

PROCESSO 21.0.000020952-7

INTERESSADO CENTRAL DE MANDADOS DA COMARCA DE ARAGUAÍNA, Central de Mandados da Comarca de Araguaína/TO, DIRETORIA DO FORO DE ARAGUAÍNA

Relatório Nº 848 / 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 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 correccionais 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 1627/2021/CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR, foi realizado o trabalho de Correção Ordinária na **Central de Mandados da comarca de Araguaína**, 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 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 correção foram iniciados na modalidade virtual, mediante requisição a diversos setores internos do Tribunal de informações e dados estatísticos das unidades correccionadas, os quais foram juntados ao Processo SEI 21.0.00004826-4, que trata da Correção Geral Ordinária na comarca de Araguaína e, posteriormente, foi instaurado um processo SEI para cada unidade correccionada, sendo o desta unidade o SEI nº 21.0.000020952-7.

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

Após a fase de coleta e análise prévia dos dados (correção virtual), foram realizadas reuniões com os magistrados e servidores das unidades correccionadas, por videoconferência (correção remota), conforme cronograma previamente divulgado no processo SEI 21.0.00004826-4, evento 3915541.

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

Em seguida, a equipe correccional, quando necessário, determinou a realização de diligências complementares, com vistas a identificar as possíveis causas dos problemas detectados e as respectivas providências. Ao final, foi confeccionado relatório final para cada unidade correccionada, o qual consigna as informações relevantes auferidas durante todo o processo de correção, desde as coletadas previamente, 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 correção e dos relatórios decorrentes desta, bem como sua fidedignidade à situação da unidade correccionada depende, prioritariamente, da consistência e confiabilidade das informações disponibilizadas, dos mecanismos de controle e gerenciamento de dados e do funcionamento e organização do Tribunal, da comarca e da unidade administrativa. Os relatórios finais de cada unidade correccionada conterão as providências necessárias.

1.3 Dos Trabalhos Correccionais

A abertura da correção geral ordinária na comarca de Araguaína/TO ocorreu no dia 21/09/2021, às 14 horas, por videoconferência, com a presença da Excelentíssima Senhora Desembargadora Etelvina Maria Sampaio Felipe, Corregedora-Geral da Justiça, do Diretor do Foro e juizes que atuam na respectiva comarca, 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 2018 /2021CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/DIVCOR, de 24 de agosto de 2021,

inserida no respectivo Processo SEI da comarca e publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 5030, de 25/08/2021, como também no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça.

No período de 22 de setembro ao 1º dia de outubro de 2021 foram realizadas as reuniões correccionais nas unidades da comarca de Araguaína, 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 04 de outubro de 2021, às 14 horas, foi realizada a reunião de encerramento dos trabalhos correccionais, também por videoconferência, conforme o registrado em ata e juntado no processo principal da 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 Araguaína é composto por 08 servidores cedidos, 03 estagiários, 01 auxiliar judiciário e 12 oficiais de justiça avaliadores, abaixo identificados:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
357553	Edmilson Melo Santos	Cedido ao TJTO
354718	Edson Mendes Alves	Cedido ao TJTO
354690	Gabriel Batista de Sousa Silva	Cedido ao TJTO
353611	Ivana de Abreu Araújo Freitas	Cedida ao TJTO
353610	Manoel Pereira Lemos Filho	Cedido ao TJTO
353619	Marcos Natan Santos de Miranda	Cedido ao TJTO
352236	Maria Célia Nunes de Araújo	Cedida ao TJTO
354744	Robert Alexandre Amorim	Cedido ao TJTO
356123	Débora Cavalcante de Oliveira	Estagiária Graduação
357305	Sérgio Manoel Pontes Gomes	Estagiário Graduação
362313	Vitória Cavalcante de Oliveira	Estagiária Graduação
352506	Robson Pinto de Macedo	Auxiliar Judiciário
84545	Antônio Martins Nascimento Filho	Oficial de Justiça Avaliador
247444	Bento Fernandes da Luz	Oficial de Justiça Avaliador
148446	Edmilson de Sousa Gomes	Oficial de Justiça Avaliador
86245	Fábio Luiz Ribeiro Gomes	Oficial de Justiça Avaliador
14279	Hawill Moura Coelho	Oficial de Justiça Avaliador
224265	Janio Moreira Freitas	Oficial de Justiça Avaliador
87340	José João Hennemann	Oficial de Justiça Avaliador
274931	Lidianny Cristina Vieira Santos	Oficiala de Justiça Avaliadora
150956	Manoel Gomes da Silva Filho	Oficial de Justiça Avaliador
264347	Patrícia Marazzi Bandeira Cardoso	Oficiala de Justiça Avaliadora
266047	Suzyvanie Vinhadeli Vasconcelos	Oficiala de Justiça Avaliadora
90357	Tatiana Correia Antunes	Oficiala de Justiça Avaliadora

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI21.0.000004826-4, evento 3873642).

Já a unidade, em resposta ao questionário prévio (evento 3894163), acrescentou à sua força de trabalho o estagiário Tiago de Oliveira Gomes, matrícula 358395. Apesar da aparente divergência com os dados trazidos pela DIVGP, veja-se que estes foram extraídos em 25/08/2021 e a unidade informou que o estagiário iniciou a atividade depois daquele momento.

Na Manifestação DF ARAGUAÍNA 3999667, a Diretoria do Foro noticiou que "Acerca do estagiário Tiago de Oliveira Gomes, matrícula 358395, informo que o mesmo está ativo, com contrato vigente até 31/12/2021 e lotação na Central de Mandados desta Comarca de Araguaína. Portanto, não há necessidade de qualquer providência quanto à lotação do referido estagiário.

