

PROCESSO 21.0.000016529-5
INTERESSADO CENTRAL DE MANDADOS DA COMARCA DE AUGUSTINÓPOLIS
ASSUNTO Correição Ordinária realizada na Central de Mandados da Comarca de Augustinópolis, conforme Portarias nº 449/2021 e nº 1627/2021
CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR

Relatório Nº 654 / 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, de 2019/CGJUS/TO, os quais dispõem sobre as atividades de correição no âmbito do Tribunal de Justiça do Tocantins, incumbe à Corregedoria-Geral da Justiça realizar correições com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades nas unidades de 1º grau, adotando e orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências diante da constatação de eventuais problemas.

Nos termos dos arts. 55 e 56, inciso I, da Resolução nº 8/2021/TJTO, a Divisão de Correição e Inspeção, diretamente subordinada à Coordenadoria de Correição, Planejamento e Aprimoramento da Primeira Instância, tem por objetivo precípuo executar os trabalhos correccionais e de inspeção, sob a direção do(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça e do(a) Juiz(a) Auxiliar ao(à) 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 1627/2021/CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na **Central de Mandados da comarca de Augustinópolis**, 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 Conselho Nacional de Justiça 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 correição foram iniciados na modalidade virtual, mediante requisição a diversos setores internos do Tribunal, de informações e dados estatísticos das unidades correccionadas, os quais foram juntados ao Processo SEI 21.0.000004831-0, que trata da Correição Geral Ordinária na comarca de Tocantinópolis e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI 21.0.000016529-5.

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 (correição virtual), foram realizadas reuniões com os magistrados e servidores das unidades correccionadas, por videoconferência (correição remota), conforme cronograma previamente divulgado no processo SEI 21.0.000004831-0, evento 3810945

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 correição, desde as coletadas previamente, 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-correccional, 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 correição e dos relatórios decorrentes desta, bem como sua fidedignidade à situação da unidade correccionada depende, prioritariamente, da consistência e confiabilidade das informações disponibilizadas, dos mecanismos de controle e gerenciamento de dados e do funcionamento e organização do Tribunal, da comarca e da unidade administrativa. Os relatórios finais de cada unidade correccionada conterão as providências necessárias.

1.3 Dos Trabalhos Correccionais

A abertura da correição geral ordinária nas comarcas de Araguatins, Augustinópolis e Tocantinópolis /TO ocorreu no dia 03/08/2021, 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 das serventias extrajudiciais, Presidente da Associação dos Magistrados do Estado do Tocantins e demais autoridades do Sistema de Justiça.

A equipe dos trabalhos de correição foi designada por meio da Portaria nº 1.627/2021/CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR, inserida nos respectivos

Processos SEI das comarcas e publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 4995, de 06/07/2021, como também no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça.

No período de 04 a 10 de agosto de 2021 foram realizadas as reuniões correccionais nas comarcas acima mencionadas, no mesmo período designado para atendimento ao público. Determinou-se que, durante a correição, os trabalhos forenses e os prazos processuais não seriam suspensos, de forma que o serviço prosseguisse normalmente.

Em 13 de agosto de 2021, às 14 horas, foi realizada a reunião de encerramento dos trabalhos correccionais, também por videoconferência, conforme o registrado em ata e juntado nos Processos SEI de cada comarca.

2. ACHADOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Recursos Humanos

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro de pessoal da Central de Mandados da comarca de Augustinópolis é composto por 02 (dois) oficiais de justiça, conforme relação a seguir:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
84349	ALDAIR MARQUES NETO	Oficial de Justiça
144262	MARINALDO PASSOS BARROS	Oficial de Justiça

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI 21.0.000004831-0, evento 3797630).

A mesma força de trabalho foi informada pela unidade em resposta ao questionário prévio (evento 3807767), não havendo divergências neste sentido.

De acordo com o oficial de justiça em atuação, há substitutos para os casos de afastamentos (férias e licenças) contudo, não há substituto ou servidor que desempenhe as funções do cargo vago, anteriormente ocupado pelo oficial de justiça Francisco Carlos da Silva Santos, que se aposentou. Por ocasião da reunião correccional, a unidade esclareceu que a servidora cedida Zeina El Kadre de Melo, matrícula 354476, atua em substituição aos oficiais de justiça quando de seus afastamentos legais, o que é formalizado por meio do sistema EGESP.

Sobre a atuação de substitutos, tanto o Ofício Circular nº 130/2020 - Presidência/ASPRE (3162586), como o Ofício Circular Conjunto nº 1/2021/PRESIDÊNCIA/ASPRE, no que diz a respeito à designação de servidores cedidos para substituição por tempo determinado de Oficiais de Justiça Avaliadores ou atuação judicial em cada processo declinado como oficial *ad hoc*, corrobora o entendimento de que se deve guardar estrita observância aos ditames do art. 80, v, da [Lei Complementar Estadual nº 10, de 11 de janeiro de 1996](#) c/c art. 257 do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, que preceituam:

Art. 80. No primeiro grau de jurisdição, serão substituídos:

[...]

V - os oficiais de justiça-avaliadores, um pelo outro ou por servidores nomeados **em cada processo**, pelo magistrado que o dirige (grifo nosso)

Art. 257. É vedada a nomeação de oficial de justiça *ad hoc* para o exercício da função de cumprir mandados. Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo a necessidade do serviço, o juiz Diretor do Foro poderá designar servidor do quadro funcional da comarca, vara ou mesmo requisitado de outro órgão, para **cumprimento de atos determinados em cada processo** (grifo nosso).

Portanto, a regra prioritária é de substituição de oficiais de justiça uns pelos outros, havendo, ainda, a possibilidade (em casos de afastamentos legais) de designação de técnico judiciário ou servidor cedido para substituição, cujo prazo (temporiedade) e demais condições devem ser observadas em Portaria expedida pela Diretoria do Foro, exclusiva e obrigatoriamente no sistema e-Gesp ([Portaria nº 2093/2018](#)).

Registre-se que não é permitido a designação de servidores comissionados para substituição de servidor efetivo, dada a ausência de previsão legal e impossibilidade de se impor efeitos financeiros para a Administração, o que sempre sucede em relação ao Oficial de Justiça *ad hoc*: *sem efeito financeiro para o TJTO*.

Situação distinta é a nomeação de oficial de justiça *ad hoc*, que não se trata de substituição de oficial de justiça ante a impossibilidade do exercício de cumprir mandados. Veja-se que, excepcionalmente, em caso de necessidade do serviço, o juiz competente para tanto (ato meramente de natureza judicial e não administrativa) poderá designar servidor do quadro funcional da comarca, vara ou mesmo requisitado de outro órgão, **para cumprimento de atos determinados em cada processo (ad hoc)**. Neste caso, como não há substituição, não há que se falar em efeitos financeiros, mas tão somente recebimento das custas do ato judicial.

No que diz respeito à exigência de graduação em Direito pela da [Lei Estadual nº 2.409/2010](#) (art. 27), de igual modo deve ser observada. Contudo, há possibilidade de designação de servidores sem a referida graduação se, na comarca interessada, não existir qualquer servidor bacharel em direito, efetivo ou cedido, para substituir oficial de justiça avaliador, tudo ante a prevalência da manutenção da prestação jurisdicional - interesse público (vide manifestação DIGEP 2236296).

Finalmente, em casos de vacância do cargo de Oficial de Justiça avaliador, a lei prevê possibilidade de atribuição ao técnico judiciário à realização de diligências externas, ou seja, o Juiz de Direito titular da respectiva unidade judiciária ou Diretor do Foro nomeará um Técnico Judiciário para desempenhar atribuições de diligências externas, incluindo as de avaliador (3439507). Logo, não se trata de substituição e não é permitida a designação de servidor não integrante do quadro para exercer tal atribuição, conforme se verifica no § 2º do artigo 27 da [Lei Complementar Estadual nº 126, de 17 de dezembro de 2019](#):

Art. 27. Os cargos de Oficial de Justiça Avaliador e de Escrivão Judicial são extintos, respeitados os direitos dos atuais ocupantes até vacância, cujo vencimento se encontra fixado no Anexo VII desta Lei.

[...]

