

**PROCESSO** 21.0.000011248-5

**INTERESSADO** Diretoria do Foro da Comarca de Miranorte - TO

**ASSUNTO** Correção Ordinária realizada na Diretoria do Foro da Comarca de Miranorte, conforme Portarias nº 449/2021 - CGJUS/SECORPE e na Portaria nº 1301/2021 - CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR

**Relatório Nº 508 / 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.

Nos termos dos arts. 55 e 56, inciso I, da Resolução nº 8/2021/TJTO, a Divisão de Correção e Inspeção, diretamente subordinada à Coordenadoria de Correção, Planejamento e Aprimoramento da Primeira Instância, tem por objetivo precípua executar os trabalhos correcionais e de inspeção, sob a direção do(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça e do(a) Juiz(a) Auxiliar ao(a) qual se subordina, nas unidades judiciais da primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e nos estabelecimentos prisionais, socioeducativos, entidades de acolhimento e estabelecimentos de cumprimento de medidas de segurança.

Consoante o estabelecido na Portaria nº 449/2021 - CGJUS/SECORPE e na Portaria nº 1301/2021 - CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR, foi realizado o trabalho de Correção Ordinária na **Diretoria do Foro da Comarca de Miranorte**, abrangendo as questões afetas ao âmbito administrativo da referida unidade, 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 correcionadas, os quais foram juntados ao Processo SEI nº 21.0.000004834-5, que trata da Correção Geral Ordinária na Comarca de Miranorte e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correcionada, sendo o desta unidade o SEI nº 21.0.000011248-5

Em seguida, foi confeccionado um questionário para avaliação das unidades correcionadas, 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 correcionadas, por videoconferência (correção remota), conforme cronograma previamente divulgado no processo SEI 21.0.000004834-5, evento 3713815.

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

Em seguida, a equipe correcional, quando necessário, determinou a realização de diligências complementares, com vistas a identificar as possíveis causas dos problemas detectados e as respectivas providências. Ao final, foi confeccionado relatório final para cada unidade correcionada, 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 Divisão de Monitoramento Pós-correcional, bem como as providências necessárias nas situações que não demandem a execução de plano de ação, nos termos do art. 59, incisos I e II, da Resolução nº 8/2021/TJTO.

Registre-se que a complexidade da correção e dos relatórios decorrentes desta, bem como sua fidedignidade à situação da unidade correcionada 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 correcionada conterão as providências necessárias.

### 1.3 Dos Trabalhos Correcionais

A abertura da correção geral ordinária nas Comarcas de Itacajá, Miracema do Tocantins, Miranorte e Pedro Afonso ocorreu no dia 08/06/2021, 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 juizes auxiliares e servidores da Corregedoria-Geral da Justiça, representantes das serventias extrajudiciais, Presidente da Associação dos Magistrados do Estado do Tocantins e demais autoridades do Sistema de Justiça.

A equipe dos trabalhos de correção foi designada por meio da Portaria nº 1.301/2021/CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR, de 24 de maio de 2021,

inserida nos respectivos Processos SEI das Comarcas e publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 4966, de 24/05/2021, como também no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça.

No período de 09 a 17 de junho de 2021 foram realizadas as reuniões correcionais 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 18 de junho de 2021, às 14 horas, foi realizada a reunião de encerramento dos trabalhos correcionais, também por videoconferência, conforme o registrado em ata e juntado nos Processos SEI das Comarcas.

## 2. ACHADOS DE CORREIÇÃO (ADMINISTRATIVO)

### 2.1 Recursos Humanos e Consumo da Comarca

Trata-se de unidade administrativa dirigida pelo Dr. Ricardo Gagliardi, nos termos do Decreto Judiciário 145, publicado no Diário da Justiça nº 4715, de 16/04/2020.

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 (evento 3713142), a unidade esclareceu que o atendimento ao público da Comarca é regulado pelo art. 61 do Regimento Interno da Comarca de Miranorte, e é feito por meio do balcão virtual e telefone para os jurisdicionados e advogados, havendo também um grupo de whatsapp denominado “Canal Direto Miranorte”, no qual os advogados fazem suas solicitações, que são encaminhadas direto ao magistrado e assessoria.

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro de servidores da Diretoria do Foro é composto por 03 (três) servidores nomeados em comissão, sendo 02 (dois) assessores jurídicos e 01 (um) secretário do juízo, 01 (uma) servidora cedida ao TJ e 01 (um) estagiário, conforme relação a seguir:

| MATRÍCULA | NOME                               | CARGO/FUNÇÃO        |
|-----------|------------------------------------|---------------------|
| 272937    | Dárley Rodrigues da Silva          | Secretário do Juízo |
| 353333    | Eluar Borges Maione                | Assessor jurídico   |
| 357735    | Klemison Fernandes Cardoso         | Estagiário          |
| 354848    | Sebastião Donizete da Silva Junior | Assessor jurídico   |
| 353854    | Shirlei Cristina Canalle Castro    | Cedida ao TJ        |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI21.0.000004834-5, evento 3703834).