Além disso, a comarca apresenta uma peculiaridade: além da central de mandados, existe uma central de execuções fiscais, formada por oficiais cedidos que cumprem as execuções fiscais. Compõe a Central de Execuções Fiscais os seguintes servidores:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO
353269	Amauri Sousa Moura	Cedido ao TJTO
353551	Aurelia Matos Brito	Cedida ao TJTO
357673	Cristiano Fernandes da Silva	Cedido ao TJTO
353271	Francisco Albery Fernandes Barros	Cedido ao TJTO
353549	Heloisa Negri Sanches	Cedida ao TJTO
354030	Jaqueane Maria Diogenes de França	Cedida ao TJTO
353274	Josivony da Silveira Moura	Cedida ao TJTO
355014	Leandro Aparecido Ferreira Lima	Cedido ao TJTO
353267	Lindaumira Neres de Lima	Cedida ao TJTO
355239	Maiky Lonard Moreira Silva	Cedido ao TJTO
353273	Maria Divina Rosa	Cedida ao TJTO
353264	Maria Mibielly dos Santos Araújo	Cedida ao TJTO
353266	Paula Camila Alencar Gomes	Cedida ao TJTO
357667	Rafael Côrtes de Sousa	Cedido ao TJTO
353265	Romulo Paulo Rodrigues Nascimento	Cedido ao TJTO
353272	Solange Alves da Cruz	Cedida ao TJTO
357780	Ana Flávia Ferreira Mendanha	Estagiária
358343	Thayane Costa Macedo	Estagiária
352485	Carlos Laerte Soares Sousa	Técnico Judiciário
99134	Ivania Sousa Veloso	Técnica Judiciária
353417	Cleidiana de Passos Silva	Assessora Jurídica de 1ª Instância

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas (SEI21.0.000004826-4, evento 3873642).

Em que pese a unidade ter mencionado no evento 3894163 que não há servidores designados para substituir outros na unidade, em reunião correccional foi

esclarecido que as substituições de oficiais de justiça ocorrem conforme o estabelecido em lei, ou seja, uns pelos outros. Naquela ocasião, o servidor Janio mencionou que estava substituindo a Oficiala Suzyvanie em razão de suas férias.

Relativamente aos afastamentos por motivo de saúde ou outras licenças, o SESER anexou a Informação Nº 28461 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIGEP/DIVGP/SESER (3875011) por meio da qual é possível verificar as seguintes ausências: Edmilson Melo Santos no período de 09/12/2020 a 18/12/2020; Bento Fernandes da Luz no período de 02/09/2021 a 04/09/2021; Fabio Luiz Ribeiro Gomes no período de 16/09/2020 a 02/10/2021; José João Hennemann no período de 26/07/2021 a 23/08/2021, todos para tratamento de saúde; e Patrícia Marazzi Bandeira Cardoso, no período de 12/03/2021 a 07/09/2021 em razão de licença maternidade. Dos servidores que atuam na Central de Execuções fiscais, apenas Francisco Albery Fernandes Barros se ausentou nos últimos 12 meses por motivo de saúde (de 30/09/2020 a 14/10/2020).

Sobre a atuação de substitutos, é importante registrar as seguintes informações para ciência da unidade:

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, alterado pelo Provimento nº 23/2021 - CGJUS/ASJCGJUS, 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*, por meio de portaria.

§ 1º. Caso necessária, a designação se dará por despacho nos autos, mediante compromisso específico e pagamento de custas processuais.

§ 2º. Excepcionalmente, havendo a necessidade do serviço, é permitida a designação, pelo juiz condutor, de servidor do quadro funcional da comarca, unidade judiciária ou mesmo requisitado de outro órgão, para cumprir a função de oficial de justiça *ad hoc* para atos determinados em cada processo.

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 (temporariedade) 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.

Ainda segundo Informação Nº 28461 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIGEP/DIVGP/SESER, os servidores Edson Mendes Alves, Fabio Luiz Ribeiro Gomes, Hawill Moura Coelho, Janio Moreira Freitas, Manoel Gomes da Silva Filho, Suzyvanie Vinhadeli Vasconcelos estão em regime de teletrabalho, conforme os atos autorizativos concedidos nos processos relacionados no evento 3875011. No mesmo documento, o SESER pontou que estão dispensados do registro de frequência eletrônica todos os oficiais de justiça avaliadores, conforme autorização dada no processo SEI nº 16.0.000004011-1, e também os servidores Edson Mendes Alves (17.0.000013962-9), Gabriel Batista de Sousa Silva (17.0.000009020-4) e Manoel Pereira Lemos Filho (16.0.000004265-3).

Relativamente aos servidores lotados na Central de Execuções Fiscais, não há servidores em regime de teletrabalho instituído pela Resolução nº 20/2020, e estão dispensados do ponto eletrônico Aurelia Matos Brito, Heloisa Negri Sanches, Josivony da Silvera Moura, Lindaumira Neres de Lima, Maria Divina Rosa, Paula Camila Alencar Gomes, Solange Alves da Cruz e Cleidiana de Passos Silva, conforme o anunciado no evento 3875011, com os respectivos atos autorizativos.

Por sua vez, a unidade informou em reunião correcional que é realizado o controle de assiduidade por meio de fichas de frequência, preenchidas diariamente pelos servidores e remetidas à Diretoria do Foro.

