

PROCESSO 21.0.000005346-2

INTERESSADO DIRETORIA DO FORO DE DIANÓPOLIS

ASSUNTO Correção Ordinária realizada na Diretoria do Foro da Comarca de Dianópolis, conforme Portarias nº 449/2021 e 679/2021/CGJUS/SECORPE CGJUS

Relatório Nº 473 / 2021 - CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/CPLAN/DIVCOR

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 o estabelecido nas Portarias nº 449 e 679/2021/CGJUS/SECORPE, foi realizado o trabalho de Correção Ordinária na **Diretoria do Foro da Comarca de Dianópolis**, 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:

- 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 21.0.000004840-0, que trata da Correção Geral Ordinária na Comarca de Dianópolis e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI 21.0.000005346-2.

Em seguida, foi confeccionado um questionário para avaliação das unidades correccionadas, envolvendo, entre outras, questões relativas à gestão de pessoas, condições de estrutura e tecnologia, segurança da informação, acessibilidade e rotinas de trabalho.

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), conforme cronograma previamente divulgado no processo SEI da Comarca.

Na oportunidade, a equipe correccional apresentou os dados coletados na etapa virtual, 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 os achados (administrativos), 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 pela equipe de monitoramento pós-correccional, 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 administrativa. Os relatórios finais de cada unidade correccionada conterão as providências necessárias.

1.3 Dos Trabalhos Correccionais

A abertura da correção geral ordinária nas Comarcas de Almas, Aurora do Tocantins, Dianópolis e Taguatinga ocorreu no dia 06/04/2021, às 14 horas, por videoconferência, com a presença da Excelentíssima Senhora Desembargadora Etelvina Maria Sampaio Felipe, Corregedora-Geral da Justiça, dos Diretores de Foro e juízes que atuam nas respectivas Comarcas, além dos juízes auxiliares e servidores da Corregedoria-Geral da Justiça, representantes dos estabelecimentos prisionais e serventias extrajudiciais, secretário da Associação dos Magistrados e demais autoridades do sistema de Justiça.

As equipes dos trabalhos de correção foram designadas por meio das Portarias nº 676, 677, 678 e 679/2021/CGJUS/SECORPE CGJUS, de 18 de março de 2021, 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 23/03/2021.

No período de 07 a 14 de abril de 2021 foram realizadas as reuniões correccionais nas Comarcas acima mencionadas, no mesmo período designado para atendimento ao público. Determinou-se que, durante a correção, os trabalhos forenses e os prazos processuais não seriam suspensos, de forma que o serviço prosseguisse normalmente.

Em 16 de abril de 2021, às 16 horas, foi realizada a reunião de encerramento dos trabalhos correccionais, também por videoconferência, conforme o registrado em

2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 Recursos Humanos

Trata-se de unidade administrativa dirigida pelo Dr. João Alberto Mendes Bezerra Júnior, nos termos da Portaria nº 1195, publicada no Diário da Justiça nº 4765, de 03/07/2020.

O horário de funcionamento da unidade é de 12 às 18 horas, mesmo período em que é realizado atendimento ao público. Em resposta ao questionário prévio (3607095), a unidade esclareceu que o atendimento é feito presencialmente, bem como por e-mail e telefone.

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro de servidores da Diretoria do Foro é composto por 02 (duas) servidoras, uma nomeada em comissão, para exercer o cargo de secretária do juízo, e outra cedida ao TJTO, conforme relação a seguir:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
289226	Maria Joelma de Lima Mendes	Secretária do Juízo
356444	Mariana Marinho Montelo Brito	Cedida ao TJTO

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI21.0.000004840-0, evento 3594171).

O quadro de servidores foi corroborado pela unidade, conforme resposta ao questionário prévio (evento 3607095).

Sobre o registro de frequência eletrônico, a DIVGP informou (evento 3594171) que as servidoras da unidade são submetidos ao ponto, bem como não se encontram em regime de teletrabalho deferido pela Resolução nº 20/2020.

Em reunião correcional, o magistrado informou a necessidade de um cargo de assessor jurídico para a Diretoria do Foro, tendo em vista a necessidade de análise de processos administrativos de sindicância e os voltados aos cartórios extrajudiciais, bem como que para tais análises, hoje, a assessora jurídica Patrícia Martins dos Santos, matrícula 353179, lotada na 1ª Vara Cível da comarca, presta esse apoio.

A deficiência de servidores também foi alegada pela **1ª Vara Cível, Juizado Especial Cível e Criminal, Central de Execuções Fiscais e pela 1ª Vara Criminal** em suas respectivas reuniões correccionais. Por se tratar de tema que abrange mais de uma unidade e, considerando o previsto no art. 42, inciso I, alínea "t", item 1, da Lei Complementar nº 10, de 11 de janeiro de 1996, será tratado neste relatório.