Já a unidade, em resposta ao questionário prévio (evento 3713142), relacionou em sua força de trabalho apenas os servidores Dárley Rodrigues da Silva e Shirlei Cristina Canalle Castro. Contudo, por ocasião da reunião correcional, o secretário do juízo esclareceu que os servidores Eluar Borges Maione e Sebastião Donizete da Silva assessoram as respectivas serventias. Não se trata, portanto, de divergência de lotação, pois comumente os assessores de Comarcas de varas únicas são lotados na Diretoria do Foro ou Gabinete do Juiz.

Ainda em reunião correcional, a unidade esclareceu que o estagiário Klemison Fernandes Cardoso, de fato, não faz parte de seu quadro funcional, havendo divergências neste sentir.

Sobre o registro de frequência eletrônico, o SESER informou (evento 3709431) que os assessores jurídicos são dispensados do registro, conforme atos autorizativos expedidos nos processos SEI nº 16.0.000005758-8 (Eluar Borges Maione) e nº 17.0.000023475-3 (Sebastião Donizete da Silva Júnior). Noticiou no mesmo evento que não há servidores em regime de teletrabalho deferido pela Resolução nº 65/2019. As mesmas especificidades foram apontadas para o assessor jurídico Dayan Jerff Martins Viana, matrícula 353111, lotado no Gabinete do Juiz (dispensa de frequência autorizada no processo SEI nº 16.0.000005758-8).

Quanto ao número de servidores que atuam na unidade, esta entende que a força de trabalho existente é suficiente para atender a demanda. Contudo, a insuficiência de servidores foi pontuada pela Serventia Cível (21.0.000011241-8), Serventia Criminal (21.0.000011242-6), CEJUSC (21.0.000011243-4) e Central de Mandados (21.0.000011244-2) em suas respectivas reuniões correcionais. 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.

Veja-se que as unidades judiciais não mencionaram qual o número de servidores entendem como necessário para o atendimento da demanda, contudo, o CEJUSC narrou que uma das principais dificuldades encontradas no trabalho desenvolvido é a falta de nomeação de uma função de chefe de secretaria para a unidade, e a Central de Mandados pontuou que é necessário a lotação de mais um oficial de justiça para atender a Comarca.

Como já observado nos relatórios correcionais das referidas unidades, relativamente à lotação paradigma, a COGES/ASEST apresentou o quantitativo ideal para a Comarca de Miranorte, referente aos servidores de cartório, assessoria judicial e Central de Mandados, com base na Resolução CNJ nº 219, de 26/04/2016, evento 3735416, a saber:

Servidores

| Unidade Judiciária | Lotação Sugerida mínima (A) | Força de trabalho (B) (Sajudp) efet, com e ced 31/12/2019 | 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) |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|--------------------|-------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Miranorte          | 10                          | 16                                                        | 5       | 3                  | 8           | 8                                          | 6                                                                   |

Assessores

| Unidade Judiciária | Lotação Sugerida mínima (A) Assessor | Força de trabalho (B) Assessor | Diferença - Lotação sugerida (A) e Força de Trabalho (B) (31/12/19) |  |  |  |  |
|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Miranorte          | 2                                    | 3                              | 1                                                                   |  |  |  |  |

Central de Mandados

| Unidade Judiciária | Lotação Sugerida mínima (A) | Força de trabalho (B) (Sajudp) efet, com e ced 31/12/2019 | Efetivo | Cargos em Comissão | Cedido Puro | Diferença - Lotação sugerida (A) e Força de Trabalho (B) (31/12/19) |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|--------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| Miranorte          | 2                           | 2                                                         | 2       | 0                  | 3           | 0                                                                   |

De acordo com os cálculos realizados pela COGES/ASEST, a comarca possui uma força de trabalho atuante maior que a lotação sugerida, tanto em cartório como na assessoria jurídica. Porém, há 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.

Extraí-se dos referidos cálculos que a unidade judiciária possui 05 (cinco) servidores efetivos, o que coincide com a lotação trazida pela DIGEP no evento 3703834, e 08 (oito) servidores cedidos, o que a princípio corresponde ao quantitativo trazido pela DIGEP, mas se considerar os 06 (seis) servidores cedidos lotados nas serventias cível e criminal, e também os 02 (dois) lotados na Diretoria do Foro e no CEJUSC, respectivamente.

Já o número de cargos em comissão da unidade judiciária não confere com o relacionado nos autos pela DIGEP e pela própria unidade judiciária. Os cargos em comissão trazidos pela DIGEP são: 01 (um) servidor cedido chefe de secretaria lotada na serventia cível, e 01 (um) nomeado em comissão com lotação da Diretoria do Foro (secretário do juízo).