De fato, a dispensa de registro em ponto eletrônico dos oficiais de justiça está respaldada pela Decisão/Ofício nº 473/2016 - Presidência/ASPRE, contida no processo SEI 16.0.000004011-1, que permitiu o controle de frequência destes servidores 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.

Destaca-se que, apesar da revogação da Portaria 1083/2016 pela [Portaria TJTO nº 2183/2021](#), manteve-se o posicionamento, sobretudo porque a redação do art.

18 repetiu-se na íntegra na Portaria 21/83/2021.

A respeito do quantitativo de servidores, foi relatado em reunião correcional que a força de trabalho que executa as tarefas administrativas é suficiente para a demanda. **Já em relação ao número de oficiais de justiça, a unidade pontuou que é absolutamente insuficiente.** O oficial de justiça Janio narrou em videoconferência que a deficiência sempre foi grande e se acentuou ainda mais depois do último concurso de remoção, oportunidade em que alguns oficiais de justiça saíram da comarca. De acordo com o servidor, até mesmo os oficiais ad hoc não estão em número ideal, havendo sobrecarga de trabalho.

A propósito do quantitativo de servidores, o Anexo III da Lei Complementar nº 10, de 11 de janeiro de 1996, prevê 17 vagas para oficiais de justiça na comarca de Araguaína, ou seja, considerando o número de oficiais de justiça da comarca (12) e o disposto na Lei Orgânica do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, **o quadro funcional está incompleto.**

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 21.0.00004826-4, evento 3913514:

Central de Mandados						
Unidade Judiciária	Lotação Sugerida mínima (A)	Força de trabalho (B) (Salários efet, com e cad 31/12/2020)	Efetivo	Cargos em Comissão	Cedido Puro	Diferença - Lotação sugerida (A) e Força de Trabalho (B) (31/12/20)
Araguaína	10	21	13	0	8	11

Pelos cálculos realizados pela COGES/ASEST, a Central de Mandados de Araguaína **possui uma força de trabalho maior que a lotação sugerida (+11).**

A questão da insuficiência de servidores, assim como dos cálculos pela Resolução nº 219/2016, por se tratarem de assunto comum às outras unidades da comarca, serão tratados no SEI da Diretoria do Foro (21.0.000020954-3).

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, assim como a Diretoria do Foro da comarca, para:

a) observarem 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 douta Presidência a aplicação do art. 27 da [Lei Estadual nº 2.409/2010](#) no tocante à atribuição de diligência externa pelo técnico judiciário;

b) 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/elcgis>:

- [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);
- [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);
- [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);
- Provimento Nº 23 - CGJUS/ASJCGJUS (Altera o Provimento n. 11/2019/CGJUS/TO, que institui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça (CNGC), e dá 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](#)".

2.2 Usuários e Segurança da Informação

Durante os trabalhos correccionais observou-se que, via de regra, não há controle efetivo dos usuários cadastrados nos sistemas da respectiva unidade, situação verificada em quase todas as unidades correccionadas em 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 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 Araguaína, no processo SEI 21.0.000004826-4, evento 3860733, restou consignada a solicitação da relação dos usuários e perfis nos sistemas e-Proc, SEI, Malote Digital e SEEU junto à CPLAN, DTINF e GMF, 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 3914275 e 3914339 (SEEU/BMNP2.0/SISTAC); 3881370 (Malote Digital); 3882718 (SEI); e 3878699 e 3878701 (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 contadoria, distribuição e protocolo da comarca, o que merece constante observação. Durante a reunião correcional, a equipe orientou as servidoras quanto à necessidade de verificação rotineira dos acessos, promovendo as devidas exclusões de pessoas estranhas ao quadro funcional.

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) Recomendar à unidade correccionada, por meio de seu responsável, que observe 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 3881370;

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

2.3 Recolhimento das Despesas de Locomoção

Na manifestação DIFIN do evento 3878312, foi informado que a conta para destinação dos valores de diligências dos Oficiais de Justiça Avaliadores da comarca é gerida por 02 (duas) servidoras: Lidianny Cristina Vieira Santos e Edileusa Silva de Sousa.

Ao ser indagada sobre a observância do recolhimento do valor das custas de locomoção antes da distribuição do mandado, a unidade assim respondeu (3894163):

Devido a CEMAN ser automatizada, não é possível a CEMAN realizar a verificação prévia do recolhimento de locomoções, uma vez que a distribuição do mandado é realizada pela serventia Judicial diretamente para o painel de mandados do Oficial de Justiça. (painel de mandados=caixa postal).

No ponto, cabe lembrar o disposto no art. 246 do Provimento 11/2019/CGJUS:

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. (grifos nossos)

Por conseguinte, é atribuição do servidor responsável conferir o pagamento das despesas de locomoção ANTES da distribuição dos mandados, ainda que não seja servidor da Central de Mandados.

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.

Em videoconferência, a unidade mencionou que os repasses são feitos mensalmente por meio do gerenciador financeiro. Assim, os oficiais de justiça imprimem os comprovantes respectivos e as responsáveis pela conta bancária fazem a conferência e o repasse dos valores devidos.

Durante os trabalhos, orientou-se os servidores 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.

Por fim, **com intuito a 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.

2.3.1 Providências

(i) Com fulcro no art. 242, §2º do Provimento CGJUS nº 11/2019, recomendar à Diretoria do Foro para que, no prazo de 30 (trinta) dias, expeça orientação aos cartórios das unidades judiciárias 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;

(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 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.