Pois bem. Na reunião correcional ocorrida na **1ª Vara Cível**, foi sugerida a substituição dos servidores cedidos por servidores contratados; o **Juizado Especial Cível e Criminal** informou durante a reunião correcional que é insuficiente; já a **Central de Execuções Fiscais** solicitou a análise de viabilidade em disponibilizar um estagiário remunerado para a unidade; enquanto a **1ª Vara Criminal** mencionou a necessidade de mais servidores, inclusive um servidor exclusivo para atuar na movimentação e atualização do sistema de Execução Penal - SEEU.

Como já observado nos relatórios correccionais das referidas unidades, relativamente à lotação paradigma, a COGES/ASEST apresentou o quantitativo ideal para a 1ª Vara Cível, 1ª Vara Criminal e Juizado Especial Cível e Criminal, com base na Resolução CNJ nº 219, de 26/04/2016, a saber:

Servidores							
Unidade Judiciária	Lotação Sugerida mínima (A)	Força de trabalho (B) (Sajudp) cft, comi e ced	Efetivo	Cargos em Comissão	Cedido Puro	Lotação em 31/12/19 efetivo e comissionado	Diferença - Lotação sugerida (A) e Força de Trabalho (B) [31/12/19]
Diamópolis - 1ª Vara Cível	6	11	2	2	7	4	5
Diamópolis - 1ª Vara Criminal	4	5	2	1	2	3	1
Diamópolis - Juizado Especial Cível	2	4	2	1	1	3	2
Assessores							
Unidade Judiciária	Lotação Sugerida mínima (A) Assessor	Força de trabalho (B) sugerida (A) e Força de Trabalho (B) [31/12/19]	Diferença - Lotação sugerida (A) e Força de Trabalho (B) [31/12/19]				
Diamópolis - 1ª Vara Cível	3	2	-1				
Diamópolis - 1ª Vara Criminal	2	1	-1				
Diamópolis - Juizado Especial Cível	1	1	0				

Fonte: COGES/ASEST. Processo SEI 21.0.000004840-0, evento 3607989.

De acordo com os cálculos realizados pela COGES/ASEST, a **1ª Vara Cível** possui uma força de trabalho superavitária relativamente ao Cartório. Porém, restou dúvidas quanto à diferença entre a lotação sugerida e a força de trabalho da unidade, bem como referente aos cargos em comissão informados na tabela de servidores do cartório. Se considerar as lotações constantes na DIGEP (oficial), há 02 (dois) servidores efetivos no cartório, dos quais 01 (um) ocupa o cargo em comissão de chefe de secretaria, e há ainda 04 (quatro) servidores cedidos, portanto, 06 (seis) servidores no total naquela unidade.

No entanto, a COGES informa que são 11 (onze) servidores ali lotados e não deixa claro quais os cargos em comissão ocupados além dos efetivos e cedidos, ou até mesmo se está contabilizando duas lotações para o servidor Bruno Teixeira da Silva Costa (que acumula o cargo efetivo de técnico judiciário com o cargo em comissão de chefe de secretaria). De igual modo, a DIGEP e a unidade não relacionam 07 (sete) servidores cedidos. Registre-se que o quantitativo de assessores (cargo em comissão) foi anunciado separadamente, de modo que aparentemente há déficit de 1 (um) assessor jurídico, tanto na 1ª Vara Cível quanto na 1ª Vara Criminal.

Em relação ao **Juizado Especial Cível e Criminal**, pelos cálculos realizados pela COGES/ASEST, a unidade possui uma força de trabalho equilibrada relativamente ao Cartório e ao Gabinete (assessoria jurídica). Porém, há dúvidas quanto à diferença entre a lotação sugerida e a força de trabalho da unidade, bem como referente ao cargo em comissão informado na tabela de servidores do cartório, uma vez que a unidade conta com 03 (três) servidores no cartório: 02 (duas) técnicas judiciárias, sendo que 01 (uma) delas ocupa o cargo em comissão de chefe de secretaria, e 01 (uma) servidora cedida. Portanto, não está esclarecido se a COGES está contabilizando duas lotações para a servidora Neuma Nubia Mendes Rocha (que acumula o cargo efetivo de técnica judiciária com o cargo em comissão de chefe de secretaria).

A **Central de Execuções Fiscais**, criada por meio da Resolução nº. 16, de 5 de dezembro de 2013, é unidade administrativa e, portanto, a COGES, instada a informar a lotação paradigma de todas as unidades judiciais do Poder Judiciário Tocantinense com base na Resolução nº 219 do CNJ, não o fez com relação à referida unidade. Portanto, não há como reconhecer, neste momento, que o número de servidores seja suficiente ou não.