Portanto, não foi possível verificar quais seriam os três cargos em comissão informados pela COGES/ASEST e tão pouco se a servidora cedida Elismonica Soares da Costa, que também é chefe de secretaria da serventia civil (cargo em comissão), está contabilizada duas vezes nos cálculos daquela Assessoria de Estatística. Registre-se que o quantitativo de assessores (cargo em comissão) foi anunciado separadamente e não interfere na quantidade de cargos em comissão acima abordado.

Já na Central de Mandados há equilíbrio entre a lotação sugerida e a efetiva, em que pese a unidade tenha mencionado a imprescindibilidade de mais um oficial de justiça, tal como o previsto na Lei Complementar nº 10/1996.

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 2ª entrância contarão com 2 (dois) escrivães e 4 (quatro) técnicos judiciários, ou seja, considerando o número total de servidores informados pela DIGEP no evento 3703834 em ambas as serventias (1 escrivã, 4 técnicas judiciárias e 6 servidores cedidos), o quadro funcional estaria completo, apesar de não corresponder aos cargos previstos na Lei Orgânica do Poder Judiciário. Se considerar as lotações informadas nos eventos 3716238 e 3715546 pelas serventias civil e criminal, respectivamente, o quadro funcional permanece completo, pois foram noticiados o total de 12 servidores.

O mesmo não ocorre em relação aos oficiais de justiça, pois o quadro de servidores previsto no anexo III da Lei Complementar nº. 10/1996 é composto por três cargos destinados à Comarca de Miranorte e só existem dois providos.

A Comarca conta também com a atuação de quatro colaboradores terceirizados, conforme o informado pela Divisão de Serviços Gerais no evento 3700449:

| Função        | Nome do colaborador            |
|---------------|--------------------------------|
| Servente      | Antonia Elba de Moraes         |
| Servente      | João Victor Mariano dos Santos |
| Copeiro       | Maria José da Silva            |
| Recepcionista | Joedson de Sousa Araujo        |

Ainda no Memorando nº 1088 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/DSG, a DSG noticiou que o consumo de energia elétrica da Comarca está na média das Comarcas de mesma entrância, e o de água potável acima da média, conforme tabelas inseridas no evento 3700449 do processo SEI nº 21.0.000004834-5.

Indagada a unidade quanto ao consumo elevado de água, em reunião correcional o secretário do juízo informou que foi constatada a existência de vazamento nas conexões hidráulicas do Fórum, sendo orientado pela equipe de correição para empreender as diligências necessárias junto à BRK Ambiental – Companhia de Saneamento do Tocantins e até mesmo junto à Diretoria de Obras do Tribunal de Justiça.

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 3701043, o SADIST informou que foi criado o Subalmoxarifado, sendo o servidor Dárley Rodrigues da Silva, matrícula 272937, o responsável pela solicitação de matérias pelo Sistema ASI.

Relativamente ao uso de veículo oficial, o Serviço de Transporte (SETRAN) informou que **não** há veículo oficial disponibilizado para Comarca de Miranorte (SEI 21.0.000004834-5, evento 3700017).

Quanto às ações de sustentabilidade, o Núcleo de Gestão Socioambiental informou que a Diretoria do Foro da referida comarca implantou e está em execução o projeto Agenda Ambiental, conforme processo SEI 19.0.000012605-8. Como parte das ações do Projeto, estão sendo executadas: “1) Pela Diretoria do Foro e pelo NUGES, o monitoramento mensal de alguns indicadores por meio do sistema eletrônico SIGA; 2) Em 2020, foram descartados mais de 370 quilos de papel destinados à Cooperativa de Catadores de Recicláveis de Palmas - COOPERAN; 3) Foi realizado diagnóstico predial para aferir os problemas e promover melhorias visando a qualidade de vida dos servidores no ambiente de trabalho e melhor uso pelo das instalações pelos jurisdicionados; 4) Foi realizada no auditório do Fórum palestra sobre o Plano de Logística Sustentável destinada aos magistrados e servidores; 5) Desligamento dos ares-condicionados no período de intervalos de expediente; 6) Orientação pela Diretoria do Foro, para que os usuários desliguem as luzes e utilizem luz natural nos ambientes das salas; 7) Construção de horta para cuidados dos estagiários e servidores; 8) Plantio de mudas de plantas nativas do cerrado; 9) Placas de identificação das espécies de mudas nativas do cerrado; e 10) Previsão, em 2021, de instalação de usina fotovoltaica.”(SEI 21.0.000004834-5, evento 3716496).