2.4 Rateio de Valores Referentes aos Depósitos de Locomoções dos Oficiais de Justiça

Conforme Manifestação DIFIN 3878312, *"no que tange a rateio de valores entre os oficiais de justiça, temos conhecimento dos realizados nos anos de 2018 e 2019, respectivamente tratados nos SEIs nº 17.0.000026482-2 e 18.0.000034059-2"*.

Em consulta aos autos 17.0.000026482-2, é possível verificar que foi deferido o levantamento de 80% do valor existente na conta bancária em 06/10/2017, saber R\$ 84.310,68 (oitenta e quatro mil trezentos e dez reais e sessenta e oito centavos), sendo mantido 20%, que perfaz um montante de R\$ 21.077,68 (vinte e um mil e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos) para atender eventuais pedidos de restituição de valores depositados, os quais não se tratam de pagamento de despesas de locomoção, mantendo-se também os valores recebidos posteriormente, para futuro rateio. No ano seguinte, diante de novo pedido de rateio, foi dada decisão similar, ocasião em que foi deferido o rateio de R\$ 42.024,49, (quarenta e dois mil e vinte e quatro reais e quarenta e nove centavos), que corresponde a 80% do saldo existente no período de 07/10/2017 a 31/12/2018, mantendo-se o valor de R\$ 10.506,13 (20%) para eventuais pedidos de restituição (18.0.000034059-2).

Veja-se que o saldo de reserva de 20% diminuiu de um deferimento para outro ano, haja vista a Decisão ASPRE (1863008), porquanto não houve separação da quantia, mantendo-se na mesma conta bancária com o acréscimo de depósitos e novo rateio. Apesar de a Decisão ASPRE (1863008) não especificar o uso e possível separação do saldo de reserva, a unidade correccionada foi indagada quanto ao controle da movimentação bancária, momento em que, em reunião virtual, o servidor noticiou que não tem conhecimento se o saldo foi suficiente ou não para cobrir eventuais pedidos de restituição, e mesmo se estes ocorreram. De todo modo, segundo o servidor, havendo pedido de restituição, seria utilizado o saldo atual da conta bancária.

Nota-se que a Decisão da Presidência (1863008) que respaldou o rateio foi dada em 19/02/2018, e sob a seguinte fundamentação: *(...) A modernização dos sistemas de informática e de transações bancárias é medida que se impõe e está sendo buscada, contudo referida melhoria irá alcançar tão somente os processos futuros, não abarcando a importância já depositada em conta.*

Assim, considerando lapso temporal da referida decisão, bem como as inovações tecnológicas vigentes, por competência, sugere remessa para a Presidência para ciência da situação encontrada nesta unidade administrativa correccionada e providência que aprovar; no tocante a prestação de contas sobre o rateio de valores concernentes aos depósitos de locomoções dos Oficiais de Justiça, considerando a necessidade de controle e a consolidação da movimentação bancária realizada quanto ao saldo de reserva e eventuais pedidos de restituição.

Oportuno registrar que, os valores depositados estão sob administração e guarda da Diretoria do Foro, nos termos do art. 242, §2º do Provimento nº 11/2019, cujo teor transcrevo: *§ 2º A conta aberta para este fim será administrada pelo juiz Diretor do Foro e um servidor titular ou em substituição, por ele designado, o(s) qual(is) autorizará(rão) o levantamento dos valores pelo oficial de Justiça encarregado do cumprimento da diligência.* Todavia, considerando que tais contas são vinculadas ao CNPJ do Tribunal de Justiça, sendo assim, s.m.j TJTO é o ordenador da despesa administrativa em questão.

2.4.1 Providências

(i) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que oficie à douta Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, para análise da necessidade de regulamentar a gestão e o rateio de valores referentes aos depósitos das custas de locomoção dos oficiais de Justiça, bem como a prestação de contas ao ordenador de despesas, ante a dificuldade relatada no item 2.4 deste relatório.

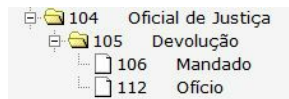
(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do [Regimento Interno](#) desta CGJUS.

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

Os oficiais de justiça avaliadores devem movimentar os processos nos termos demonstrado pelo Presidente do GesTPU no bojo do processo SEI, 20.0.000017327-5evento 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. (...).

Ademais, 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".

2.5.1 Providências

(i) Comunicar a unidade correccionada, por meio do magistrado 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) 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 Infraestrutura e Equipamentos de Informática

Ao ser indagada sobre a adequação da infraestrutura e dos equipamentos de informática, a unidade respondeu no evento 3894163 que o parque tecnológico está em boas condições e atende suas necessidades, contudo, narrou que a infraestrutura poderia ser melhorada com a construção de uma janela/balcão na CEMAN, inclusive para melhor separação do ambiente e do atendimento ao público.

Durante a reunião correcional, os servidores explicaram melhor sobre a sugestão de melhoria da infraestrutura e que não foi instaurado nenhum procedimento administrativo para a devida solicitação. Contudo, após a reunião de correção, a DF de Araguaína instaurou o procedimento administrativo nº 21.0.000026556-7, no qual solicita os reparos de infraestrutura necessários na comarca.

Ainda no momento da videoconferência, foi pontuado que o sinal de internet é insatisfatório e há frequente instabilidade/lentidão do sistema e-Proc, o que tem trazido prejuízos à produtividade da unidade.

Os apontamentos da unidade sobre a infraestrutura, bem como sobre a internet e lentidão do sistema, por se tratarem de assunto comum às outras unidades correccionadas, serão tratados no SEI da Diretoria do Foro (21.0.000020954-3).