No que diz respeito à **1ª Vara Criminal**, de acordo com os cálculos realizados pela COGES/ASEST, a unidade possui uma força de trabalho equilibrada relativamente ao Cartório. Porém, há dúvidas quanto à diferença entre a lotação sugerida e a força de trabalho da unidade, bem como referente ao cargo em comissão informado na tabela de servidores do cartório, uma vez que a unidade conta com 4 (quatro) servidores no cartório: 1 auxiliar judiciário no cargo em comissão de chefe de secretaria, 1 técnica judiciária (porteira de auditório) e dois servidores cedidos. Portanto, há 2 (dois) servidores efetivos (dos quais um ocupa o cargo em comissão de chefe de secretaria) e 2 (dois) servidores cedidos, no entanto, a COGES informa que são 5 (cinco) servidores e não deixa claro qual o cargo em comissão ocupado além dos efetivos e cedidos, ou até mesmo se está contabilizando duas lotações para o servidor Mário Sérgio Melo Xavier (que acumula o cargo efetivo de auxiliar judiciário com o cargo em comissão de chefe de secretaria).

Com relação à técnica de extração dos dados da lotação paradigma, a COGES/ASEST fez suas pontuações no SEI 21.0.000004838-8, evento 3639958.

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 01 (um) escrivão e 03 (três) técnicos judiciários, ou seja, considerando o número de servidores que atuam na **1ª Vara Cível** e o disposto na Lei Orgânica do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, o quadro funcional está **completo**. Apesar de não existir escrivão judicial e três ocupantes do cargo de técnico judiciário, note-se que trabalham na unidade, na presente data, dois técnicos judiciários, dos quais um exerce o cargo comissionado de chefe de secretaria, e mais três servidores cedidos, além do auxílio da cedida Ludmilla Rodrigues Suarte e Souza Freitas, o que foi pontuado pela unidade; no **Juizado Especial Cível e Criminal**, o quadro funcional está **incompleto**,

posto que trabalham na unidade duas técnicas judiciárias (das quais uma exerce a função de chefe de secretaria) e uma servidora cedida ao TJTO; na **1ª Vara Criminal**, considerando o número de servidores que atuam na vara (1 auxiliar judiciário no cargo de chefe de secretaria, 01 técnica judiciária e dois servidores cedidos), o quadro funcional está **completo**, em que pese não haver ocupante do cargo de escrivão judicial e servidores cedidos completando o quadro.

Relativamente ao uso de veículo oficial, o Serviço de Transporte (SETRAN) informou que **não** há veículo oficial disponibilizado para Comarca de Dianópolis (SEI 21.0.000004840-0, evento 3592255).

Sobre o consumo de água potável e energia elétrica pela Comarca, a Divisão de Serviços Gerais informou que o consumo destes recursos está abaixo da média das Comarcas de mesma entrância, conforme tabela inserida no evento 3593877 do processo SEI 21.0.000004840-0. No mesmo evento, a DSG relacionou os colaboradores que prestam serviços no prédio do Fórum de Dianópolis:

Função	Nome do colaborador
COPEIRA	MARIA DE FÁTIMA SALES DIAS
JARDINEIRO	OSIELE PEREIRA GOMES
RECEPCIONISTA	WANDA RODRIGUES COSTA DE CARVALHO FILHA
SERVENTE	FRANCINEIA CARDOSO DE SOUSA
SERVENTE	MARIA DA GLÓRIA RODRIGUES DE SOUSA
SERVENTE	ROSÂNEA RAMOS DA SILVA ALVES

No mesmo sentido, o Serviço de Almoxarifado e Distribuição (SADIST) noticiou que a demanda de material de almoxarifado da Comarca é igual às das demais comarcas de mesma entrância e não há pedidos sem atendimento. No evento 3595150, o SADIST informou que foi criado o Subalmoxarifado, sendo a servidora Maria Joelma de Lima Mendes, matrícula nº 289226, responsável pela solicitação de matérias pelo Sistema ASI.

O Núcleo de Gestão Socioambiental noticiou que a Diretoria do Foro da referida comarca afirmou no SEI 19.0.000032885-8, evento 3373319, que executa algumas ações de uso racional, dentre elas *"a Diretoria do Foro sempre orientou os servidores da Comarca em relação ao uso consciente de água, energia, impressão e copos descartáveis."* (SEI 21.0.000004840-0, evento 3608953).

Outrossim, é importante ressaltar que os trabalhos correccionais foram orientados pelo Regimento Interno deste Órgão Censor (Resolução nº 8/2021) e disposições do Provimento nº 1/2021/CGJUS (Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça – 2021-2026), cujos desdobramentos também foram reiterados junto à unidade, especialmente em relação aos macrodesafios *"Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária"*, *"Promoção da Sustentabilidade"*, *"Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas"* e *Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade"*.