§2º As atribuições de diligências externas, incluindo as de avaliador, serão exercidas por Técnico Judiciário designado pelo juiz de direito titular da respectiva unidade judiciária ou diretor do foro, o qual fará jus à indenização de transporte, bem como à Gratificação pela Atividade de Risco, desde que atestada sua existência, mediante avaliação anual a ser realizada por comissão designada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Segundo Informação Nº 22771 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIGEP/DIVGP/SESER, não há servidores da Central de Mandados em regime de teletrabalho instituído pela Resolução nº 20/2020, assim como os oficiais de justiça são dispensados do registro eletrônico de frequência, conforme ato autorizativo do processo SEI nº 16.0.000004011-1. Naquela mesma informação do evento 3798375, o SESER noticiou o afastamento do servidor Aldair Marques Neto, nos períodos de 17/08/2020 a 21/08/2020, e 26/05/2021 a 25/07/2021, para tratamento de saúde. Durante a reunião correccional, o Diretor do Foro mencionou que o referido servidor ainda se encontrava afastado de suas funções, sem projeção de retorno, atuando em substituição a servidora Zeina El Kadre de Melo.

Por sua vez, a unidade informou que **não há outro tipo de registro de frequência dos oficiais de justiça realizado pela Diretoria do Foro**.

De fato, a dispensa de registro em ponto eletrônico está respaldada pela Decisão/Ofício nº 473/2016 - Presidência/ASPRE, contida no processo SEI 16.0.000004011-1, que permitiu o controle de frequência dos Oficiais de Justiça Avaliadores por meio próprio (diferente do registro eletrônico). A decisão guarda consonância, portanto, com o disposto nos arts. 254 e 255 do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, que preveem a adoção de mecanismo apropriado para o controle de frequência dos oficiais de justiça pela Diretoria do Foro.

No mesmo sentido, a Informação 12126/2021 DIVGP (SEI 21.0.000006844-3, evento 3652953):

Em atendimento ao Despacho Nº 23569 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIGEP, esclareço que a Portaria 1083/2016, dispõe sobre o registro eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, e traz: Art. 18. Os cargos que, pela natureza de suas atribuições, não devam ser submetidos ao registro eletrônico do ponto, terão sua frequência controlada por regime próprio, mediante autorização da Presidência

Informo que todo os afastamentos previstos em Lei são solicitados pelos servidores no sistema eGESP.

Entendo **não ser necessário ser encaminhado a DIGEP, mensalmente, a frequência dos servidores que são dispensados do registro eletrônico**, podendo este controle ficar arquivado na unidade do servidor, para alguma consulta que se fizer necessário.

Por fim, esclareço que somente no caso de algum afastamento do servidor que não esteja na lei e houver necessidade de qualquer tipo de desconto nos vencimentos do servidor, é que devem ser encaminhados a DIGEP (Grifou-se).

Ademais, considerando que qualquer afastamento previsto em lei é solicitado pelos servidores por meio do sistema eGESP, somente no caso de afastamento do servidor sem previsão legal e que enseja desconto no vencimento do servidor deverá ser encaminhado para a DIGEP, em cumprimento ao art. 255, do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO. Esclareço que, em que pese a revogação da Portaria 1083/2016 pela [Portaria TJTO nº 2183/2021](#), mantém o referido posicionamento. Sobre tudo porque, a redação do art. 18, repetiu-se na íntegra na Portaria 21/83/2021.

Quanto ao número de oficiais de justiça para atender a demanda, a unidade pontuou que é insuficiente, dado o volume crescente de trabalho, o tamanho da comarca, os custos de manutenção dos veículos dos dois oficiais de justiça em atuação e deficiência postal, o que causa retrabalho.

Veja-se que no questionário do evento 3807767, a unidade pontua que há carência de servidores, notadamente após a elevação da comarca para 3ª entrância e aposentadoria do Sr. Francisco Carlos da Silva, de modo que o trabalho está prejudicado, com represamento de mandados e impossibilidade de estabelecer uma rotina mais assertiva.

A propósito do quantitativo de servidores, o Anexo III da Lei Complementar nº 10, de 11 de janeiro de 1996, prevê 03 vagas para oficiais de justiça na comarca de Augustinópolis, de modo que o quadro funcional estaria incompleto com a vacância de um cargo (em razão da aposentadoria do Sr. Francisco Carlos da Silva). Nada obstante, o referido normativo está defasado, porquanto ainda considera a comarca como sendo de 2ª entrância.

Por sua vez, a COGES realizou os cálculos da lotação paradigma para a comarca, nos termos da Resolução CNJ nº 219, de 26/04/2016, conforme se observa do processo SEI 21.0.000004831-0, evento 3819500:

Central de Mandados						
Unidade Judiciária	Lotação Sugerida mínima (A)	Força de trabalho (B) (Sajudp) c/c, com e cad. 31/12/2019	Efetivo	Cargos em Comissão	Cedido Puro	Diferença - Lotação sugerida (A) e Força de Trabalho (B) (31/12/19)
Augustinópolis	3	3	3	0	0	0

Com base na Resolução nº 2019/2016, a lotação paradigma para a Central de Mandados da comarca de Augustinópolis é de 3 oficiais de justiça, o que reforça a alegação de insuficiência de servidores pela unidade.

Observa-se, no entanto, que os cálculos remetem à data de 31/12/2019 e a comarca de Augustinópolis foi elevada à 3ª entrância naquele mesmo período, nos termos do art. 139, § 1º, da Lei Complementar nº 10, de 11 de janeiro de 1996, com a redação que lhe foi dada pela Lei Complementar nº 126, de 17 de dezembro de 2019, de modo que os cálculos consideraram consideraram o triênio no qual a comarca ainda era de 2ª entrância e por isso pode não ser compatível com sua atual realidade.

O apontamento sobre a necessidade de mais servidores será levado à Presidência do Tribunal de Justiça, diante de sua competência, o que será inserido no relatório final de correção da Diretoria do Foro da comarca de Augustinópolis (21.0.000016532-5).

Relativamente à Central de Mandados, o indicador 03-B prevê o aprimoramento da gestão de processos, com a regulamentação e implantação da central eletrônica de mandados nas comarcas. Nesse sentido, enquanto não sobrevir a implantação tecnológica em comento, e nada obstante o contexto pandêmico atual, a unidade foi orientada à manutenção e desenvolvimento de suas atividades com mais eficiência, observando-se, para tanto, as normativas expedidas, em especial o contido no art. 1º, da [Portaria Conjunta nº 11/2021](#), no que diz respeito à comunicação de atos processuais por **meio eletrônico** nas unidades jurisdicionais de primeira instância.

No ponto, é também importante anotar a edição da [Resolução nº 21, de 21 de julho de 2021](#), que dispõe sobre a delegação do cumprimento de atos de comunicação processuais aos titulares dos serviços notariais e de registro no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, cujo objetivo é contribuir para a agilidade e produtividade na prestação jurisdicional, e dar vazão aos mandados judiciais pendentes de cumprimento no Poder Judiciário Tocantinense.

Aliado a isso, incumbe à unidade observar as disposições da Lei nº 14.195/2021, que alterou o CPC, notadamente o Capítulo X, denominado de racionalização processual. Justamente porque, a pretensão da referida lei é propiciar celeridade e efetividade, bem como atender o conclave em relação a carência de oficiais; mormente porque, dispõe que a citação deverá ser preferencialmente por meio eletrônico, nos termos do art. 246 da Lei nº 14.195/2021.

Outrossim, é importante ressaltar que os trabalhos correccionais foram orientados pelo [Regimento Interno](#) deste órgão censor e disposições do Provimento nº 1/2021/CGJUS/ASPCGJUS, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico da Corregedoria-Geral da Justiça para 2021-2026, cujos desdobramentos também foram reiterados junto à unidade, especialmente em relação aos macrodesafios: "*Índice de transparência, direitos humanos e acessibilidade*", "*Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional*", "*Promoção da Sustentabilidade*", "*Prevenção de Litígios e Adoção de Soluções Consensuais para os Conflitos*" e "*Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade*".

