra afastada das atividades por motivo de licença maternidade, de 14/06/2020 a 10/12/2020, período no qual a servidora cedida Mariana Valente Ribeiro foi designada para substituí-la, atuando como Chefe de Secretaria (evento 3441506).

Foi noticiado ainda que, salvo no período de pandemia, todos os servidores trabalham presencialmente em horário regular, estando sujeitos ao registro eletrônico de frequência. Por fim, a unidade registrou que nos últimos 12 meses houve afastamento da servidora de matrícula 352495 por motivo de saúde.

Durante a reunião correccional foi alegado que a força de trabalho existente atual é insuficiente e que seriam necessários mais dois servidores para atender a demanda, um para o cartório e outro para o gabinete (assessor jurídico), sem prejuízo da manutenção dos servidores 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 do cartório está completo**. Note-se que trabalham na unidade uma escrivã (Flávia) e mais quatro servidores (Edília, Leandro, Mariana e Rhayane), contudo, três dos servidores não são técnicos judiciários, mas sim um auxiliar judiciário e duas servidoras cedidas 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 paradigmática de todas as unidades judiciais do Poder Judiciário Tocantinense com base na Resolução nº 219 do CNJ, cujo resultado foi apresentado no evento 3446888 do processo SEI 20.0.000007878-7 e está em análise. Portanto, não há como se concluir, **neste momento**, a respeito da suficiência, ou não, do quadro de servidores para fazer frente à demanda.

2.1.1 Providências

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

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

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

2.2 Usuários e Segurança da Informação

Durante os trabalhos correccionais observou-se que, via de regra, não há controle efetivo dos usuários cadastrados nos sistemas da respectiva unidade, situação verificada em quase todas as unidades correccionadas em 2020.

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

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

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 ao Juizado Especial Cível e Criminal de Porto Nacional, no processo 20.0.000001355-3 restou consignada a seguinte solicitação (3419172):

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

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

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

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

2.2.1 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 no Juizado Especial Cível e Criminal de Porto Nacional;

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

(iii) Especificamente quanto ao sistema e-Proc, notificar a unidade para adotar rotina de consulta da lista de usuários cadastrados no e-Proc a cada 30 (trinta) dias, providenciando-se a exclusão imediata dos usuários que não mais tenham vinculação com a unidade. Constatando-se que há usuários desconhecidos da unidade cadastrados no sistema, além promover a exclusão, deverá comunicar o fato à Corregedoria;

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

2.3 Qualificação dos Servidores

Na reunião de correção, os servidores da unidade informaram a necessidade de curso de capacitação voltado ao atendimento do público, tendo em vista que, pela natureza dos Juizados, há maior proximidade entre os servidores e o jurisdicionado.

A propósito, cumpre registrar que a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), realizou o seguinte curso de capacitação:

- Curso Atendimento ao Público no Serviço Público (EDITAL nº 022, de 2020 – SEI 20.0.000006360-7), com inscrições realizadas no período de 07/05/2020 a 14/05/2020 e atividades realizadas no período de 18 de maio a 30 de junho de 2020.

O referido curso é suficiente para satisfazer, se não completamente, boa parte da deficiência apontada em reunião correccional. De todo modo, havendo alguma outra necessidade não pontuada, esta deverá ser melhor descrita pela unidade para que possa ser dado o encaminhamento adequado.

2.3.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária para informar, em 10 (dez) dias, quais servidores realizaram o mencionado curso e pontuar quais outras dificuldades/qualificações não foram contempladas com o referido conteúdo programático, enumerando quais os cursos ainda entende benéficos para a capacitação dos servidores. Com a resposta, a equipe de monitoria deve verificar a necessidade de provocar a ESMAT a respeito dos cursos eventualmente requeridos.

2.4 Equipamentos e Sistemas de Informática

Por ocasião da reunião correccional, 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.

3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)

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

De acordo com a COGES (evento 3434674), o número de processos sem movimento há mais de 100 dias na unidade não foi demasiadamente expressivo no período avaliado. Contudo, em consulta ao e-Proc no dia 15/12/2020 o Juizado Especial contava com 282 processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, sendo 43 cíveis e 239 criminais.