2.7 Qualificação dos Servidores

Na reunião de correição, o oficial de justiça Janio Moreira Freitas consignou que participa de todos os cursos ofertados pela ESMAT que digam respeito às suas atividades, e que gostou muito do Curso Formação e Atualização para Cumpridor de Mandados e Avaliador de Bens, realizado no período de 27/11/2020 a 18/12/2020, conforme Edital nº 099, de 2020 (processo SEI nº 20.0.000025783-5).

Em seus dizeres, o curso foi de grande valia porque ofertou muitas dicas e informações valiosas para a avaliação de imóveis, que, em seu entendimento, é a atribuição do oficial de justiça que mais necessita de capacitação. Então, o servidor sugeriu que o curso seja atualizado/reeditado ou até mesmo continuado em um segundo módulo, e que seja ofertado de forma cíclica/contínua, já que o mercado imobiliário é dinâmico. No ponto, o oficial de justiça observou que os mandados mais atrasados são os que exigem avaliação judicial.

Além disso, o servidor noticiou que está fazendo uma pós graduação com foco na avaliação judicial, e que o curso é excelente, pois capacita aos mais diversos tipos de avaliação (até mesmo de recursos hídricos, jazida de minérios, entre outros).

Sobre os pedidos de capacitação, no processo SEI nº 21.0.000016549-0, que trata da correição 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 correição 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 Correição 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.

2.7.1 Providências

(i) Orientar a unidade 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.

2.8 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 (3894163):

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 existe um padrão, já existiram ocasiões em que as unidades judiciais remeteram mandados para serem cumpridos com menos de 10 dias, e também casos de mandados com audiências designadas para o ano de 2022.

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 conseguem cumprir no prazo por falta de servidores, e por conta da alta demanda de mandados.

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

Com a implantação da Central de Mandados automatizada em fevereiro/2020, a Central de Mandados não realiza o controle da quantidade de mandados distribuídos diariamente aos Oficiais, a distribuição dos mandados é realizado via serventias Judiciais diretamente para o painel do Oficial de Justiça, a Central de Mandados tem acesso ao quantitativo de mandados existentes no painel de recebimento de mandados de cada Oficial de Justiça. Com relação ao controle do prazo de cumprimento dos mandados distribuído aos Oficiais de Justiça a Central de Mandados gera relatórios dentro do próprio sistema da CEMAN, nesses consta a data em que o Oficial recebeu o mandado, sendo possível assim verificar quantos dias o Oficial de Justiça está na posse dos mandados.

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

Na CEMAN não tem mandados represados, sugere-se verificar junto às escriturarias judiciais se elas possuem mandados represados.

Quanto aos prazos para cumprimento dos mandados, o oficial de justiça e a servidora que atuam na CEMAN foram orientados durante a reunião correccional a seguir a Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, em relação aos seguintes dispositivos:

Art. 250. As escriturarias 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 escriturarias 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 escriturarias **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 diligência correccional, foram solicitadas informações à DIJUD quanto ao sistema automatizado da Central de Mandados, assim como a quantidade de processos distribuídos, cumpridos, não cumpridos, parcialmente cumpridos e devolvidos pelos oficiais de justiça nos últimos 12 meses (20/09/2020 a 21/09/2021).

A informação foi prestada pelo Suporte e-Proc no evento 3917633, e os relatórios geral e individuais por oficial de justiça nos eventos 3925658 a 3925713 do processo SEI nº 21.0.000004826-4, no qual foi ressaltado que a disparidade do quantitativo de mandados distribuídos aos oficiais de justiça no período avaliado ocorre porque a implantação da CEMAN-Automatizada ocorreu em momento próximo ao início da pandemia do coronavírus, de modo que uma parte dos oficiais, por se enquadrarem em situação de risco, ficaram afastados de suas atividades, além de outras situações regulamentadas por meio de portarias para os devidos cumprimentos. A situação foi assim explicada:

Em face da PANDEMIA, alguns Oficiais estavam fora da ativa por se enquadrar no grupo de risco, aumentando o déficit dos cumprimentos desses mandados mesmo sendo somente aqueles de plantão e situações emergenciais, assim, foi editada pela Diretoria daquela comarca a Portaria Nº 135/2021 - PRESIDÊNCIA/DF ARAGUAÍNA, de 22 de janeiro de 2021 a qual autorizou e regulamentou a realização e os procedimentos de intimação/notificação das partes mediante a

utilização de telefone, WhatsApp, ou outro aplicativo similar ou e-mail. Atendendo a solicitação da Diretoria do Foro que inserisse na Central Automatizada o cumprimento dos mandados na referida situação, este suporte sugeriu a criação de uma denominada ZONA HOME OFFICE onde todos os OFICIAIS QUE SE ENQUADRAM NESTA CONDIÇÃO pudessem ser alocados nesta "zona" e os mandados seriam distribuídos de forma igualitária entre eles, como ocorre para os Oficiais da ativa e eles cumpririam os mandados nas condições estabelecidas na portaria acima citada.

Desse modo, não se mostra adequado, apenas com os dados disponibilizados, realizar qualquer avaliação em sede correcional sobre a produtividade (cumprimento dos mandados) dos oficiais de justiça, com a ressalva de que deve ser observada a Portaria Conjunta nº 32/2021, que determina a manutenção das atividades presenciais de todos os usuários internos do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, salvo pedido de teletrabalho deferido pela Presidência, e a regular distribuição e cumprimento dos mandados aos Oficiais de Justiça/Avaliadores, a serem cumpridos preferencialmente nos termos da Portaria Conjunta 11/2021 Presidência/CGJ (art. 5º da Portaria Conjunta nº 32/2021).