2.1.1 Providências

(i) Relativamente à deficiência do número de servidores e das solicitações das respectivas unidades e considerando a Resolução nº 13/2021, publicada no DJE 4988 em 25/06/2021, que pode interferir no quadro de pessoal atual de todas as unidades da comarca, à **COGES/ASEST** para, **no prazo de 10 (dez) dias a contar da recepção dos processos oriundos da extinta comarca de Almas** (art. 11), prestar esclarecimentos quanto à força de trabalho utilizada para a base de cálculo, tendo em vista o quantitativo de servidores efetivamente lotados na **1ª Vara Cível, no Juizado Especial Cível e Criminal e na 1ª Vara Criminal**;

(ii) **Após** manifestação da COGES/ASEST, à Presidência deste Sodalício para:

a) Manifestar acerca da possibilidade ou não da disponibilização de assessor jurídico de 1ª instância para atuar exclusivamente na **Diretoria do Foro** da Comarca de Dianópolis;

b) Avaliar, no âmbito de sua competência, o quadro funcional da **1ª Vara Cível, do Juizado Especial Cível e Criminal e da 1ª Vara Criminal**, considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 10/96 c/c Resolução CNJ n. 219/2016, observada a lotação paradigma realizada pela COGES/ASEST no item "i",

c) Manifestar acerca da possibilidade ou não da disponibilização de um estagiário remunerado à disposição da **Central de Execuções Fiscais**, nos termos da Portaria TJTO nº 1353/2021, a qual fixa o número de estagiários remunerados de curso superior, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

(iii) Notificar a unidade administrativa correccionada, por meio do magistrado competente, para tomar ciência e observar as disposições, no que for cabível à unidade administrativa, dos atos normativos publicados recentemente:

- Resolução CGJUS nº 8/2021 (Regimento Interno da CGJUS);
- Resolução CGJUS nº 13/2021 (Dispõe sobre a desinstalação da Comarca de Almas e sua anexação à Comarca de Dianópolis, e dá outras providências);
- Provimento CGJUS nº 1/2021 (Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça -2021-2026);
- Recomendação Nº 3/2021 CGJUS/CHGABCGJUS (Recomenda que as correções gerais ordinárias realizadas pelos Juízes Corregedores Permanentes das comarcas no ano de 2021 sejam feitas por meio virtual/remoto e dá outras providências);
- Provimento Nº 9/2021 -CGJUS/CHGABCGJUS (Institui o Encontro de Juizes(as) Corregedores(as) Permanentes e a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins - ENCOPE, regulamenta sua realização e dá outras providências);
- Portaria TJTO Nº 769/2021 (Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário);
- Instrução Normativa TJTO nº 07/2021 (Dispõe sobre a gestão patrimonial no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins), notadamente os arts. 34, 56, §1º e 63.

(iv) À Divisão de Monitoramento Pós-correccional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

2.2 Pesquisa De Satisfação

Segundo informado no questionário prévio, a pesquisa é realizada por meio de formulário para toda a Comarca.

Importante registrar que, a pesquisa de satisfação de atendimento ao cidadão nas unidades de 1ª instância é uma iniciativa estratégica contemplada no Provimento nº 01/2021 (Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça - 2021-2016), especificamente no macrodesafio denominado de *"Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade"*, conforme consta na Decisão 2121 ASCGJUS ev. 3718498 subscrita pela Exma. Corregedora Geral da Justiça, nos autos que tratam da correção ordinária na Diretoria do Foro de Porto Nacional. E na oportunidade, a Corregedora informou que no momento oportuno serão realizados estudos para concretização desta demanda.

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 da respectiva unidade, situação verificada em quase todas as unidades correcionadas em 2021.

Além do sistema e-Proc, outras possíveis vulnerabilidades foram observadas durante os trabalhos correcionais, ante a falta de supervisão dos acessos e exclusão de cadastros dos servidores movimentados dentro do quadro funcional do Poder Judiciário, ou até mesmo que foram exonerados. Liste-se aí os sistemas SEEU, SEI e Malote Digital, entre outros.

Oportuno registrar que no processo de correição da Diretoria do Foro da Comarca de Palmas (SEI 20.0.000007878-7) foi solicitado ao Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) que informasse a existência de ato normativo estabelecendo protocolo de acesso e desligamento de usuários internos no sistema e-Proc, fluxo definindo a rotina de ambos os procedimentos, bem como a existência de normativa que definisse a forma de monitoramento dos usuários que podem acessar a unidade judicial, contudo, até o presente momento não houve resposta ao item.

Diante da ausência de resposta e da premente necessidade de controle de usuários e proteção da informação, nos processos de correição das 15 Comarcas avaliadas entre setembro e novembro de 2020 foram dirigidas novas solicitações ao aludido Comitê, a fim de avaliasse a possibilidade de edição de ato normativo que:

a) estabeleça protocolo de acesso e desligamento de usuários internos (magistrados, servidores, estagiários e colaboradores) nos sistemas do TJTO 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;

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 Divisão de Monitoramento Pós-correcional e não há necessidade de repetição nestes autos, já que as providências dele decorrentes servirão a todas as unidades do Poder Judiciário Tocantinense.

Relativamente aos usuários com acesso às unidades, no SEI 21.0.000004840-0, evento 3589176, restou consignada a solicitação junto à Diretoria de Tecnologia da Informação, da relação dos usuários e perfis nos sistemas e-Proc, SEI, Malote Digital, Spark, e-mail institucional e SEEU que atualmente estão ativos na unidade, com o objetivo de verificar a regularidade de acesso aos sistemas da unidade.