Em diligência empreendida pela equipe de correção, verificou-se que existem processos paralisados por falta da devida movimentação processual. A título de exemplo, o processo 0039656-68.2018.8.27.2729 está no localizador “Baixados”. Contudo, nota-se que não houve lançamento de movimento de baixa. Apesar de que se trata de exemplo de termo circunstanciado, é essencial que a unidade verifique todos os processos, pois a falta do lançamento respectivo de baixa interfere na taxa de congestionamento da unidade, no tempo de baixa e também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

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

3.1.1 Providências

(i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes zerar e manter zerados **os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, utilizando-se das orientações prestadas por ocasião da reunião correccional**, consignando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 30 dias.

3.2 Processos Julgados e Pendentes de Baixa

Conforme o registrado pelo NUPARA, a unidade possui 239 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, sendo 152 cíveis e 87 criminais (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.

3.2.1 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, em 30 (trinta) dias, as providências adotadas.

3.3 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.

3.3.1 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.

3.4 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 permitiram reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço do magistrado responsável e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos, especialmente o cumprimento da meta 2 do CNJ, eliminação de processos conclusos há mais de 100 dias e a taxa de congestionamento líquida reduzida.

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 no Juizado Especial Cível e Criminal de Porto Nacional; (ii) Com a resposta ao item anterior, notificar o responsável pela unidade acerca das respostas exibidas pelos respectivos setores (tanto pela Corregedoria quanto as apresentadas pelo GMF, DSI, SSW e Suporte SEI acima identificadas) para que exclua ou solicite exclusão dos respectivos sistemas dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional, consignando as diligências realizadas nos presentes autos em 10 (dez) dias. E ainda para que adote rotina de consulta e exclusão dos usuários divergentes; (iii) Especificamente quanto ao sistema e-Proc, notificar a unidade para adotar rotina de consulta da lista de usuários cadastrados no e-Proc a cada 30 (trinta) dias, providenciando-se a exclusão imediata dos usuários que não mais tenham vinculação com a unidade. Constatando-se que há usuários desconhecidos da unidade cadastrados no sistema, além promover a exclusão, deverá comunicar o fato à Corregedoria; (iv) À Equipe de correção para controle das informações prestadas e monitoramento do procedimento.
2.3 Qualificação dos Servidores	2.3.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária para informar, em 10 (dez) dias, quais servidores realizaram o mencionado curso e pontuar quais outras dificuldades/qualificações não foram contempladas com o referido conteúdo programático, enumerando quais os cursos ainda entende benéficos para a capacitação dos servidores. Com a resposta, a equipe de monitoria deve verificar a necessidade de provocar a ESMAT a respeito dos cursos eventualmente requeridos.
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.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS DE CORREIÇÃO (JUDICIAL)	
3.1 Processos Sem Movimentação há Mais de 100 Dias (Em Cartório)	3.1.1 Providências (i) Notificar a unidade judiciária, por meio de seu responsável, para que adote rotinas de trabalho tendentes zerar e manter zerados os processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, utilizando-se das orientações prestadas por ocasião da reunião correccional, consignando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 30 dias.
3.2 Processos Julgados e Pendentes de Baixa	3.2.1 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, em 30 (trinta) dias, as providências adotadas.
3.3 Movimentação Processual Equivocada	3.3.1 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.

3.4 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 do **Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Porto Nacional**, que submetemos ao Excelentíssimo Senhor Corregedor-Geral da Justiça, com a sugestão de que, uma vez aprovado, Vossa Excelência determine as providências apontadas, competindo à equipe de monitoramento da CGJUS acompanhar a execução dos planos de ação e os resultados das providências determinadas, instaurando pedido de providências em caso de descumprimento das determinações.

Por fim, registre-se que as informações constantes do termo de correção e o questionário respondido pela unidade integram o presente relatório final do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Porto Nacional.



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



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero, Coordenadora da Equipe Permanente de Correção**, em 28/01/2021, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **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 **3486458** e o código CRC **7D099281**.