2.8.1 Providências

(i) Com o fim de evitar retrabalho em razão de prazos muito exíguos, comunicar a Diretoria do Foro para, em 30 (trinta) dias, orientar 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) Comunicar a unidade correcionada, 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.

2.9 CEMAN-Automatizada e Situações de Retrabalho

Nos termos da Informação Nº 31581 / 2021 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIJUD/SUPORTE E-PROC (3917633), a Central de Mandados de Araguaína foi o projeto piloto para implantação da Central de Mandados Automatizada, ferramenta que permite realizar a gestão dos mandados e estes são distribuídos de forma automática da unidade judiciária ao oficial de justiça.

Segundo a DIJUD/Suporte e-Proc:

A Central de Mandados na comarca de Araguaína foi implantada em 01 de fevereiro de 2020 e hoje temos uma ferramenta que os Mandados são distribuídos diretamente aos Oficiais de Justiça, onde previamente são cadastrados em sua respectiva ZONA/AREA/REGIÃO de atuação e no período de rodízio, não havendo intermediação da CENTRAL DE MANDADOS, esta apenas faz os gerenciamentos alimentando o sistema com os rodízios, férias, substituição, afastamentos, etc).

Insta mencionar que o processo de implantação da CEMAN-Automatizada requer um período de cadastros (cadastros de endereços das cidades atendidas, zonas, cargos, oficiais, logradouros e outros) que devem ser acompanhados in loco, principalmente no acompanhamento dos primeiros cadastro e distribuições, pois exige um gerenciamento interno minucioso haja visto que a ferramenta só tem efetividade se tiver esse controle.

O cadastro de logradouros (ruas, avenidas, quadras, lotes, etc) pode ser alimentado pela migração de endereços constantes no site dos correios porém as informações estão desatualizadas e é necessário realizar correções alimentando o banco de endereços de cada comarca. Após esse cadastro e os devidos treinamentos aos servidores das Varas e Oficiais de Justiça a Central estará apta para o devido funcionamento.

Dinâmica da CEMAN-Automatizada: *O servidor do cartório da Vara ao expedir o mandado preenche os dados da minuta selecionando o destinatário e seu respectivo endereço, este endereço já está previamente cadastrado, vinculado a uma região e a um Oficial de Justiça, ao ser assinado é remetido diretamente ao OFICIAL.*

Importante frisar que o projeto de implantação em todas as comarcas era pra ser realizado gradativamente porém com a Pandemia os trabalhos de implantação foram suspensos e retornamos em Agosto do corrente ano com a implantação na comarca de Gurupi a qual também já está implantada.

Uma das características da CEMAN-Automatizada é a retirada de relatórios precisos em tempo real através de filtros no painel da Central.

Instados sobre o uso da ferramenta, os servidores da CEMAN relataram em reunião correcional que seu resultado mais **positivo** é a comunicação direta do cartório com os oficiais de justiça, o que emprega agilidade ao processo. Portanto, o processo que antes era remetido do cartório ao servidor da Central e ali aguardava dois ou três dias para distribuição entre os oficiais de justiça agora é distribuído direto do cartório ao oficial de justiça.

Os servidores pontuaram ainda que o ponto **negativo** é que muitas unidades judiciárias não utilizam corretamente o sistema, e incluem mandados comuns como prioridade e vice-versa, além de registrarem inadequadamente como de plantão.

O oficial de justiça Janio relatou ainda que, para implantar o sistema, foi necessário todo um trabalho árduo de catalogar os endereços de Araguaína, no entanto, muitas vezes o cartório não observa se o endereço está correto na hora de lançar no sistema, ou seja, lança o logradouro que pertence a outro bairro/região. Como existem ruas de mesmo nome em setores diferentes, o servidor do cartório por vezes acaba selecionando o primeiro endereço do sistema e não o endereço cujo bairro/setor é o correto. **No ponto, o oficial de justiça sugeriu treinamento e a confecção de um manual por parte da administração para melhor orientação dos cartórios.**

Em diligência correcional realizada após a reunião por videoconferência, o servidor pontuou algumas outras situações:

Muitos processos quando ajuizados possuem endereços que não possuem cadastrado no sistema eproc. Alguns cartórios exigem que a central de mandados cadastre o endereço fornecido na petição, sendo que este endereço não existe no bairro ou setor. A sugestão seria o cartório intimar as partes para que indiquem o endereço correto de acordo com os endereços cadastrados nos correios e não requerer o cadastro de um endereço inexistente junto à CEMAN.

Caso parecido ocorre quando os cartórios ligam na central de mandados para saber onde fica determinada gleba ou zona rural, pois não está explícito na petição a qual município/região pertence. Então é necessário que os cartórios intimem as partes para indicarem a região/município a fim de poder cadastrar o endereço correto.

Ante a inadequação dos endereços, e considerando que os registros dos oficiais com suas respectivas regiões são automáticos, o mandado acaba sendo distribuído de forma equivocada, não sendo possível à CEMAN fazer o remanejamento desse mandado para a região correta.

Por fim, o oficial de justiça pontuou também que os cartórios muitas vezes não observam as portarias vigentes.

As inconformidades já haviam sido relatadas no questionário do evento 3894163:

A Falta de compreensão e informação das serventias judiciais mediante ao cadastramento de endereços, falta de observação nas portarias quanto ao envio de mandados, alteração dos endereços já cadastrado no sistema E-proc, por parte das serventias sem autorização da CEMAN, falha no sistema que permite a edição de endereço já zoneado prejudicando os trabalhos dentro da CEMAN.