Instada sobre a implantação de política de consumo consciente dos recursos materiais, a Diretoria do Foro informou que os servidores são alertados sobre a necessidade de desligar as luzes e os aparelhos de ar condicionado quando as salas não estiverem sendo utilizadas, que evitam a impressão de documentos ou o fazem com letra sustentável, que separam as garrafas pets, medicamentos e pilhas para reciclagem, e que possuem uma horta

Por fim, 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, à COGES/ASEST para, no prazo de 10 (dez) dias, prestar esclarecimentos quanto à força de trabalho utilizada para a base de cálculo da lotação sugerida para a Comarca de Miranorte, tendo em vista o quantitativo de servidores efetivamente lotados na Comarca;

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

a) avaliar, no âmbito de sua competência, o quadro funcional da unidades judiciárias e Central de Mandados da Comarca de Miranorte, 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”;

b) manifestar acerca da possibilidade ou não de nomeação de servidor para exercer a função de chefe de secretaria do CEJUSC de Miranorte;

(iii) Notificar a unidade administrativa correcionada, por meio do magistrado competente, para:

a) regularizar junto à DIGEP a lotação/extinção do vínculo de estágio de Klemison Fernandes Cardoso, matrícula 357735, nos termos do art. 71, XXV do Provimento CGJUS 11/2019, no prazo de 10 (dez) dias;

b) informar as diligências empreendidas para sanar o vazamento de água, e se a inconformidade foi resolvida, no prazo de 10 (dez) dias;

c) 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 correições 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.

## 2.2 Pesquisa De Satisfação

A unidade não realiza pesquisa de satisfação com os usuários, sendo afirmado pelo secretário do juízo que serão estudados meios de viabilizar este diagnóstico.

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 correição 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 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 2021.

Além do sistema e-Proc, outras possíveis vulnerabilidades foram observadas durante os trabalhos correccionais, 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, 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, de modo a manter a segurança dos dados constantes nos sistemas, 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 21.0.000004834-5, evento 3686550, 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 pelo GMF no evento 3724884(SEEU), pela DSI no evento 3733225 e consulta Qlik no evento 3740492 (e-Proc), pela DASR no evento 3723307 (Sparc) pela SSW no evento 3733348 (Malote Digital), Suporte SEI no evento 3725310 (SEI). 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. A equipe correccional, em reunião orientou que a unidade verificasse os acessos aos respectivos sistemas, promovendo as devidas exclusões de pessoas estranhas.

### 2.3.1 Providências

(i) Notificar a unidade para observar a regularidade do cadastro de servidores e juízes em seus sistemas, excluindo ou solicitando a exclusão dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional, e 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 3733348.

## 2.4 Segurança Institucional

Quanto à segurança institucional, seja das instalações do prédio, seja da integridade dos usuários, servidores e magistrados, a ASMIL informou no SEI 21.0.000004834-5, evento 3698855, que não existem Policiais Militares trabalhando no Fórum, em 16/05/2021.

Contudo, quanto a vigilantes armados, informou que foi celebrado contrato com a empresa Reduto Segurança Privada – Ltda, Processo Sei nº 21.0.000004600-8, e dentro do redimensionamento proposto para maximizar os recursos disponíveis de forma a proporcionar a maior abrangência das ações de segurança do Poder Judiciário Tocantinense, a unidade do Poder Judiciário de Miranorte/TO se encontra atendida com 01 (um) posto de serviço desde do dia 20/04/2021, em regime de escala de 44 horas semanais, em período diurno.

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

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 Paran /TO, para que no âmbito dessa Assessoria Militar manifeste quanto   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 N  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 patrim nio 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   entrada de armas de fogo nas instalações do poder judiciário;
- Disciplina o acesso de veículos e o uso dos estacionamento; 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   Presidência do TJTO, Processo SEI n 20.0.000008525-2, através do Despacho (3152392), encaminhando em seguida a todos os Desembargadores, Magistrados, COPESE e ASMIL, para conhecimento o Ofício Circular n  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 n  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 n  070/2020/AMB/SG   sigiloso, de modo que a Divisão de Correção não possui acesso para acompanhamento do foi que providenciado naquele processo.

#### 2.4.1 Providências

(i) Notificar a ASMIL para que, no prazo de 10 (dez) dias, informe   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 n  291/2019 e da Resolução TJTO n  5/2015;

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

#### 2.5 Equipamentos e Sistemas de Informática

Em reunião correcional, a unidade mencionou que os equipamentos de informática estão de acordo com as suas necessidades, e que recentemente todos computadores foram substituídos. No que tange à operabilidade dos sistemas, manifestou insatisfação quanto ao funcionamento do sistema e-Proc.

Sobre as inconsistências dos sistemas, a DASR informou que todas as solicitações referentes aos sistemas e serviços do TJTO sejam **sempre** remetidos   Central de Serviços, nos termos da Instrução Normativa n  11, de 3 de setembro de 2020.

De todo modo, e conforme o anunciado na reunião de encerramento das correções (Ata 288, item 2, do evento 3777875), o Diretor de Tecnologia da Informação pontuou, naquela oportunidade, que o e-Proc estava há 36 dias sem registros de intercorrência de instabilidade no sistema de forma considerável.