As respostas foram exibidas nos eventos 3594684 (SEEU); 3591509 (Malote Digital); 3591653 (SEI); 3596099 (Spark); 3611684 (e-Proc). 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 constante observação. A equipe correcional solicitou que as unidades verificassem os acessos aos respectivos sistemas, promovendo as devidas exclusões de pessoas estranhas, com certificação nos autos.

Nas certidões acostadas no SEI 21.0.000004840-0, eventos 3624558 e 3624559, a Diretoria do Foro informou que abriu os chamados R33083 e R33084 para exclusão dos acessos de servidores que não fazem parte do quadro funcional da Comarca de Dianópolis.

2.3.1 Providências

(i) Notificar a unidade administrativa correcionada, por meio do magistrado competente, para que adote rotina de, a cada 30 dias, consultar e excluir os usuários divergentes conforme o exposto na Recomendação nº 01/2021/CGJUS;

(ii) Observar as orientações da DTINF subscritas no evento 3745423, em caso de eventual erro no malote digital, cujos usuários autorizados constam no evento 3591509.

2.4 Sinal da Internet

A unidade informou sobre a deficiência do sinal da internet, o que dificulta a realização dos trabalhos, principalmente expedição de certidões cíveis e criminais; realização de audiências virtuais, bem como movimentação de processos no sistema e-Proc. Oportuno registrar a dificuldade que todos os servidores enfrentaram para participarem da reunião correcional, corroborada pela equipe de correição.

Em diligência correcional, foi solicitada a oitiva da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTINF) quanto à possibilidade de melhoria do sinal de internet da comarca (eventos 3686413 e 3693827). E em resposta à diligência, a DTINF informou "(...) *está prevista melhoria do serviço de link de dados para a Comarca de Dianópolis e demais unidades do PJTO, conforme SEI 21.0.000002528-0 que trata de nova contratação do serviço em questão*", evento 3784530.

2.4.1 Providências

(i) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas no SEI 21.0.000002528-0, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

2.5 Segurança Institucional

Quanto à segurança institucional, seja das instalações do prédio, seja da integridade dos usuários, servidores e magistrados, a ASMIL informou no SEI 21.0.000004840-0, evento 3592435, que não existem Policiais Militares e vigilantes armados trabalhando no Fórum. Contudo, a ASMIL noticiou naquele evento a previsão de contratação de vigilância armada, com previsão para o início dos serviços no dia 20/04/2021.

De fato, houve a formalização do Contrato nº 67/2021 com a empresa Reduto Segurança Privada - Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.315.603/0001-52, vencedora dos itens 1 e 4, do Edital do Pregão Eletrônico nº 66/2020 (3407112), Processo SEI 19.0.000017070-7, que tem como objeto a prestação dos serviços de natureza continuada de vigilância armada, envolvendo o fornecimento de EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços no atendimento das necessidades de segurança do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, com previsão de início da execução dos serviços a partir do dia 20/04/2021 (vide SEI 21.0.000000016-4).

Quanto à segurança eletrônica do prédio, a ASMIL informou que o Fórum possui monitoramento eletrônico de sistema de alarmes e que, segundo o noticiado em reunião correcional, funciona adequadamente. Não existem na Comarca: Pórtico Detector de Metal, Circuito Fechado de TV (CFTV), catracas e Scanner de raio-x.

Ainda de acordo com a ASMIL, as armas de fogo e munições estão sendo depositadas em local relativamente seguro, haja vista que estão sendo armazenadas em um depósito individual com tranca e cadeados, com encaminhamento ao Exército, conforme cronograma estipulado, situação confirmada pela unidade correcionada.

No decorrer da videoconferência, a unidade pontuou que os sistemas eletrônicos e a disponibilização do vigilante armado atendem a demanda.

Relativamente ao protocolo de segurança, a ASMIL manifestou no SEI de correição da Diretoria do Foro da Comarca de Paranã (evento 20.0.000024691-4, evento 3550471):

Em atenção a Decisão 288 SECORPE CGJUS (3528669), associado ao Relatório 24 SECORPE CGJUS (3512246), sobre a Correição Ordinária no Fórum da Comarca de Paranã/TO, para que no âmbito dessa Assessoria Militar manifeste quanto à elaboração de protocolo orientativo de conduta para os servidores e magistrados diante de situação de risco no ambiente laboral e apresente laudo de vistoria que ateste a segurança ou não do depósito de armas da Comarca.

Vale ressaltar que a Administração do Tribunal de Justiça, vem provendo esforços para que todas as unidades do Poder do Judiciário do Tocantins, possam ser estruturadas com medidas associadas de segurança, nesse sentido verifica-se que a RESOLUÇÃO Nº 5/TJTO, DE 09 DE ABRIL DE 2015, regula os protocolos de segurança adotados nas instalações do Poder Judiciário.

Na referida Resolução são elencadas medidas preventivas no intuito de inibir ações criminosas e quaisquer condições que atentem contra a segurança das instalações judiciárias e da incolumidade de seus membros, servidores e usuários, e, ainda a obrigatoriedade de resguardar a integridade do patrimônio público.