A sugestão do servidor é que os cartórios sejam orientados a verificarem melhor os endereços, inclusive os fornecidos pelas partes, e que, sendo necessário, as edições/adequações de endereços sejam realizadas sob autorização e supervisão da CEMAN, por meio da servidora Maria Célia.

Referidas situações de retrabalho, ocasionadas com a devolução de mandados sem cumprimento, também foram narradas por algumas unidades judiciárias, vejamos:

1ª Vara de Família e Sucessões (21.0.000020932-2):

A servidora também mencionou que uma das causas de retrabalho é a devolução de mandados sem cumprimento, por razões que entende subjetivas, tais como o oficial de justiça devolver em razão do endereço não ser de sua área (zoneamento).

2ª Vara de Família e Sucessões (21.0.000020934-9):

Durante reunião por videoconferência, a servidora Suzy Erika narrou que há dificuldade quanto às distribuições dos mandados pela Central, os quais não chegam ao

Oficial responsável pela diligência, o que resulta na necessidade de refazer o ato para nova distribuição. Mencionou que não sabe onde ocorre o erro, tendo se agravado quando da atualização do sistema e-Proc. Para a melhoria dos serviços prestados, a sugestão da unidade é "que seja sanada a inconsistência no sistema e-Proc, para que a distribuição de mandados seja efetivada diretamente para o Oficial responsável".

3ª Vara Cível (21.0.000020926-8):

O magistrado titular, no decorrer da reunião correcional, relatou problemas na interlocução com a Central de Mandados, tendo em vista que é devolvido à unidade uma grande quantidade de processos com certidão do Oficial de Justiça, no sentido de que deixou de cumprir o ato em razão do endereço constante no documento não pertencer à sua respectiva região, ao invés de devolver o mandado para a central realizar nova distribuição. Referida situação informada, segundo o magistrado e escrivão, tem inviabilizado a realização de inúmeras audiências, uma vez que os mandados são devolvidos próximo à data de realização do ato.

2.9.1 Providências

(i) Com o fim de evitar retrabalho em razão de inconsistência de endereços e registros de dados na Central de Mandados Automatizada, e considerando que tal problemática ocorre de forma reiterada, segundo informado pela Central de Mandados, recomendar a Diretoria do Foro quanto aos apontamentos trazidos pela Central de Mandados neste tópico e para que, em 30 (trinta) dias:

a) oficie os representantes da Defensoria Pública, Delegacia, Ministério Público e OAB da comarca, recomendando-lhes, para maior eficácia das comunicações processuais, que as ações/inquéritos sejam instaurados com o nome completo das partes e testemunhas, e apelidos, se houver; **endereços completos e atualizados**, tanto residencial como profissional, inclusive com ponto de referência e nome do proprietário do imóvel (principalmente quando fazenda ou chácara); e números de telefones (se possível mais de um e preferencialmente o que seja cadastrado no WhatsApp), e-mail e quaisquer outras formas de contato possíveis, em especial as eletrônicas, consignando nestes autos as providências adotadas;

b) oficie as unidades judiciárias da comarca acerca das reclamações dos oficiais de justiça quanto ao lançamento incorreto dos endereços e inobservância das portarias que versam sobre a distribuição e cumprimento de mandados, recomendando-os, em caso de dúvidas ou edição de endereços já cadastrados, que procurem orientação junto à CEMAN;

c) oficie a Central de Mandados de Araguaína quanto à reclamação das unidades judiciárias, acima transcritas, a fim de que, conjuntamente, proponham medidas para minimização das situações de devolução dos mandados sem cumprimento, e ainda para que, em caso de necessidade de devolução do mandado para adequação do endereço pelo cartório, que seja realizada com prioridade, em tempo hábil para a realização das audiências já designadas;

d) avalie a possibilidade, com a participação da DIJUD/Suporte E-Proc, de elaboração de cartilha e treinamento dos servidores de cartórios quanto ao manuseio do sistema Central de Mandados *on-line*;

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

2.10 Outros achados administrativos: Devolução de Mandados de processos remetidos à instância superior

Em reunião correccional, o oficial de justiça narrou dificuldade quanto à devolução de mandados ao cartório quando os processos são remetidos à instância superior. Assim, o oficial de justiça consegue inserir o mandado e lavrar a certidão, contudo, não consegue fazer a remessa do processo para o cartório, e o processo fica em seu painel como se não tivesse sido cumprido/atrasado. O servidor frisou que a inconsistência ocorre quando os processos são remetidos em grau de recurso. No momento da reunião, a CEMAN tinha dois processos nessa condição.

2.10.1 Providências

(i) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que se oficie a Diretoria Judiciária para ciência e manifestação quanto à dificuldade narrada pela CEMAN de Araguaína na devolução de mandados em processos que foram remetidos à segunda instância;

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

2.11 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: remessa de papéis picotados à empresa Associação Movimento Ecológico Amigos do Meio Ambiente - AMEAMA - CNPJ 07.100.123/0001-43, situada em Araguaína/TO; controle do estoque do almoxarifado e campanha de conscientização dos servidores quanto à redução dos gastos com materiais de expediente; os aparelhos de ar condicionado instalados nos corredores de todos os pavimentos do prédio do Fórum da comarca são ligados somente em horários específicos, a depender do fluxo de pessoas em dias de audiência, com intuito de economizar energia elétrica; desligamento das luzes e ar condicionados ao sair dos ambientes onde não houver mais pessoas; servidores orientados a desligar computadores e impressoras quando não estão em uso, assim como uso de impressão frente e verso; utilização de copos e canecas disponibilizados pelo TJ; e manutenção frequente no prédio com intuito de evitar vazamentos(SEI 19.0.000032885-8, evento 3382635).