Este assunto também foi trazido pela serventia cível da Comarca de Miranorte, e por abranger outras não conformidades narradas pela unidade (incluindo moviment  es processuais que supostamente desaparecem e reaparecem), as providências necessárias são tratadas nos autos de correção daquela serventia (21.0.000011241-8), por ser mais abrangente.

#### 2.6 Inventário, Mobiliário e Equipamentos de Informática

Conforme manifestação da Divisão de Patrim nio (SEI 21.0.000004834-5, evento 3704059), há registro que o último inventário patrimonial da Comarca de Miranorte foi realizado no exercício de 2018, com registro no processo SEI n  18.0.000025900-0, e apresentou algumas inconsistências, como segue:

“...b) *Existem inconsistências patrimoniais? Quais providências tomadas?*

*R. No levantamento físico foram identificados bens que no sistema patrimonial se encontrava naquela localidade, mas que fisicamente não foi encontrados pela equipe inventariante. O processo foi encaminhado à Diretoria do Foro para conhecimento e manifestação.”*

Nos autos n  18.0.000025900-0, a Diretoria do Foro se manifestou quanto às inconsistências, vejamos:

- 1 - Os itens de 1 a 4, duas estantes de madeira e duas cadeiras fixas, são bens muito antigos e provavelmente se deterioraram com o tempo;
- 2 - Os dois computadores dos itens 5 e 6 foram encaminhados ao depósito de informática do Tribunal de Justiça, conforme termo de entrega do evento3707479;
- 3 - **O notebook constante do item 7, encontra-se em poder do Magistrado Cledson José Dias Nunes, o qual foi promovido para a Comarca de Palmas, lotado na 1  Vara Criminal do fórum de Palmas-TO;**
- 4 - Os livro descritos nos itens de 8 a 31, realmente não foram encontrados, inclusive o Magistrado   época fez buscas em sua casa, pois tinha levado alguns livros, mas não os encontrou;

Diante da informação apresentada no item 03, a Diretoria de Patrim nio encaminhou os autos   1  Vara Criminal do Fórum de Palmas, para confirmação se o notebook - patrim nio 45733, se encontra com o Magistrado Dr. Cledson José Dias Nunes (3725501).

Até o momento da confecção deste relatório o magistrado não havia apresentado resposta nos autos, e durante a reunião por videoconferência a equipe de

correição orientou a unidade a resolver as inconsistências junto ao departamento responsável.

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

#### 2.6.1 Providências

(i) Notificar a unidade correccionada, por meio do magistrado responsável, para:

a) Regularizar o 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, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

#### 2.7 Melhorias

Em reunião correcional, a unidade solicitou cursos de capacitação, entre eles o de gestão cartorária, gestão de pessoas, atendimento ao público, práticas de sustentabilidade, PJECOR e curso para toda a equipe que atua junto com o corregedor permanente nas correições dos cartórios extrajudiciais. No tocante aos cursos voltados à atividade judicial, as unidades judiciais da comarca solicitaram cursos específicos, os quais serão aqui tratados.

Quanto à **Serventia Cível**, a servidora Elismonica Soares da Costa reiterou em reunião correcional a necessidade de capacitação contínua de servidores, conforme já havia anunciado em resposta ao questionário prévio (evento 3716238). De acordo com a servidora, os cursos ofertados pela ESMAT são satisfatórios, contudo, alguns foram ministrados em períodos muito próximos ou até mesmo correspondentes, o que dificultou a participação dos servidores. No ponto, a servidora sugeriu que os cursos sejam oferecidos em datas mais espaçadas, bem como sejam comunicadas as alterações de movimentações processuais antecipadamente, persistindo a necessidade de curso de retenção de impostos e movimentação processual de forma contínua, embora os servidores já tenham realizado este último.

Na **Serventia Criminal**, a servidora Kassandra Araújo Oliveira Kasburg narrou em reunião correcional que os cursos ofertados pela ESMAT são satisfatórios, contudo, alguns foram ministrados em períodos muito próximos ou até mesmo correspondentes, o que dificultou a participação dos servidores. No ponto, a servidora sugeriu que os cursos sejam oferecidos em datas mais espaçadas, bem como sejam comunicadas as alterações de movimentações processuais antecipadamente, persistindo a necessidade de curso sobre as alterações no processo penal e de movimentação processual de forma contínua. A servidora informou ainda que fez o curso de Movimentação Processual oferecido pela Esmat, assim como o do Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU).

Sobre os pedidos de espaçamento entre as capacitações ofertadas e novo curso de movimentação processual, estes pedidos foram inseridos no processo de correição da 2ª Vara Cível de Porto Nacional (SEI nº 20.0.000024718-0), nos seguintes moldes:

(i) Solicitar à ESMAT a inclusão em Plano de Capacitação:

(a) de nova turma do Curso Autuação Correta de Processos em Observância às Tabelas Processuais Unificadas (TPU/CNJ), ou a disponibilidade do respectivo material aos servidores, assim como o de movimentação processual, uma vez que a junção de diversos cursos nos meses de novembro e dezembro, inclusive em datas coincidentes, pode ter obstado a maior participação dos servidores, persistindo elevado o número de erros de autuação e movimentação processual, o que pode prejudicar o desempenho do Poder Judiciário Tocantinense;

(b) de curso prático de cumprimento de sentença/execução, conforme o solicitado pela magistrada que responde pela 2ª Vara Cível de Porto Nacional;

(ii) Sugerir à ESMAT maior espaçamento de calendário entre os cursos, a fim de possibilitar maior participação dos servidores e magistrados.