2.1.1 Providências

(i) Comunicar a unidade correccionada, por meio de seu responsável legal, assim como a Diretoria do Foro da comarca, para:

a) adotar mecanismo apropriado para o controle de frequência dos oficiais de justiça avaliadores, conforme previsão no art. 18 da [Portaria TJTO nº 2183/2021](#), que dispõe sobre o registro eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins c/c art. 254 do Provimento nº 11/2019, registrando-se nestes autos, a providência adotada, no prazo de 15 (quinze) dias;

b) observar os requisitos para designação de servidores efetivos para substituição de Oficiais de Justiça Avaliadores, ou atuação como oficial de justiça *ad hoc*, em observância às diretrizes acima citadas e respectivos atos normativos: art. 80, V, da [Lei Complementar Estadual nº 10/1996](#); art. 257 do [Provimento CGJUS/TO nº 11/2019](#); bem como, assim que deliberado pela douda Presidência a aplicação do art. 27 da [Lei Estadual nº 2.409/2010](#) no tocante à atribuição de diligência externa pelo técnico judiciário;

c) a título de cooperação, tomar ciência e observar as disposições, no que for cabível a unidade administrativa, dos atos normativos publicados recentemente, sendo que no âmbito estadual estão disponíveis em <http://www.tjto.jus.br/elegis>:

- [Lei Federal nº 14.195/21](#), que altera artigos do CPC, notadamente o Capítulo X, Da Racionalização Processual e dispõe que a citação deverá ser preferencialmente por meio eletrônico;
- [Resolução CNJ Nº 408/2021](#) (Dispõe sobre o recebimento, armazenamento e acesso a documentos digitais relativos a autos de processos administrativos e judiciais);
- [Resolução CNJ nº 346/2020](#) (Dispõe sobre o prazo para cumprimento, por oficiais de justiça, de mandados referentes a medidas protetivas de urgência, bem como sobre a forma de comunicação à vítima dos atos processuais relativos ao agressor, especialmente dos pertinentes ao ingresso e à saída da prisão (art. 21 da Lei nº 11.340/2006);
- [Resolução CGJUS nº 8/2021 \(Regimento Interno da CGJUS\)](#);
- [Resolução nº 16/2021](#) (Dispõe sobre a Secretaria Judicial Unificada das Varas de Execução Penal do Estado do Tocantins e dá outras providências);
- [Resolução Nº 20/2021](#) (Regulamenta a implantação dos Núcleos de Justiça 4.0 e do Juízo 100% digital no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins);
- [Resolução nº 21/2021](#) (Dispõe sobre a delegação do cumprimento de atos de comunicação processuais aos titulares dos serviços notariais e de registro no

âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins);

- [Resolução Nº 29/2021](#) (Institui o Código de Ética Profissional dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins);
- [Provimento CGJUS 11/2019](#) (Institui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça. (Alterado pelo Provimento nº 6/2021, Provimento nº 13/2021; Provimento 14/2021, Provimento nº 15 /2021, entre outros);
- [Provimento CGJUS nº 21/2021](#) (altera o Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO em relação aos arts. 139 a 141, que disciplinam o pagamento das despesas de locomoção);
- [Provimento CGJUS nº 1/2021\(Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça -2021-2026\)](#);
- [Portaria TJTO Nº 769/2021 \(Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário\)](#);
- [Portaria Conjunta nº 11/2021](#) (Regulamenta a Resolução CNJ nº 354, no âmbito da Justiça Estadual, no que diz respeito à realização de teleaudiência em processos judiciais mediante o emprego do SIVAT - Sistema de videoconferência e audiência do Tocantins, adotado pelo Tribunal de Justiça sejam elas cíveis, criminais ou infanto-juvenis e autoriza a prática de atos de comunicação processual pelos meios e recursos tecnológicos disponíveis, comprovada a identidade dos interlocutores);
- [Portaria Conjunta nº 25/2021](#) (Regulamenta a Central de Alvarás de Soltura - CAS no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins dá outras providências);
- [Portaria Conjunta Nº 30/2021](#) (Institui a Política de Gestão Judiciária de Baixa Processual dos Processos Julgados pelas Unidades Judiciais de Primeiro Grau de Jurisdição, no Poder Judiciário do Estado do Tocantins e dá outras providências);
- [Portaria Conjunta Nº 32/2021](#) (Mantém as atividades presenciais de todos os usuários internos no âmbito do Tribunal de Justiça, exceto os pedidos de teletrabalho em razão da COVID-19, e a retomada do registro eletrônico de frequência a partir de 10 de janeiro de 2022, ocasião em que serão revogados todos os pedidos de teletrabalho em razão da COVID-19);
- [Portaria nº 631/2021](#) (Implanta e regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário do Tocantins, a plataforma de videoconferência denominada “balcão virtual” para atendimento telepresencial, equivalente ao atendimento presencial);
- [Portaria Nº 1864/2021](#) (Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e adota outras providências);
- [Portaria TJTO nº 2183/2021](#)(Dispõe sobre o registro eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins), notadamente o art. 18;
- [Instrução Normativa Nº 11/ 2021](#) (Regulamenta o § 2º, do art. 4º da Resolução nº 20, de 7 de julho de 2021, que cuidou da implantação dos Núcleos de Justiça 4.0 e do Juízo 100% digital, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, além de outras providências);
- [Instrução Normativa Nº 12/ 2021](#) (Dispõe sobre a criação e instalação da Secretaria Judicial Unificada dos Núcleos de Justiça 4.0, na estrutura organizacional da Presidência do Tribunal de Justiça, e estabelece outras providências);
- [Recomendação Nº 9/2021 - CGJUS](#) (Recomenda aos magistrados, magistradas, servidores e servidoras com atuação na primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Tocantins que adotem ajustes procedimentais a fim de colaborar para a célere e eficiente prestação dos serviços da Contadoria Judicial Unificada – COJUN);
- **Atos normativos** do CNJ atinentes à respectiva competência;
- Grupo no WhatsApp intitulado "**Informativos CGJUS**", com finalidade do grupo é para disseminar a divulgação de informações, normativas e boas práticas deste Poder Judiciário, com acesso através do link "[Informativos CGJUS](#)".

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

2.2 Usuários e Segurança da Informação

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

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

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

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

Em relação à Central de Mandados de Augustinópolis, no SEI 21.0.000004831-0, evento 3770274, restou consignada a solicitação junto à DTINF, da relação dos

usuários e perfis nos sistemas e-Proc, SEI e Malote Digital, e junto ao GMF, a relação dos usuários e perfis no sistema SEEU, que atualmente estão ativos na unidade, com o objetivo de verificar a regularidade de acesso aos sistemas da comarca.

As respostas foram exibidas nos eventos 3796591 (SEEU); 3841663 (Malote Digital); 3842647 (SEI) e 3785817 (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 correccionada, o que merece constante observação.

Especificamente quanto ao sistema SEI, "compete ao chefe imediato da unidade administrativa solicitar, via *Service Desk*, a liberação, alteração ou cancelamento de acesso aos servidores e estagiários hierarquicamente subordinados", conforme o determinado no art. 3º da [Instrução Normativa nº 2/2012](#).

2.2.1 Providências

(i) Orientar a unidade e a COJUN para observarem 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](#);

(ii) Observar as orientações da DTINF subscritas no evento 3745423, em caso de eventual erro no malote digital, cujos usuários autorizados constam no evento 3841663;

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

2.3 Qualificação dos Servidores

Na reunião de correção, a servidora Zeina El Kadre de Melo, que atua em substituição aos oficiais de justiça avaliadores em seus afastamentos legais, manifestou interesse e enfatizou a necessidade de realização de curso de capacitação voltado às atribuições de oficiais de justiça avaliadores, para ter mais segurança na prestação jurisdicional, diante das suas especificidades e as dificuldades apresentadas.

Sobre os pedidos de capacitação, vale lembrar que a ESMAT realizou o Curso Formação e Atualização para Cumpridor de Mandados e Avaliador de Bens, no período de 27/11/2020 a 18/12/2020, conforme Edital nº 099, de 2020 (processo SEI nº 20.0.000025783-5).

Nada obstante, no processo SEI nº 21.0.000016549-0, que trata da correção geral ordinária realizada na Central de Mandados de Tocantinópolis, constou providência solicitando à ESMAT a reedição ou novo curso de formação e atualização para cumpridor de mandados e avaliador de bens, com foco na atividade de avaliação de bens (móveis e imóveis, urbanos e rurais).