A unidade no questionário prévio, reiterou que está praticando as seguintes medidas: desliga todos os computadores e impressoras quando não estão em uso; desliga as telas do computador quando ausentes da sala; desliga o ar condicionado após o expediente; liga o ar condicionado apenas nos ambientes utilizados pelos servidores; diminuição de impressão, utilizando só quando imprescindível; utilização de impressão frente e verso; uso racional de luz, água, telefone e energia elétrica; uso de whatsapp, spark e meios eletrônicos de comunicação; limitação no uso de copos descartáveis; diminuição do uso de papel tissue (guardanapos de papel e papel toalha); e separação e armazenamento de pilhas, baterias e medicamentos para o correto descarte (SEI 21.0.000020952-7, evento 3894163).

Em sede de reunião, a unidade correccionada ratificou as práticas das medidas acima mencionadas e informou que **não** tinha conhecimento 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, assim como a Diretoria do Foro da comarca, para: a) observarem os requisitos para designação de servidores efetivos para substituição de Oficiais de Justiça Avaliadores, ou atuação como oficial de justiça <i>ad hoc</i>, 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 douta Presidência a aplicação do art. 27 da Lei Estadual nº 2.409/2010 no tocante à atribuição de diligência externa pelo técnico judiciário; b) 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/legis: • 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); • 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); • 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); • Provimento Nº 23 - CGJUS/ASJCGJUS (Altera o Provimento n. 11/2019/CGJUS/TO, que institui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça (CNGC), e dá 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".
2.2 Usuários e Segurança da Informação	2.2.1 Providências (i) Recomendar à unidade correccionada, por meio de seu responsável, que observe 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 3881370; (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 Recolhimento das Despesas de Locomoção	2.3.1 Providências (i) Com fulcro no art. 242, §2º do Provimento CGJUS nº 11/2019, recomendar à Diretoria do Foro para que, no prazo de 30 (trinta) dias, expeça orientação aos cartórios das unidades judiciárias 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; (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 atemem 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.
2.4 Rateio de valores referentes aos depósitos das custas de locomoção dos Oficiais de Justiça	2.4.1 Providências (i) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que oficie à douta Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, para análise da necessidade de regulamentar a gestão e o rateio de valores referentes aos depósitos das custas de locomoção dos oficiais de Justiça, bem como a prestação de contas ao ordenador de despesas, ante a dificuldade relatada no item 2.4 deste relatório. (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

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 do magistrado 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) 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 Qualificação dos Servidores	2.7.1 Providências (i) Orientar a unidade 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.
2.8 Cumprimento de Mandados	2.8.1 Providências (i) Com o fim de evitar retrabalho em razão de prazos muito exíguos, comunicar a Diretoria do Foro para, em 30 (trinta) 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) Comunicar 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.
2.9 CEMAN-Automatizada e Situações de Retrabalho	2.9.1 Providências (i) Com o fim de evitar retrabalho em razão de inconsistência de endereços e registros de dados na Central de Mandados Automatiza, e considerando que tal problemática ocorre de forma reiterada, segundo informado pela Central de Mandados, recomendar a Diretoria do Foro quanto aos apontamentos trazidos pela Central de Mandados neste tópico e para que, em 30 (trinta) dias: a) ofício os representantes da Defensoria Pública, Delegacia, Ministério Público e OAB da comarca, recomendando-lhes, para maior eficácia das comunicações processuais, que as ações/inquéritos sejam instaurados com o nome completo das partes e testemunhas, e apelidos, se houver; endereços completos e atualizados , tanto residencial como profissional, inclusive com ponto de referência e nome do proprietário do imóvel (principalmente quando fazenda ou chácara); e números de telefones (se possível mais de um e preferencialmente o que seja cadastrado no WhatsApp), e-mail e quaisquer outras formas de contato possíveis, em especial as eletrônicas, consignando nestes autos as providências adotadas; b) ofício as unidades judiciárias da comarca acerca das reclamações dos oficiais de justiça quanto ao lançamento incorreto dos endereços e inobservância das portarias que versam sobre a distribuição e cumprimento de mandados, recomendando-os, em caso de dúvidas ou edição de endereços já cadastrados, que procurem orientação junto à CEMAN; c) ofício a Central de Mandados de Araguaína quanto à reclamação das unidades judiciárias, acima transcritas, a fim de que, conjuntamente, proponham medidas para minimização das situações de devolução dos mandados sem cumprimento, e ainda para que, em caso de necessidade de devolução do mandado para adequação do endereço pelo cartório, que seja realizada com prioridade, em tempo hábil para a realização das audiências já designadas; d) avalie a possibilidade, com a participação da DIJUD/Suporte E-Proc, de elaboração de cartilha e treinamento dos servidores de cartórios quanto ao manuseio do sistema Central de Mandados on-line; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.10 Outros achados administrativos: Devolução de Mandados Devolução de Mandados de processos remetidos à instância superior	2.10.1 Providências (i) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que se oficie a Diretoria Judiciária para ciência e manifestação quanto à dificuldade narrada pela CEMAN de Araguaína na devolução de mandados em processos que foram remetidos à segunda instância; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

Eis o relatório final de correção da **Central Mandados da comarca de Araguaína**, 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 Araguaína.



Documento assinado eletronicamente por **Michele de Souza Costa Romero, Chefe de Divisão**, em 01/12/2021, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3983877** e o código CRC **7B235588**.