De todo modo, o pedido já declinado continuará em acompanhamento pela Divisão de Monitoramento Pós-correcional e atende aos anseios da Serventia Cível de Miranorte, não havendo necessidade de reiteração neste feito.

No que diz respeito à expedição de alvará e retenção de impostos, no processo SEI nº 20.0.000017342-9, que trata da Correição Geral Ordinária realizada na 1ª Vara da Fazenda e Registros Públicos e Central de Execuções Fiscais de Gurupi, foi empreendida a seguinte diligência:

Notificar a Diretoria Financeira, vez que é a gestora do projeto Alvará Eletrônico e responsável pelas capacitações realizadas nas Comarcas e Esmat acerca da matéria, para que informe no prazo de 15 dias:

(i) as providências que estão sendo tomadas para capacitação dos servidores responsáveis pela emissão de alvarás eletrônicos, no que tange a retenção de imposto de renda e contribuição previdenciária;

(ii) se há canal de atendimento direto disponível para os servidores que queiram esclarecer suas dúvidas durante a emissão dos alvarás; e

(iii) se há previsão de aperfeiçoamento dos sistemas, a fim de que estes direcionem o que deve ou não ser retido, conforme a natureza do crédito, consignando a resposta nos presentes autos em 05 (cinco) dias.

Em data de 10/02/2021, a DIFIN trouxe a seguinte resposta (evento 3549916):

(i) A respeito da capacitação dos servidores, estão sendo realizados alguns ajustes no sistema de emissão do alvará eletrônico, com previsão de serem as alterações colocadas em produção até o próximo mês.

Assim, para atender a necessidade de capacitarmos os servidores a respeito da mudança que ocorrerá no sistema, também já está sendo planejado um workshop na modalidade EaD, por meio da Plataforma Google Meet, com interação ao vivo entre os participantes, o qual planeja-se que seja ministrado por servidor da Diretoria Financeira e COJUN com base em casos práticos, exclusivamente, para tratar sobre a retenção de imposto de renda e contribuição previdenciária, como se pode acompanhar pelos autos SEI nº 20.0.000017867-6.

(ii) As dúvidas a respeito da emissão do alvará podem ser dirimidas pela equipe do Suporte E-PROC, no telefone 3218-4388 ou em casos ligados à retenção tributária, o contato pode ser também realizado com a Diretoria Financeira por meio do telefone: 3218-4450.

(iii) Os aperfeiçoamentos que estão sendo realizados dizem respeito ao tipo de alvará a ser utilizado para retenção do imposto à Fazenda Estadual, não havendo por ora, estudo para direcionar a obrigatoriedade ou não da retenção.

No entanto, como o sistema tem como finalidade contribuir com uma melhor prestação jurisdicional, o mesmo está sempre aberto para modificações, especialmente, sendo elas com o intuito de facilitar a rotina de trabalho. Desta forma, será verificado junto à DIFIN a possibilidade de ser desenvolvido ou aprimorado o referido sistema.

Quanto à inovação na legislação processual penal, nos autos 21.0.000005339-0, que dizem respeito à Correição Geral Ordinária na 1ª Vara Criminal de Dianópolis, foi solicitado à ESMAT a realização ou inclusão no plano de capacitação de curso destinado a servidores e magistrados que atuam nas Varas Criminais, quanto à Lei nº 13.964 de 24 de dezembro de 2019 (Lei Anticrime).

Veja-se que nos autos 20.0.000017867-6, o pedido de qualificação foi encaminhado ao Núcleo de Capacitação de Servidores da ESMAT para inclusão, de forma prioritária, no plano de ações a serem desenvolvidas no primeiro trimestre de 2021, o que ainda não ocorreu.

Vale lembrar ainda que a ESMAT lançou recentemente (2020 e 2021) diversos cursos de capacitação, entre eles:

- Curso e-Proc 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, realizado em quatro turmas, sendo o último realizado no período de 05 a 20 de abril de 2021, conforme EDITAL nº 006 de 2021 – SEI Nº 21.0.000004692-0.

No que diz respeito ao e-Proc Nacional, a ESMAT publicou no DJ nº 5004, de 19/07/2021, o Edital nº 050, de 2021 – e-Proc Nacional: atualização das ferramentas e suas aplicações no 1º Grau – Turmas I, II, III e IV, a se realizar no período de 2 a 31 de agosto de 2021 (SEI Nº 21.0.000017747-1)

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).