Já no processo de correção da Central de Mandados de Miranorte (SEI nº 21.0.000011244-2), foi solicitado à ESMAT a realização ou estudo de viabilidade e inclusão no plano de capacitação de cursos voltados às atribuições de oficiais de justiça avaliadores, inclusive de pós-graduação. Neste processo, evento 3936569, a Escola juntou a Informação Nº 33248 / 2021 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/NCASESMAT, nos seguintes termos:

Em atenção ao Despacho Nº 60480 / 2021 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT (evento 3918344) sobre o item 2.4.1 (i) do Relatório de Correção da Central de Mandados da comarca de Miranorte (evento nº 3791173) e considerando que o Curso Formação e Atualização para Cumpridor de Mandados e Avaliador de Bens, foi promovido no período de 27 de novembro a 18 de dezembro de 2020, conforme o Edital nº 099, de 2020 – SEI Nº 20.0.000025783-5, publicado no Diário da Justiça nº 4.858, do dia 20 de novembro de 2020, pp. 70/76, procedemos com a inclusão da atividade de formação apresentada, nas ações de capacitação a ser desenvolvida no ano de 2022. (grifamos)

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

2.3.1 Providências

(i) Orientar a unidade judiciária correccionada **a consultar, diariamente**, o Diário da Justiça Eletrônico, especificamente, quanto às publicações de cursos pela ESMAT, bem como acessar o site do Tribunal de Justiça e da ESMAT com intuito de acompanhar as publicações de editais referentes aos cursos de capacitação disponibilizados, para inscrição, se possível, naqueles afetos às suas atribuições administrativas e judiciais, e ainda para que informe, em 15 (quinze) dias, quais os servidores realizaram os cursos do e-Proc Nacional e suas ferramentas, **e pontuar quais outras dificuldades/qualificações não foram contempladas com os referidos conteúdos programáticos**;

(ii) **Após** a resposta da unidade quanto ao disposto no item "i", sugere-se oficial o Exmo. Desembargador Diretor da Escola Superior da Magistratura (ESMAT) para ciência e manifestação quanto à realização ou inclusão no plano de capacitação de cursos destinados a servidores e magistrados;

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

2.4 Recolhimento das Despesas de Locomoção

Na manifestação DIFIN do evento 3785048 foi informado que a comarca de Augustinópolis possui conta destinada ao recebimento dos valores pertinentes às diligências dos Ofícios de Justiça, sendo gerida por 02 (dois) servidores: Aldair Marques e Marinaldo Passos, sendo que o repasse de valores é realizado via cheque.

Ao ser indagada sobre a observância do recolhimento do valor das custas de locomoção antes da distribuição do mandado, a unidade assim respondeu (3807767):

Geralmente não verificamos o particular. Passamos meses sem fazer saque dos depósitos relacionados às custas por demandar tempo em razão da insignificância dos valores.

Durante a videoconferência, o oficial de justiça confirmou que os pagamentos continuam sendo realizados por meio de cheques administrativos, oportunidade na qual os servidores que participavam da reunião foram orientados a observarem o Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, onde, dentre outras normatizações, estabelece critérios ao funcionamento da conta para destinação de valores de diligências.

Relativamente ao uso de cheques para pagamento das locomoções e a distribuição dos mandados sem a verificação do recolhimento das despesas, o Provimento nº 11/2019 da Corregedoria-Geral da Justiça assim prevê:

Art. 242. O cálculo das diligências que serão realizadas por oficial de justiça deve ser efetuado diretamente no sítio do Tribunal de Justiça do estado do Tocantins na internet, após o qual deverá a parte realizar o depósito na conta bancária indicada no referido endereço e juntar o comprovante nos respectivos autos.

(...)

§ 3º As importâncias depositadas em conta bancária específica a título de locomoção dos oficiais de justiça, para cumprimento das diligências, serão pagas pelo(s) responsável(is), por meio de **transferência eletrônica** em conta indicada de titularidade do oficial de justiça/avaliador, com uso do aplicativo bancário, o qual será instalado no computador institucional.

§ 4º A emissão de cheque administrativo, para o fim do §3º, ocorrerá somente em casos de inoperabilidade do sistema bancário.

(...)

Art. 246. A Central de Mandados ou o servidor responsável somente distribuirá o mandado ao oficial de justiça, após a apresentação do comprovante de

recolhimento do valor da locomoção, em conta específica, o qual deverá ser juntado aos autos respectivo.

Por conseguinte, é atribuição do servidor responsável pela central de mandados conferir o pagamento das despesas de locomoção ANTES da distribuição dos mandados. Quanto ao repasse dos valores aos oficiais de justiça, este deve ser feito PREFERENCIALMENTE por meio de transferência bancária.

Outrossim, o art. 151 do aludido Provimento traz os atos ordinatórios que devem ser praticados pelo escrivão ou servidor da vara independentemente de despacho judicial, e entre eles está a intimação da parte autora para demonstrar o pagamento das despesas processuais iniciais quando a petição vier desacompanhada dos respectivos comprovantes (inciso IV); intimar o embargante quanto ao pagamento das despesas processuais (inciso XIX); solicitar ao juízo deprecante, na precatória recebida sem o pagamento das despesas e/ou despesas, que, no prazo de 30 (trinta) dias, adote as providências necessárias ao respectivo preparo (inciso XXXIV); entre outros.

No ponto, é oportuno registrar que um possível retrabalho da unidade é a devolução de mandados por causa da falta de observância do recolhimento das despesas de locomoção, o que foi noticiado durante a videoconferência.

Por fim, **com intuito de evitar dupla verba indenizatória relativo as despesas de locomoção**, importante consignar a nova redação dos artigos 139, 140 e 141 do Provimento nº 11/2019, dada pelo Provimento nº 21/2021, cujo teor transcrevemos:

Art. 139. As despesas relativas à locomoção do Oficial de Justiça Avaliador e as resultantes de perícia deverão ser recolhidas antecipadamente pelas partes.

Parágrafo único. Os entes das Fazendas Públicas municipal, estadual e federal são eximidos da antecipação do recolhimento das despesas de locomoção com Oficial de Justiça Avaliador, haja vista o pagamento, a estes servidores, da Indenização de Transporte (IT), na forma prevista no art. 28, da Lei Estadual n. 2.409/2010 (PCCR dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Tocantins).

Art. 140. Excetua-se da regra estabelecida no caput do art. 139 as gratuidades instituídas por lei, bem como as decorrentes da celebração de convênios.

Art. 141. No cumprimento das cartas precatórias, as despesas de locomoção devidas ao Oficial de Justiça Avaliador devem ser adiantadas pela parte interessada, salvo quando se tratar de diligências requeridas ou que envolvam beneficiários da gratuidade da justiça, o Ministério Público, a Defensoria Pública e as Fazendas Públicas municipal, estadual e federal.

2.4.1 Providências

(i) Com fulcro no art. 242, §2º do Provimento CGJUS nº 11/2019, recomendar à Diretoria do Foro para que, no prazo de 15 (quinze) dias, expeça orientação:

a) aos cartórios cível e criminal quanto à necessidade de observância de recolhimento das despesas de locomoção em processos nos quais não há assistência judiciária gratuita, devendo, para tanto, observar se a guia de arrecadação do judiciário e o comprovante de pagamento foram exibidos nos processos e empreender as diligências necessárias para o pagamento das referidas despesas;

b) à Distribuição de Mandados e servidores responsáveis para que a verificação do pagamento do valor da locomoção seja feita antes da distribuição dos mandados;

(ii) Cientificar a Diretoria do Foro e os responsáveis pela conta de locomoção dos oficiais de justiça para que, no âmbito de suas competências, se atentem:

a) às orientações quanto à forma de pagamento das locomoções aos oficiais de justiça, amoldando-a ao disposto no art. 242 acima transcrito, salvo em caso de inoperabilidade do sistema bancário;

b) às alterações na redação dos artigos 139, 140 e 141 decorrentes do Provimento nº 21/2021 (Altera o Provimento n. 11/2019/CGJUS/TO, que institui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça, e dá outras providências);

(iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.

2.5 Movimentos das Tabelas Processuais no sistema e-Proc para Oficiais de Justiça

Em mais de uma oportunidade na resposta ao questionário prévio do evento 3807767, a unidade pontuou que a produtividade não é fielmente registrada em razão do numeroso quantitativo de partes e testemunhas inseridas em um único mandado, o que subcontabilizaria o número de atos cumpridos.