Dessa forma preventiva, visando mitigar a ocorrência de situações de risco, a aludida Resolução elenca uma série de medidas a serem adotadas, dentre elas:

- O acesso às dependências do Tribunal de Justiça, Fóruns e demais Prédios do Poder Judiciário;
- Estabelece o sistema de segurança no âmbito do poder judiciário;
- Regras aplicáveis à promoção da segurança;
- Dispõe sobre o acesso de magistrados, membros do Ministério Público, defensores públicos, advogados, servidores e visitantes;
- Regulamenta os protocolos de segurança quanto à entrada de armas de fogo nas instalações do poder judiciário;
- Disciplina o acesso de veículos e o uso dos estacionamentos; o recebimento de correspondências e encomendas; a entrada e saída de bens pertencentes ao poder judiciário.

Entretanto, uma vez que houver falha em alguma das medidas preventivas, consequentemente ocasionando uma situação real de risco aos magistrados, servidores e visitantes, deverão ser adotadas medidas reativas seguindo protocolos constantes em Procedimento Operacional Padronizado (POP), para uniformizar as condutas e minimizar os efeitos causados por uma ação criminosa.

Nesse sentido a Presidência do TJTO, Processo SEI 20.0.000008525-2, através do Despacho (3152392), encaminhando em seguida a todos os Desembargadores, Magistrados, COPESE e ASMIL, para conhecimento o Ofício Circular nº 070/2020/AMB/SG (3152508), e duas sugestões de Procedimentos Operacionais Padronizados elaborados pela Diretoria de Segurança de Magistrados, da Associação dos Magistrados Brasileiros.

Dentre os supracitados Procedimentos Operacionais Padronizados, destacamos o POP nº 002, que se refere à situação de Magistrado ameaçado ou agredido dentro da unidade Judiciária (3151544), pois apresenta atividades imediatas de uniformização das condutas a serem adotadas nesses casos, as providências secundárias e as providências a serem adotadas na hipótese de óbito ou grave ferimento no momento do evento crítico.

Pelo fato de o referido POP já ter sido divulgado a todas as Comarcas (3152508), a ASMIL sugere que a aplicação desse documento também se estenda aos servidores das unidades do Poder do Judiciário do Tocantins, afim de que se obtenha a efetiva padronização das condutas a serem adotadas pelos magistrados e servidores em caso de situações reais de risco no ambiente laboral.

É importante destacar que mesmo utilizando provisoriamente o POP apresentado pela AMB, ao mesmo tempo está sendo elaborado pela ASMIL o modelo de Procedimento Operacional Padronizado do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, o qual deverá ser submetido à apreciação da COPESE, e posteriormente divulgado a todas as unidades do Poder do Judiciário do Tocantins.

Verifica-se que o SEI 20.0.000008525-2 de que trata o Ofício Circular nº 070/2020/AMB/SG é sigiloso, de modo que a Divisão de Correição não possui acesso para acompanhamento do foi que providenciado naquele processo.

2.5.1 Providências

(i) Notificar a ASMIL para que, no prazo de 10 (dez) dias, informe à Divisão de Monitoramento Pós-Correcional o prazo final para a conclusão da elaboração do modelo de Procedimento Operacional Padronizado do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, em cumprimento às disposições do art. 13 da Resolução CNJ nº 291/2019 e da Resolução TJTO nº 5/2015;

(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

2.6 Equipamentos e Sistemas de Informática

Na Informação nº 7046/2021/PRESIDÊNCIA/DIGER/DTINF/DMSU, a Divisão de Manutenção e Suporte registrou que os "*Equipamentos como scanners e monitores encontram-se em bom estado. Em relação às impressoras, as mesmas encontram-se com mais de 5 anos de uso, fora do período de garantia. Foi realizado procedimento licitatório (SEI 20.0.000016077-7) para contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão e a partir de Abril/2021 será iniciada a substituição de todas as impressoras da Comarca. Na Comarca há ainda 3 (três) computadores do modelo Itautec SM3330, com mais de 5 anos de uso, em bom estado de funcionamento*" (SEI 21.0.000004840-0, evento 3591835).

2.6.1 Providências

(i) Notificar a DMSU para que, no prazo de 10 (dez) dias, informe acerca do desfecho do procedimento licitatório, bem como se as substituições das impressoras da Comarca já foram executadas;

(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

2.7 Inventário, Mobiliário e Equipamentos de Informática

Conforme manifestação da Divisão de Patrimônio, no exercício de 2018, alguns bens não foram fisicamente encontrados na comarca. Aquela Divisão relatou ainda que a realidade patrimonial da referida comarca poderá não ser a mesma, devido o lapso temporal da realização do procedimento (SEI 21.0.000004840-0, evento 3595123).

Conforme Informação Nº 15963 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DF DIANÓPOLIS (evento 3707282), foi encaminhado à Divisão de Patrimônio do Tribunal de Justiça o SEI nº 21.0.000011530-1, solicitando o levantamento do patrimônio da Comarca de Dianópolis; portanto, sugere-se solicitação de informes atualizados, no prazo de até 10 dias.