No que diz respeito ao curso de gestão de cartório, no processo de correção da 4ª 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, apresentou a seguinte resposta (evento 3449681 do processo SEI 20.0.000007594-0):

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.

Especificamente quanto 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, sendo que também foi incluso no Plano de Capacitação 2021.

Quanto à sustentabilidade, a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) realizou entre os dias 15 e 16 de março, de maneira virtual, o *Workshop* Coleta Seletiva Solidária – Capacitação de Resíduos Sólidos – Turma III, sendo o público-alvo: Servidores e Magistrados do Poder Judiciário Tocantinense. Dentre as propostas, construíram: Conceituação, Caracterização e Classificação de Resíduos Sólidos; Gestão de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos: urbanos, industriais de serviço de saúde, agrícolas, construção civil; Normas e Legislação aplicadas a resíduos sólidos; Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Poder Judiciário Tocantinense; Minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; Formas de Tratamento de Resíduos Sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas, incineração, compostagem, coleta seletiva e reciclagem; Coleta e Manejo de Resíduos Orgânicos – compostagem – como preparar e armazenar resíduos orgânicos – compostaria de contêiner, entre outras.

No mesmo sentido, a Rede TO Sustentável, o Tribunal de Justiça e a ESMAT realizaram, nos dias 15 e 16 de junho, das 14 às 17h30, o I Seminário de Gestão Socioambiental: Atuação em rede em prol da Gestão de Resíduos Sólidos no Tocantins. A respeito de cursos voltados à sustentabilidade, por tratar de assunto que abrange todas as comarcas, foi promovida a abertura do processo SEI 21.0.000018589-0 para abordar o tema em questão. Oportunamente, a unidade correccionada será cientificada.

A capacitação no PJeCOR foi também ofertada recentemente, por meio do Workshop Orientações Gerais sobre o Sistema PJeCor – Turmas I e II, conforme EDITAL nº 036, de 2021 – SEI Nº 21.0.000012061-5.

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).

Além disso, nos autos 21.0.000005346-2, referente à Correção Geral na Diretoria do Foro da Comarca de Dianópolis, foi solicitado à ESMAT manifestação quanto à viabilidade de curso voltado a processos administrativos de sindicância.

Registre-se que é imprescindível que os servidores e magistrados da unidade mantenham rotina de acompanhamento das divulgações dos cursos ofertados pela ESMAT e se matriculem, quando afetos às suas atribuições administrativas e judiciais.

### 2.7.1 Providências

(i) Encaminhar os autos à Coordenadoria dos Serviços Notariais e de Registro para, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar quanto à capacitação das correções dos cartórios extrajudiciais sugeridas pela unidade, nos termos do art. 71, inciso XVI, da Resolução nº 8/2021/TJTO;

(ii) Considerando a previsão de ajustes no sistema de Alvará Eletrônico, os quais estavam previstos para implantação até março de 2021, e a conseguinte capacitação anunciada pela DIFIN no processo SEI nº 20.0.000017342-9, para tratar sobre a retenção de imposto de renda e contribuição previdenciária, notificar a Diretoria Financeira para que preste informações atualizadas sobre a capacitação dos servidores responsáveis pela emissão de alvarás eletrônicos, no que tange às retenções de imposto de renda e contribuição previdenciária, no prazo de 10 (dez) dias;

(iii) Notificar a Diretoria do Foro, por meio de seu responsável, para que oriente os servidores a consultarem diariamente o Diário da Justiça Eletrônico, especificamente quanto às publicações de cursos pela ESMAT, bem como acessem o site do Tribunal de Justiça e da ESMAT com intuito de acompanhar as edições e se inscreverem nos cursos afetos às suas atribuições administrativas e judiciais, registrando nestes autos a providência adotada no prazo de 10 (dez) dias;

(iv) À Divisão de Monitoramento Pós-correccional para controle das informações prestadas, 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 e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos, apesar das dificuldades e adaptações impostas pela pandemia.

Durante os trabalhos correccionais a unidade mencionou que desenvolve uma boa prática que poderia ser replicada de forma sistematizada para outras unidades do Tribunal de Justiça: foi instituído através da Portaria nº 479, de 2021, SEI 21.0.000004275-4, o planejamento tático/operacional relativo ao exercício de 2021, no intuito de buscar sempre o aprimoramento e a excelência nos serviços prestados.