No item melhoria contínua: *"O volume e diversidade dos mandados. (alguns com múltiplas testemunhas que mascara e subcontabiliza a produtividade)."*

Segundo a orientação do NUPARA (evento 3419259), *"os mandados devem ser individualizados, para que represente de forma fidedigna a quantidade de atos efetivamente praticados pelos oficiais de justiça, tornando os relatórios estatísticos de produtividade destes servidores mais fidedignos"*.

Ademais, os oficiais de justiça avaliadores devem movimentar os processos nos termos demonstrados pelo Presidente do GesTPU no bojo do processo SEI, 20.0.000017327-Sevento 3404415, saber:

No evento 20.0.000017327-5, solicitaram-se "informações acerca da possibilidade de adequação dos movimentos disponíveis no sistema eProc para os oficiais de justiça, pertencentes à hierarquia pai 104-Oficial de Justiça, especialmente no que diz respeito a descendência 105-Devolução".

As Tabelas Processuais Unificadas - TPU do CNJ preveem os seguintes movimentos que podem ser utilizados pelos oficiais de justiça:

104	Oficial de Justiça
105	Devolução
106	Mandado
112	Ofício

De acordo com os glossários respectivos, esses movimentos devem ser usados nas seguintes situações:

Mandado: Registra a devolução pelo Oficial de Justiça ou Central de Mandados do mandado, em qualquer situação. Exemplo das situações da diligência: cumprida, não cumprida, cumprida em parte, etc.

Ofício: Registra a devolução nos casos em que a diligência do Oficial de Justiça é executada através de ofício ou outro documento semelhante, que não seja o mandado. Deve registrar o resultado da diligência, com as alternativas entregue ou não entregue.

Como se vê, o lançamento dos movimentos deve ser acompanhado das informações complementares que retratem o resultado das diligências. Na TPU, diz-se que esses são movimentos tabelados, por isso nela já se preveem os complementos, como segue:

Tipo	Descrição	Valores
Tabelado	↓ resultado	- entregue ao destinatário - não entregue ao destinatário

Vale ressaltar que esses valores servem tanto para mandados quanto para ofícios embora comumente se use as expressões *cumprido* e *não cumprido* para os primeiros. Por isso mesmo, na tabela de movimento está expressamente indicada a utilização das seguintes nomenclaturas:

Movimento: Mandado devolvido #{resultado}

Movimento:	Ofício Devolvido #{resultado}
------------	-------------------------------

Assim, o mandado cumprido deve receber um dos seguintes movimentos, de acordo com o resultado da diligência:

Mandado devolvido - entregue ao destinatário

Mandado devolvido - não entregue ao destinatário

O mesmo deve acontecer em relação aos ofícios, como segue:

Ofício devolvido - entregue ao destinatário

Ofício devolvido - não entregue ao destinatário

(...)

É necessário que o Poder Judiciário do Tocantins esteja alinhado com as TPU, especialmente por conta da implantação do DATAJUD, que exige uniformização das nomenclaturas dos movimentos, assim como das classes e assuntos, para que os dados estatísticos sejam fidedignos. (...).

2.5.1 Providências

(i) Comunicar a unidade correccionada, por meio da Diretoria do Foro e servidor responsável, para que sejam observadas as orientações relativas aos movimentos no sistema e-Proc do oficial de justiça avaliador, nos termos do evento 3404415, bem como as do NUPARA (evento 3419259), concernente ao confecção dos mandados judiciais;

(ii) Recomendar a Diretoria do Foro para que oriente as unidades judiciárias da comarca acerca da necessidade de expedição de mandados individualizados, conforme orientação NUPARA do evento 3419259, registrando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 15 (quinze) dias;

(iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do [Regimento Interno](#) desta CGJUS.

2.6 Cumprimento de Mandados

Indagada acerca da rotina de cumprimento de mandados e observância dos prazos normativos, a unidade trouxe as seguintes observações na resposta ao questionário prévio (3807767):

1. As unidades judiciais remetem os mandados para a Central de Mandados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 60 (sessenta) dias da data da audiência a ser realizada, salvo casos urgentes?

Não, e é salutar que assim seja. A logística jurídica corre às expensas dos Oficiais de Justiça e não é lógico reter o mandado feito. Se for para percorrer 262Km (ida e volta a Esperantina-TO), sem mencionar o percurso de gastos atrás das partes e testemunhas) a partir da sede da comarca de Augustinópolis-TO para o centro das cidades de: Buriti-TO, São Sebastião-TO e Esperantina-TO, melhor que o faça com todos os mandados com antecedência de até três meses (gera produtividade e economicidade).

4. Os oficiais de justiça observam o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o cumprimento do mandado comum, de execução e ordem de serviço; e no máximo de 5 (cinco) dias para os mandados especiais, liminares, de citação de réu preso e processos com prioridade de tramitação, salvo prazo expressamente fixado em lei ou pelo juiz, observando-se sempre as disposições dos arts. 334, caput e 695, § 2º, todos do CPC?

Não. A prioridade é dada às audiências do cível e criminal, que não raramente ocorrer com prazo reduzido nos obrigando a dispor da logística. Por isto é fundamental mandados com prazos de três meses, pois indo longe para cumprir um mandado pode-se cumprir mais.

Em caso negativo, quais as dificuldades?

Alta demanda de mandados, distância da cobertura da comarca, custos e manutenção de veículo e dois Oficiais de Justiça para uma comarca de 3ª entrância, complexa com deficiência postal.

5. Como é feito o controle dos mandados distribuídos e do prazo para seu cumprimento?

Não há tempo para pormenores, a preocupação primária é as audiências e os múltiplos intimandos com suas partes e/ou testemunhas. Só a separação dos documentos por cidades e setores a diligenciar demanda parte da manhã e ao retornar haverá mais a serem separados. Depois de sair, intimar, certificar, imprimir temos que devolver.

6. Há mandados represados na unidade, especialmente em razão da COVID-19?

Claro. Mas não apenas em razão disso, aliás, até onde foi permitido vir ao trabalho presencial foi onde se teve tempo para devolver execuções que estavam à espera de tempo.

Em caso positivo, informar a quantidade e as medidas adotadas para redução de tal acervo.

Estamos esperando que nos informem a quantidade e tomem medidas que não seja nos ameaçar com processos administrativos ou que gastemos mais para instrumentalizar o exercício da função.

A unidade ainda reforçou, no evento 3807767, que a extensão territorial da comarca impõe barreiras ao cumprimento dos mandados de forma célere e eficaz, e não condiz com o atual arranjo dos distritos:

Outro fator relevante é a cobertura da comarca de Augustinópolis-TO, não é racional. • A distância da cidade de Esperantina-TO para a comarca de Araguatins-TO é menor do que para a comarca de Augustinópolis-TO. A parte mais distante da comarca de Arixá-TO para a cidade de Praia Norte-TO é 35Km. (o imbróglio é o seguinte: a comarca de Augustinópolis-TO, tem a responsabilidade de ir mais longe que a comarca de Araguatins-TO e mais longe que a comarca de Arixá-TO. Isto não é razoável.

Quanto aos prazos para cumprimento dos mandados, o oficial de justiça e a servidora que atua em substituição ao oficial afastado foram orientados durante a reunião correcional a seguir a Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, em relação aos seguintes dispositivos:

Art. 250. As escrivânias deverão remeter os mandados para a Central de Mandados ou servidor responsável pela distribuição, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 60 (sessenta) dias** da data da audiência a ser realizada, salvo casos urgentes.

Parágrafo único. Quando houver audiência designada em processos cíveis, as escrivânias deverão encaminhar os mandados de citação à Central de Mandados ou ao servidor responsável pela distribuição, **com prazo superior a 27 (vinte e sete) dias nas ações de família e 32 (trinta e dois) dias nos demais processos cíveis**, a fim de possibilitar o devido cumprimento, em observância às disposições dos arts. 334, caput e 695, § 2º, todos do CPC, sob pena de nulidade.

Art. 251. Os mandados deverão ser devolvidos às escrivânias **10 (dez) dias**, antes da data designada para o ato, sob pena de responsabilização pelas despesas decorrentes do adiamento da audiência.