2.7.1 Providências

(i) Notificar o magistrado responsável para:

a) reiterar o pedido levantamento do patrimônio junto a Divisão de Patrimônio, registrando nestes autos, **no prazo de 10 dias**, as providências adotadas, nos termos do art. 71, incisos XV e XVI, do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO;

b) observar as disposições contidas na Instrução Normativa TJTO nº 7/2021, que dispõe sobre a gestão patrimonial no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, notadamente os arts. 34, 56, §1º e art. 63;

(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas no SEI 21.0.000011530-1, e das demais diligências contidas neste relatório, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

2.8 Melhorias

A unidade solicitou cursos de capacitação, tais como de processos administrativos de sindicância, gestão cartorária, atendimento ao público, gestão de pessoas, bem como treinamento específico quanto às correções dos cartórios extrajudiciais, que são promovidas pelo Corregedor Permanente da Comarca.

No que diz respeito aos cursos de gestão de cartório, no processo de correção da 1ª Vara Criminal da Comarca de Palmas foi solicitado à Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) a realização ou inclusão no plano de capacitação de curso de gestão voltado para magistrados e servidores. Os autos foram encaminhados à ESMAT que, por sua vez, não ainda apresentou resposta, de modo que os pedidos permanecerão em acompanhamento pela equipe de correção (vide SEI 20.0.000007491-9, evento 3261569).

Com relação ao curso de gestão de pessoas, a ESMAT realizou o 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, tendo sido aberta nova turma (EDITAL nº 39/2021 - SEI 21.0.000004692-0), com inscrições realizadas no período de 10 a 23 de março de 2021 e atividades previstas para 05 a 20 de abril de 2021.

O curso de Atendimento ao Público no Serviço Público foi realizado pela ESMAT no último ano (EDITAL nº 022/2020 - SEI 20.0.000006360-7), com inscrições realizadas no período de 7 a 14 de maio de 2020 e atividades previstas para 19 de maio a 30 de junho de 2020.

Registre-se, por oportuno, que na reunião de encerramento das correções nas Comarcas de Itacajá, Miracema do Tocantins, Miranorte e Pedro Afonso, foi relatado que o curso de Gestão Judiciária já se encontra em discussão na CGJUS/TO, com previsão de realização no segundo semestre de 2021, com possibilidade de abranger aspectos das correções realizadas pelas próprias comarcas igualmente (Ata Nº 288, de 25 de junho de 2021, inserida no evento 3770794 do processo SEI 20.0.000027132-3).

2.8.1 Providências

(i) Encaminhar os autos à Coordenadoria dos Serviços Notariais e de Registro para manifestação quanto à capacitação das correções dos cartórios extrajudiciais sugeridas pela unidade, no prazo de 10 (dez) dias;

(ii) À ESMAT para manifestação quanto à viabilidade de realização de curso voltado a processos administrativos de sindicância, com viés prático, objetivando sanar as dificuldades apontadas pelo magistrado, no prazo de 10 (dez) dias;

(iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas nos processos SEI's 20.0.000024718-0 e 20.0.000007491-9, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

3. 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. Nada obstante, não foram apresentadas nem identificadas na unidade correccionada boas práticas que possam ser replicadas de forma sistematizada para outras unidades do Tribunal de Justiça.

Em 04 de junho de 2020, foi editada a Portaria Conjunta nº 19/2020, a qual instituiu e regulamentou o Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário. Assim, caso a unidade desenvolva boas práticas, orienta-se que sejam registradas no [formulário específico](#) disponível no site da Corregedoria-Geral da Justiça, as quais devem ser enviadas via SEI, até o último dia útil do mês de outubro do calendário judiciário.

4. 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 do primeiro grau 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 no item 2 do presente relatório, sem prejuízo da adoção de outras medidas que se destinem à correção de outras inconformidades eventualmente encontradas, em alinhamento aos atos normativos que disciplinam os serviços do primeiro grau de jurisdição, expedidos pela Corregedoria, Tribunal de Justiça do Tocantins e CNJ.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS
2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