Na oportunidade, a unidade foi orientada que poderá registrar a boa prática utilizando o [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, conforme Portaria Conjunta nº 19/2020, a qual instituiu e regulamentou

#### 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)                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.1 Recursos Humanos</b>                                     | <p><b>2.1.1 Providências</b></p> <p>(i) Relativamente à deficiência do número de servidores e das solicitações das respectivas unidades, à COGES/ASEST para, no prazo de 10 (dez) dias, prestar esclarecimentos quanto à força de trabalho utilizada para a base de cálculo da lotação sugerida para a Comarca de Miranorte, tendo em vista o quantitativo de servidores efetivamente lotados na Comarca;</p> <p>(ii) <b>Após</b> manifestação da COGES/ASEST, à Presidência deste Sodalício para:</p> <p>a) avaliar, no âmbito de sua competência, o quadro funcional das unidades judiciárias e Central de Mandados da Comarca de Miranorte, 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";</p> <p>b) manifestar acerca da possibilidade ou não de nomeação de servidor para exercer a função de chefe de secretaria do CEJUSC de Miranorte;</p> <p>(iii) Notificar a unidade administrativa correccionada, por meio do magistrado competente, para:</p> <p>a) regularizar junto à DIGEP a lotação/extinção do vínculo de estágio de Klemison Fernandes Cardoso, matrícula 357735, nos termos do art. 71, XXV do Provimento CGJUS 11/2019, no prazo de 10 (dez) dias;</p> <p>b) informar as diligências empreendidas para sanar o vazamento de água, e se a inconformidade foi resolvida, no prazo de 10 (dez) dias;</p> <p>c) tomar ciência e observar as disposições, no que for cabível à unidade administrativa, dos atos normativos publicados recentemente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolução CGJUS nº 8/2021 (Regimento Interno da CGJUS);</li> <li>Resolução CGJUS nº 13/2021 (Dispõe sobre a desinstalação da Comarca de Almas e sua anexação à Comarca de Dianópolis, e dá outras providências);</li> <li>Provimento CGJUS nº 1/2021 (Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça -2021-2026);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>Portaria TJTO Nº 769/2021 (Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário);</li> <li>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.</li> </ul> <p>(iv) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.</p> |
| <b>2.3 Usuários e Segurança da Informação</b>                   | <p><b>2.3.1 Providências</b></p> <p>(i) Notificar a unidade para observar a regularidade do cadastro de servidores e juizes em seus sistemas, excluindo ou solicitando a exclusão dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional, e para que adote rotina de, a cada 30 dias, consultar e excluir os usuários divergentes conforme o exposto na Recomendação nº 01/2021/CGJUS;</p> <p>(ii) Observar as orientações da DTINF subscritas no evento 3745423, em caso de eventual erro no Malote Digital, cujos usuários autorizados constam no evento 3733348.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2.4 Segurança Institucional</b>                              | <p><b>2.4.1 Providências</b></p> <p>(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;</p> <p>(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2.6 Inventário, Mobiliário e Equipamentos de Informática</b> | <p><b>2.6.1 Providências</b></p> <p>(i) Notificar a unidade correccionada, por meio do magistrado responsável, para:</p> <p>a) Regularizar o levantamento do patrimônio junto a Divisão de Patrimônio, registrando nestes autos, <b>no prazo de 10 dias</b>, as providências adotadas, nos termos do art. 71, incisos XV e XVI, do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO;</p> <p>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;</p> <p>(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2.7 Melhorias</b>                                            | <p><b>2.7.1 Providências</b></p> <p>(i) Encaminhar os autos à Coordenadoria dos Serviços Notariais e de Registro para, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar quanto à capacitação das correções dos cartórios extrajudiciais sugeridas pela unidade, nos termos do art. 71, inciso XVI, da Resolução nº 8/2021/TJTO;</p> <p>(ii) Considerando a previsão de ajustes no sistema de Alvará Eletrônico, os quais estavam previstos para implantação até março de 2021, e a consequente capacitação anunciada pela DIFIN no processo SEI nº 20.0.000017342-9, para tratar sobre a retenção de imposto de renda e contribuição previdenciária, notificar a Diretoria Financeira para que preste informações atualizadas sobre a capacitação dos servidores responsáveis pela emissão de alvarás eletrônicos, no que tange às retenções de imposto de renda e contribuição previdenciária, no prazo de 10 (dez) dias;</p> <p>(iii) Notificar a Diretoria do Foro, por meio de seu responsável, para que oriente os servidores a consultarem diariamente o Diário da Justiça Eletrônico, especificamente quanto às publicações de cursos pela ESMAT, bem como acessem o site do Tribunal de Justiça e da ESMAT com intuito de acompanhar as edições e se inscreverem nos cursos afetos às suas atribuições administrativas e judiciais, registrando nestes autos a providência adotada no prazo de 10 (dez) dias;</p> <p>(iv) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Com fulcro no art. 56, inciso VI, da Resolução nº 8/2021/TJTO, eis o relatório final de correção da **Diretoria do Foro da Comarca de Miranorte**, 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 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 questionário respondido pela unidade integram o presente relatório final da Diretoria do Foro da Comarca de Miranorte.



Documento assinado eletronicamente por **Celia Regina Cirqueira Barros, Técnico Judiciário de 1ª Instância**, em 04/08/2021, às 18:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero, Chefe de Divisão**, em 05/08/2021, às 10:59, 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 **3812794** e o código CRC **332632CA**.