Art. 252. Será de **15 (quinze) dias** o prazo máximo para o cumprimento do mandado comum, de execução e ordem de serviço; e no máximo de **5 (cinco) dias** para os mandados especiais, liminares, de citação de réu preso e processos com prioridade de tramitação, salvo prazo expressamente fixado em lei ou pelo juiz, observando-se sempre as disposições dos arts. 334, caput e 695, § 2º, todos do CPC.

Art. 253. A Central de Mandados ou servidor responsável pela distribuição elaborará listagem **quinzenal** dos mandados que se encontrem em poder do oficial de justiça, além do prazo fixado; e não fará nova distribuição de mandados com diligência a este, até que se regularize o cumprimento pendente, sem prejuízo da sua responsabilização administrativa.

Em relação à extensão territorial e proximidade das cidades, em razão das sugestões oriundas das reuniões correcionais das comarcas de Araguatins,

Augustinópolis e Tocantinópolis quanto à possibilidade de reorganização judiciária das comarcas situadas no extremo norte do Estado do Tocantins (Região do Bico do Papagaio), o que inclusive restou consignado na Ata Nº 462 (3909246), a Coordenadoria de Correição, Planejamento e Aprimoramento da Primeira Instância, com fulcro no art. 53, inciso III, da Resolução nº 8/2021/TJTO, instaurou o processo SEI nº 21.0.000023638-9, para iniciar os estudos e posterior manifestação quanto à possibilidade de alteração das aludidas comarcas.

2.6.1 Providências

(i) Com o fim de evitar retrabalho em razão de prazos muito exíguos, com realização de audiências próximas e grandes distâncias para deslocamento, segundo o informado pela Central de Mandados, recomendar a Diretoria do Foro para que, em 15 (quinze) dias, oriente as unidades judiciárias da comarca acerca das dificuldades enfrentadas pelos oficiais de justiça e para que sejam observados os prazos estabelecidos nos arts. 250 e seguintes do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, registrando nestes autos as providências adotadas;

(ii) Orientar a unidade correccionada, por meio de seu responsável, para ciência e observação dos arts. 251 a 253 do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO;

(iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do [Regimento Interno](#) desta CGJUS.

2.7 Outros achados administrativos: Insuficiência de endereços/contatos das partes

Em reunião correccional, o oficial de justiça narrou dificuldade no cumprimento de mandados em razão de endereços incompletos fornecidos pelas partes. Segundo eles, os endereços indicados por assistidos da Defensoria Pública e por vítimas que procuram a Delegacia de Polícia são, na maioria, insuficientes, o que inviabiliza o cumprimento dos mandados, gerando retrabalho.

Aliás, o registro já havia sido feito no evento 3807767: (...) *sendo os endereços incompletos (sem localização de bairros), imprecisos (sem o número da residência ou fora da lógica numérica), sem referencial ou cruzamentos de ruas e/ou acréscimo de vulgo ou alcunha.*

E ainda:

A maior parte do problema de localização das partes e testemunhas se deve à base de recepção do fato jurídico, seja ele criminal ou provocado. Seria conveniente que no caso criminal e cível:

- *Os agentes para registro de ocorrência ou demanda sejam responsáveis, para constar pelo menos dois números telefônicos e no endereço caso falte o número da residência deve constar o cruzamento de vias e/ou vulgo ou alcunha, bem como referencial.*

- *Criar no fórum um setor específico de telefonia para contatar as partes e intimar pelas redes sociais (não precisa Oficial), depois da triagem segue para a distribuição para os Oficiais de Justiça que disponibilizam a logística necessária para localização. (a maior parte dos números celulares constantes do mandado é perda de tempo porém, seguimos atualizando).*

Quanto ao último ponto, que aborda a possibilidade de intimação das partes por meio de redes sociais, e por meio de outros servidores, vale lembrar a comunicação nos moldes sugeridos está respaldada pela [Portaria Conjunta nº 11/2021](#):

Art. 12 Nos casos em que cabível a citação e a intimação pelo correio, por oficial de justiça ou pelo escrivão ou chefe de secretaria fica autorizada a prática de atos de comunicação processual mediante o emprego de ferramentas de mensagem instantânea como WhatsApp, Telegram, Signal, Facebook, Instagram, correio eletrônico (e-mail), mensagem de texto, telefone e outros que se valham dos sistemas de comunicação telefônica, informática ou telemática, tudo com certidão nos autos, instruída com *print* de telas de aplicativos de mensagens. (grifamos)

Art. 16 Esta modalidade de comunicação processual não aplica aos processos que tramitam sob o segredo de justiça, salvo decisão judicial em sentido diverso.

Por abranger providência a ser direcionada à Diretoria do Foro, o assunto será tratado nos autos de correição daquela unidade (21.0.000016532-5).

2.8 Sugestões de Melhorias

Além de outras sugestões trazidas no evento 3807767, e que já foram objeto de análise em outros itens deste relatório de correição, a unidade trouxe ainda o seguinte pedido:

Sobre os Cartórios de Registro de Imóveis e Cíveis.

- Estabelecer o uso regular e frequente do e-mail institucional para atender a pedido dos Oficiais de Justiça por certidões e no caso cível a remessa para alterações.

Consoante o estabelecido no art. 59 do [Provimento nº 05/2014/CGJUS/TO](#), as comunicações oficiais veiculadas entre as Serventias Extrajudiciais do Estado do Tocantins e o Poder Judiciário devem ocorrer exclusivamente em meio eletrônico. Já o art. 61, da referida normativa, determina que o módulo COMUNICA constitui meio de comunicação institucional on-line, formal e legítimo, sem custos para seus usuários.

Portanto, a unidade pode realizar seu cadastro na referida ferramenta, disponível no GISE, a fim de solicitar as certidões por meio eletrônico. Veja-se que se trata de canal de comunicação obrigatório, nos termos do art. 60 do supramencionado ato normativo:

Art. 60. Os expedientes direcionados à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins, aos Juízes Corregedores Permanentes das comarcas, ao Fundo Extrajudicial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil de Pessoas Naturais (Funcivil), a outras Serventias Extrajudiciais do Tocantins, e às demais instituições parceiras habilitadas, devem obrigatoriamente ser veiculados por meio da ferramenta denominada Comunica, disponível no Sistema de Gestão Integrada das Serventias Extrajudiciais – Gise.

Outrossim, a unidade pode requerer seu cadastro também na Central Eletrônica de Serviços Compartilhados, para a obtenção dos referidos documentos, nos termos do [Provimento nº 09/2016/CGJUS/TO](#).

2.8.1 Providências

(i) Cientificar a unidade acerca do contido nos arts. 59, 60 e 61, do [Provimento nº 05/2014/CGJUS/TO](#), bem como sobre o cadastro na Central Eletrônica de Serviços Compartilhados disposto no [Provimento nº 09/2016/CGJUS/TO](#), os quais regulamentam o pedido eletrônico de certidões junto às serventias extrajudiciais.

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

2.9 Sustentabilidade Ambiental

No Poder Judiciário, os ODS da Agenda 2030 foram implementados pelo [Pacto](#) firmado entre Conselho Nacional de Justiça, Conselho Nacional do Ministério Público e Nações Unidas no Brasil, cuja obrigação comprometida entre si é a de, dentre outras, compartilhar conhecimentos, informações e dados voltados à efetividade das

ações relacionadas ao pacto, tanto no Poder Judiciário quanto no Ministério Público.

A Resolução nº 400/2021/CNJ, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, preceitua em seu art. 2º: "*Os órgãos do Poder Judiciário devem adotar modelos de gestão organizacional com processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável*" (g.).

Ações de sustentabilidade são práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo, (art. 3º, inciso I, da Resolução nº 400/2021/CNJ).

Na esfera deste Poder Judiciário, a Portaria nº 769/2021/TJTO, instituiu o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Tocantins para o período de 2021-2023, cujo macrodesafio nº "10 - Matriz de Responsabilidade Pela Execução, Implementação, Monitoramento, Avaliação e Divulgação dos Resultados" abarcou o tema nº "2 - Capacitação e Comunicação para sustentabilidade", em que o setor co-gestor é esta Corregedoria-Geral da Justiça (g.).