2.1 Recursos Humanos	2.1.1 Providências (i) Relativamente à deficiência do número de servidores e das solicitações das respectivas unidades e considerando a Resolução nº 13/2021, publicada no DJE 4988 em 25/06/2021, que pode interferir no quadro de pessoal atual de todas as unidades da comarca, à COGES/ASEST para, no prazo de 10 (dez) dias a contar da recepção dos processos oriundos da extinta comarca de Almas (art. 11), prestar esclarecimentos quanto à força de trabalho utilizada para a base de cálculo, tendo em vista o quantitativo de servidores efetivamente lotados na 1ª Vara Cível, no Juizado Especial Cível e Criminal e na 1ª Vara Criminal; (ii) Após manifestação da COGES/ASEST, à Presidência deste Sodalício para: a) Manifestar acerca da possibilidade ou não da disponibilização de assessor jurídico de 1ª instância para atuar exclusivamente na Diretoria do Foro da Comarca de Dianópolis; b) Avaliar, no âmbito de sua competência, o quadro funcional da 1ª Vara Cível, do Juizado Especial Cível e Criminal e da 1ª Vara Criminal, considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 10/96 c/c Resolução CNJ n. 219/2016, observada a lotação paradigma realizada pela COGES/ASEST no item "i", c) Manifestar acerca da possibilidade ou não da disponibilização de um estagiário remunerado à disposição da Central de Execuções Fiscais, nos termos da Portaria TJTO nº 1353/2021, a qual fixa o número de estagiários remunerados de curso superior, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins; (iii) Notificar a unidade administrativa correccionada, por meio do magistrado competente, para tomar ciência e observar as disposições, no que for cabível à unidade administrativa, dos atos normativos publicados recentemente: • Resolução CGJUS nº 8/2021 (Regimento Interno da CGJUS); • Resolução CGJUS nº 13/2021 (Dispõe sobre a desinstalação da Comarca de Almas e sua anexação à Comarca de Dianópolis, e dá outras providências); • Provimento CGJUS nº 1/2021 (Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça -2021-2026); • Recomendação Nº 3/2021 CGJUS/CHGABCGJUS (Recomenda que as correções gerais ordinárias realizadas pelos Juízes Corregedores Permanentes das comarcas no ano de 2021 sejam feitas por meio virtual/remoto e dá outras providências); • Provimento Nº 9/2021 -CGJUS/CHGABCGJUS (Institui o Encontro de Juizes(as) Corregedores(as) Permanentes e a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins - ENCOPE, regulamenta sua realização e dá outras providências); • Portaria TJTO Nº 769/2021 (Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário); • Instrução Normativa TJTO nº 07/2021 (Dispõe sobre a gestão patrimonial no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins), notadamente os arts. 34, 56, §1º e 63. (iv) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.3 Usuários e Segurança da Informação	2.3.1 Providências (i) Notificar a unidade administrativa correccionada, por meio do magistrado competente, para que adote rotina de, a cada 30 dias, consultar e excluir os usuários divergentes conforme o exposto na Recomendação nº 01/2021/CGJUS. (ii) observar as orientações da DTINF subscritas no evento 3745423, em caso de eventual erro no malote digital, cujos usuários autorizados constam no evento 3591509.
2.4 Sinal da Internet	2.4.1 Providências (i) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas no SEI 21.0.000002528-0, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.5 Segurança Institucional	2.5.1 Providências (i) Notificar a ASML para que, no prazo de 10 (dez) dias, informe à Divisão de Monitoramento Pós-Correccional o prazo final para a conclusão da elaboração do modelo de Procedimento Operacional Padronizado do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, em cumprimento às disposições do art. 13 da Resolução CNJ nº 291/2019 e da Resolução TJTO nº 5/2015; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.6 Equipamentos e Sistemas de Informática	2.6.1 Providências (i) Notificar a DMSU para que, no prazo de 10 (dez) dias, informe acerca do desfecho do procedimento licitatório, bem como se as substituições das impressoras da Comarca já foram executadas; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.7 Inventário, Mobiliário e Equipamentos de Informática	2.7.1 Providências (i) Notificar o magistrado responsável para: a) reiterar o pedido levantamento do patrimônio junto a Divisão de Patrimônio, registrando nestes autos, no prazo de 10 dias, as providências adotadas, nos termos do art. 71, incisos XV e XVI, do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO; b) observar as disposições contidas na Instrução Normativa TJTO nº 7/2021, que dispõe sobre a gestão patrimonial no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, notadamente os arts. 34, 56, §1º e art. 63; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas no SEI 21.0.000011530-1, e das demais diligências contidas neste relatório, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.8 Melhorias	2.8.1 Providências (i) Encaminhar os autos à Coordenadoria dos Serviços Notariais e de Registro para manifestação quanto à capacitação das correções dos cartórios extrajudiciais sugeridas pela unidade, no prazo de 10 (dez) dias; (ii) À ESMAT para manifestação quanto à viabilidade de realização de curso voltado a processos administrativos de sindicância, com viés prático, objetivando sanar as dificuldades apontadas pelo magistrado, no prazo de 10 (dez) dias; (iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas nos processos SEI's 20.0.000024718-0 e 20.0.000007491-9, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

Eis o relatório final de correção da **Diretoria do Foro da Comarca de Dianópolis**, que submetemos à Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça, com a sugestão de que, uma vez aprovado, Vossa Excelência determine as providências apontadas, competindo à Divisão de Monitoramento Pós-Correccional acompanhar 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 presente relatório final da Diretoria do Foro da Comarca de Dianópolis.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pontes Alcantara, Assessora Jurídica**, em 14/07/2021, às 11:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero, Chefe de Divisão**, em 14/07/2021, às 11:04, 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 **3798367** e o código CRC **C0966EA1**.