No âmbito deste órgão censor, o Provimento nº 1/2021/CGJUS/ASPCGJUS, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico da Corregedoria-Geral da Justiça para o sexênio 2021-2026, estipulou o macrodesafio nº 07- "Promoção da Sustentabilidade", cujo objetivo é:

Aperfeiçoamento de ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, do uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

Já a Portaria nº 1357/2021/CGJUS/CGABCGJUS/ASPLAN, que instituiu o Plano de Gestão para o biênio 2021-2023 desta Corregedoria, elencou o macrodesafio "*Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a sociedade*", cuja ação estratégica é "*desenvolver ações voltadas aos direitos humanos, acessibilidade, sustentabilidade e transparência*", com objetivo de "*proporcionar o desenvolvimento de ações voltadas aos direitos humanos, acessibilidade, sustentabilidade e transparência*" (g.).

No mesmo sentido, 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, constaram: 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, composteira de contêiner, entre outras.

Na mesma linha de atuação, a Rede TO Sustentável, o Tribunal de Justiça e a ESMAT realizaram, nos dias 15 e 16 de junho de 2021, o I Seminário de Gestão Socioambiental: Atuação em rede em prol da Gestão de Resíduos Sólidos no Tocantins.

No âmbito organizacional deste órgão, a Divisão de Correição e Inspeção, que tem por objetivo precípuo de executar os trabalhos correccionais e de inspeção, conforme estipulado nos arts. 55 e 56, inciso I, da Resolução 8/2021/TJTO, com vistas à conscientização quanto à sustentabilidade ambiental, em sede de reunião correccional com a unidade, foram verificadas as seguintes questões:

- Desliga todos os computadores e impressoras quando não estão em uso?
- Desliga as telas do computador quando ausente da sala?
- Ar condicionado apenas no ambiente utilizado pelos servidores?
- Desliga o ar condicionado após o expediente?
- Impressão somente se imprescindível?
- Impressão frente e verso?
- Uso consciente de luz, água, telefone e energia?
- Uso de WhatsApp e Spark?
- Limitação da distribuição de copos descartáveis aos jurisdicionados?
- Diminuição de uso de copos descartáveis pelos servidores e magistrados(as)?
- Racionalização do uso de papel tissue (guardanapos de papel, papel-toalha do banheiro)?
- Realiza coleta seletiva?
- Armazenamento de pilhas, baterias e medicamentos para, oportunamente, enviar ao Tribunal de Justiça e/ou Corregedoria?
- Realiza alguma prática sustentável? Qual?
- Ações voltadas para a qualidade de vida no ambiente de trabalho?
- Participação no movimento "A Hora do Planeta"?

Por sua vez, a Diretoria do Foro informou que tomou algumas medidas para preservação do meio ambiente, tais como: desligamento total de todos os computadores e impressoras quando não estão em uso, lâmpadas apagadas no horário de almoço ou quando não há servidor na sala, diminuição em impressão de papel, ar-condicionado ligado no ambiente utilizado pelos servidores e desligados quando saem do expediente de trabalho e diminuição de uso de copos descartáveis, recolhimento de tonners usados e encaminhados ao almoxarifado do Tribunal e diminuição do consumo de água através de conscientização dos servidores (SEI 19.0.000032885-8, evento 3372235).

Em sede de reunião, a unidade correccionada informou que **não** participa do movimento "A Hora do Planeta", que consiste em apagar as luzes e eletrônicos por duas horas, no último final de semana do mês de março, mas manifestou interesse em participar no próximo ano.

A equipe de correição orientou quanto aos 8 R's da Sustentabilidade: refletir, reduzir, reutilizar, reciclar, respeitar, reparar, responsabilizar-se e repassar. Também conscientizou quanto ao armazenamento de pilhas, baterias e medicamentos para descarte correto.

3. BOAS PRÁTICAS

Os trabalhos correccionais permitem reconhecer - o que não se pode deixar de registrar - o abnegado esforço do Diretor do Foro e dos servidores da unidade, o que tem gerado resultados positivos, sobretudo neste momento de dificuldade causado pela pandemia, que em muito reflete no trabalho dos oficiais de justiça. Contudo, não foram apresentadas nem identificadas na unidade correccionada boas práticas que possam ser replicadas de forma sistematizada para outras unidades do Tribunal de Justiça.

Nada obstante, 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 e/ou identifique 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.

Outrossim, é oportuno registrar, para fins de ciência da unidade, que o CNJ editou a [RESOLUÇÃO nº 411, DE 23 DE AGOSTO DE 2021](#), instituindo o Programa Internacional “*Visão Global do Poder Judiciário*”, cujos objetivos abrangem, entre outros: propiciar o conhecimento mútuo das atividades dos tribunais, com enfoque no compartilhamento de boas práticas e soluções inovadoras nas áreas administrativas e judiciárias; dar visibilidade às práticas de sucesso que contribuem para a eficiência do Poder Judiciário Brasileiro; e proporcionar a troca de experiências e informações entre os órgãos do Sistema de Justiça brasileiro e internacionais, promovendo o aperfeiçoamento, a modernização e a eficiência do 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 ADMINISTRATIVOS

2.1 Recursos Humanos

2.1.1 Providências

(i) Comunicar a unidade correccionada, por meio de seu responsável legal, assim como a Diretoria do Foro da comarca, para:

a) adotar mecanismo apropriado para o controle de frequência dos oficiais de justiça avaliadores, conforme previsão no art. 18 da [Portaria TJTO nº 2183/2021](#), que dispõe sobre o registro eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins c/c art. 254 do Provimento nº 11/2019, registrando-se nestes autos, a providência adotada, no prazo de 15 (quinze) dias;

b) observar os requisitos para designação de servidores efetivos para substituição de Oficiais de Justiça Avaliadores, ou atuação como oficial de justiça *ad hoc*, em observância às diretrizes acima citadas e respectivos atos normativos: art. 80, V, da [Lei Complementar Estadual nº 10/1996](#); art. 257 do [Provimento CGJUS/TO nº 11/2019](#); bem como, assim que deliberado pela douda Presidência a aplicação do art. 27 da [Lei Estadual nº 2.409/2010](#) no tocante à atribuição de diligência externa pelo técnico judiciário;

c) a título de cooperação, tomar ciência e observar as disposições, no que for cabível a unidade administrativa, dos atos normativos publicados recentemente, sendo que no âmbito estadual estão disponíveis em <http://www.tjto.jus.br/elegis>:

- [Lei Federal nº 14.195/21](#), que altera artigos do CPC, notadamente o Capítulo X, Da Racionalização Processual e dispõe que a citação deverá ser preferencialmente por meio eletrônico;
- [Resolução CNJ nº 408/2021](#) (Dispõe sobre o recebimento, armazenamento e acesso a documentos digitais relativos a autos de processos administrativos e judiciais);
- [Resolução CNJ nº 346/2020](#) (Dispõe sobre o prazo para cumprimento, por oficiais de justiça, de mandados referentes a medidas protetivas de urgência, bem como sobre a forma de comunicação à vítima dos atos processuais relativos ao agressor, especialmente dos pertinentes ao ingresso e à saída da prisão (art. 21 da Lei nº 11.340/2006));
- [Resolução CGJUS nº 8/2021 \(Regimento Interno da CGJUS\)](#);
- [Resolução nº 16/2021](#) (Dispõe sobre a Secretaria Judicial Unificada das Varas de Execução Penal do Estado do Tocantins e dá outras providências);
- [Resolução nº 20/2021](#) (Regulamenta a implantação dos Núcleos de Justiça 4.0 e do Juízo 100% digital no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins);
- [Resolução nº 21/2021](#) (Dispõe sobre a delegação do cumprimento de atos de comunicação processuais aos titulares dos serviços notariais e de registro no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins);
- [Resolução nº 29/2021](#) (Institui o Código de Ética Profissional dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins);
- [Provimento CGJUS 11/2019](#) (Institui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça. (Alterado pelo Provimento nº 6/2021, Provimento nº 13/2021; Provimento 14/2021, Provimento nº 15 /2021, entre outros);
- [Provimento CGJUS nº 21/2021](#) (altera o Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO em relação aos arts. 139 a 141, que disciplinam o pagamento das despesas de locomoção);
- [Provimento CGJUS nº 1/2021\(Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça -2021-2026\)](#);
- [Portaria TJTO Nº 769/2021 \(Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário\)](#);
- [Portaria Conjunta nº 11/2021](#) (Regulamenta a Resolução CNJ nº 354, no âmbito da Justiça Estadual, no que diz respeito à realização de teleaudiência em processos judiciais mediante o emprego do SIVAT - Sistema de videoconferência e audiência do Tocantins, adotado pelo Tribunal de Justiça sejam elas cíveis, criminais ou infanto-juvenis e autoriza a prática de atos de comunicação processual pelos meios e recursos tecnológicos disponíveis, comprovada a identidade dos interlocutores);
- [Portaria Conjunta nº 25/2021](#) (Regulamenta a Central de Alvarás de Soltura - CAS no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins dá outras providências);
- [Portaria Conjunta Nº 30/2021](#) (Institui a Política de Gestão Judiciária de Baixa Processual dos Processos Julgados pelas Unidades Judiciais de Primeiro Grau de Jurisdição, no Poder Judiciário do Estado do Tocantins e dá outras providências);
- [Portaria Conjunta Nº 32/2021](#) (Mantém as atividades presenciais de todos os usuários internos no âmbito do Tribunal de Justiça, exceto os pedidos de teletrabalho em razão da COVID-19, e a retomada do registro eletrônico de frequência a partir de 10 de janeiro de 2022, ocasião em que serão revogados todos os pedidos de teletrabalho em razão da COVID-19);
- [Portaria nº 631/2021](#) (Implanta e regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário do Tocantins, a plataforma de videoconferência denominada “balcão virtual” para atendimento telepresencial, equivalente ao atendimento presencial);
- [Portaria Nº 1864/2021](#) (Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e adota outras providências);
- [Portaria TJTO nº 2183/2021](#)(Dispõe sobre o registro eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins), notadamente o art. 18;
- [Instrução Normativa Nº 6/ 2021](#) (Altera o caput e o §1º do art. 12 da Instrução Normativa nº. 5 de 24 de outubro de 2011, que regulamenta o processo judicial eletrônico - e-Proc/TJTO, no âmbito do Poder);
- [Instrução Normativa Nº 11/ 2021](#) (Regulamenta o § 2º, do art. 4º da Resolução nº 20, de 7 de julho de 2021, que cuidou da implantação dos Núcleos de Justiça 4.0 e do Juízo 100% digital, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, além de outras providências);
- [Instrução Normativa Nº 12/ 2021](#) (Dispõe sobre a criação e instalação da Secretaria Judicial Unificada dos Núcleos de Justiça 4.0, na estrutura organizacional da Presidência do Tribunal de Justiça, e estabelece outras providências);
- [Recomendação Nº 9/2021 - CGJUS](#) (Recomenda aos magistrados, magistradas, servidores e servidoras com atuação na primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Tocantins que adotem ajustes procedimentais a fim de colaborar para a célere e eficiente prestação dos serviços da Contadoria Judicial Unificada – COJUN);
- **Atos normativos** do CNJ atinentes à respectiva competência;
- Grupo no WhatsApp intitulado "**Informativos CGJUS**", com finalidade do grupo é para disseminar a divulgação de informações, normativas e boas práticas deste Poder Judiciário, com acesso através do link "[Informativos CGJUS](#)".

(ii) 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 Usuários e Segurança da Informação	2.2.1 Providências (i) Orientar a unidade e a COJUN para observarem 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 3841663; (iii) 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 Qualificação dos Servidores	2.3.1 Providências (i) Orientar a unidade judiciária correccionada a consultar, diariamente, o Diário da Justiça Eletrônico, especificamente, quanto às publicações de cursos pela ESMAT, bem como acessar o site do Tribunal de Justiça e da ESMAT com intuito de acompanhar as publicações de editais referentes aos cursos de capacitação disponibilizados, para inscrição, se possível, naqueles afetos às suas atribuições administrativas e judiciais, e ainda para que informe, em 15 (quinze) dias, quais os servidores realizaram os cursos do e-Proc Nacional e suas ferramentas, e pontuar quais outras dificuldades/qualificações não foram contempladas com os referidos conteúdos programáticos; (ii) Após a resposta da unidade quanto ao disposto no item "i", sugere-se oficial o Exmo. Desembargador Diretor da Escola Superior da Magistratura (ESMAT) para ciência e manifestação quanto à realização ou inclusão no plano de capacitação de cursos destinados a servidores e magistrados; (iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS. (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.4 Recolhimento das Despesas de Locomoção	2.4.1 Providências (i) Com fulcro no art. 242, §2º do Provimento CGJUS nº 11/2019, recomendar à Diretoria do Foro para que, no prazo de 15 (quinze) dias, expeça orientação: a) aos cartórios civil e criminal quanto à necessidade de observância de recolhimento das despesas de locomoção em processos nos quais não há assistência judiciária gratuita, devendo, para tanto, observar se a guia de arrecadação do judiciário e o comprovante de pagamento foram exibidos nos processos e empreender as diligências necessárias para o pagamento das referidas despesas; b) à Distribuição de Mandados e servidores responsáveis para que a verificação do pagamento do valor da locomoção seja feita antes da distribuição dos mandados; (ii) Cientificar a Diretoria do Foro e os responsáveis pela conta de locomoção dos oficiais de justiça para que, no âmbito de suas competências, se atentem: a) às orientações quanto à forma de pagamento das locomoções aos oficiais de justiça, amoldando-a ao disposto no art. 242 acima transcrito, salvo em caso de inoperabilidade do sistema bancário; b) às alterações na redação dos artigos 139, 140 e 141 decorrentes do Provimento nº 21/2021 (Altera o Provimento n. 11/2019/CGJUS/TO, que institui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça, e dá outras providências); (iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.
2.5 Movimentos das Tabelas Processuais no sistema e-Proc para Oficiais de Justiça	2.5.1 Providências (i) Comunicar a unidade correccionada, por meio da Diretoria do Foro e servidor responsável, para que sejam observadas as orientações relativas aos movimentos no sistema e-Proc do oficial de justiça avaliador, nos termos do evento 3404415, bem como as do NUPARA (evento 3419259), concernente ao confecção dos mandados judiciais; (ii) Recomendar a Diretoria do Foro para que oriente as unidades judiciárias da comarca acerca da necessidade de expedição de mandados individualizados, conforme orientação NUPARA do evento 3419259, registrando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 15 (quinze) dias; (iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.6 Cumprimento de Mandados	2.6.1 Providências (i) Com o fim de evitar retrabalho em razão de prazos muito exíguos, com realização de audiências próximas e grandes distâncias para deslocamento, segundo o informado pela Central de Mandados, recomendar a Diretoria do Foro para que, em 15 (quinze) dias, oriente as unidades judiciárias da comarca acerca das dificuldades enfrentadas pelos oficiais de justiça e para que sejam observados os prazos estabelecidos nos arts. 250 e seguintes do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, registrando nestes autos as providências adotadas; (ii) Orientar a unidade correccionada, por meio de seu responsável, para ciência e observação dos arts. 251 a 253 do Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO; (iii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.8 Sugestões de Melhorias	2.8.1 Providências (i) Cientificar a unidade acerca do contido nos arts. 59, 60 e 61, do Provimento nº 05/2014/CGJUS/TO, bem como sobre o cadastro na Central Eletrônica de Serviços Compartilhados disposto no Provimento nº 09/2016/CGJUS/TO, os quais regulamentam o pedido eletrônico de certidões junto às serventias extrajudiciais. (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

Com fulcro no art. 56, inciso VI, da [Resolução nº 8/2021/TJTO](#), eis o relatório final de correição da **Central de Mandados da comarca de Augustinópolis**, 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.

Na possibilidade de aprovação, qualquer dúvida da unidade quanto ao cumprimento das providências deve ser reportada à Divisão de Monitoramento Pós-Correcional da CGJUS (DIVPOS) para auxílio, pelo e-mail divpos.cgjus@tjto.jus.br.

Por fim, registre-se que as informações constantes do questionário respondido pela unidade integram o presente relatório final da Central de Mandados da comarca de Augustinópolis.



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero, Chefe de Divisão**, em 28/10/2021, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Liria Bertini, Assessor Jurídico-Administrativo**, em 28/10/2021, às 14:54, 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 **3884314** e o código CRC **47333F92**.