

PROCESSO 22.0.000021610-4

INTERESSADO Contadoria, Distribuição e e Protocolo da Comarca de Goiatins

ASSUNTO Correção Ordinária realizada na Contadoria, Distribuição e Protocolo da Comarca de Goiatins, conforme Portaria nº 3029/2021/CGJUS/ASJCGJUS

Relatório Nº 703 / 2022 - CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/CPLAN/DIVCOR

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o art. 16 e o art. 17, incisos I e II, do [Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins](#), e os art. 5º e 6º do [Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO](#), incumbe à Corregedoria-Geral da Justiça realizar correções gerais ordinárias com o objetivo de verificar a regularidade dos serviços e a eficiência das atividades nas unidades administrativas e judiciárias de 1º grau, inclusive adotando e orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências diante da constatação de eventuais necessidades.

Compete à Divisão de Correção e Inspeção, nos termos dos arts. 55 e 56, inciso I, da [Resolução nº 8/2021/TJTO](#), 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, igualmente, nos estabelecimentos prisionais, socioeducativos, entidades de acolhimento e estabelecimentos de cumprimento de medidas de segurança.

Consoante o estabelecido na [Portaria nº 3029/2021 - CGJUS/ASJCGJUS](#), de 16 de dezembro de 2021, foi realizado o trabalho de Correção Ordinária na **Contadoria/Distribuição e Protocolo da comarca de Goiatins**, abrangendo as questões administrativas e judiciais das referidas unidades, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1. Objetivos da Correção

A presente correção tem os seguintes objetivos:

- Verificar a regularidade dos serviços e os procedimentos adotados pelas unidades correccionadas à luz dos princípios da administração pública e dos atos normativos expedidos pelo CNJ, TJTO e CGJUS/TO;
- Averiguar a adequada e tempestiva utilização dos cadastros e sistemas informatizados, necessários à realização das atividades inerentes à prestação dos serviços judiciários do primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;
- Identificar os aspectos específicos que interferiram/impactam no desempenho das unidades correccionadas e nos resultados por elas apresentados; e
- Sugerir as providências pertinentes para a regularização das não conformidades apontadas no relatório conclusivo.

1.2. Metodologia

As atividades correccionais foram iniciadas na modalidade virtual, que consiste na coleta prévia de dados das unidades correccionadas, por meio de diligências endereçadas aos setores administrativos do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça. Concomitante, foi enviado um questionário para cada unidade correccionada, o qual aborda as condições e rotinas de trabalho.

Durante a etapa virtual, foram disponibilizados ao público externo um formulário eletrônico e o e-mail da Divisão de Correção e Inspeção, ambos inseridos no site da Corregedoria-Geral da Justiça, para recebimento de sugestões, elogios e reclamações. **No período da correção não houve suspensão dos trabalhos forenses e dos prazos processuais.**

Em seguida, iniciou-se a etapa remota dos trabalhos correccionais, com a realização da solenidade presencial de abertura pela Excelentíssima Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça, Juíza Auxiliar Supervisora dos Serviços Administrativos da Corregedoria-Geral da Justiça e dos Órgãos do Primeiro Grau de Jurisdição, representante da ASMETO e demais autoridades do sistema de justiça.

Na sequência, com vistas a ampliar a compreensão sobre o funcionamento e as atividades praticadas nas unidades correccionadas na Comarca, foram realizadas reuniões com seus(as) gestores(as) e servidores(as), também por videoconferência, oportunizando-lhes validarem as informações coletadas na etapa virtual, como também se manifestarem sobre seus resultados de desempenho. Após reuniões setoriais, a correção geral ordinária finalizou-se com a reunião de encerramento, conforme evento 4495756.

No decorrer do desenvolvimento das atividades da equipe correccional, e quando necessário, foram determinadas diligências complementares, visando à instrução do processo de correção geral ordinária ou a regularização imediata de uma determinada situação de divergência.

Ao final, foi elaborado um relatório final para cada unidade correccionada na Comarca, que consigna as informações relevantes obtidas durante todo o processo de correção geral ordinária, em especial os achados, que dizem respeito às inconformidades encontradas, para as quais foram apontadas as providências necessárias, buscando contribuir para o planejamento e o desenvolvimento das unidades judiciárias e administrativas, em especial no tocante à melhoria da gestão e, consequentemente, para o acesso a uma justiça ágil, efetiva, transparente e humanizada.

Registre-se que a fidedignidade dos relatórios depende, prioritariamente, da consistência e confiabilidade das informações disponibilizadas pelos setores administrativos do Tribunal de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça, que, por sua vez são alimentados pelas próprias unidades correccionadas.

2. ACHADOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Recursos Humanos

Tratam-se de unidades administrativas desprovidas de juiz titular, sendo que quem responde pela comarca é o Magistrado Gilson Coelho Valadares, conforme Portaria nº 558/2022, do dia 11.03.2022, publicado no Diário da Justiça nº 5146 em 11.03.2022, evento 4440341 e o Magistrado José Carlos Ferreira Machado está auxiliando de acordo com a Portaria nº 544/2022, publicado no Diário da Justiça nº 5146, de 11.03.2022.

O horário de funcionamento da contadoria/distribuição e protocolo é de 12 às 18 horas, mesmo período em que é realizado o atendimento ao público, conforme será visto no tópico seguinte.

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro funcional da Contadoria Judicial de Goiatins é composto pelo Contador-Distribuidor, José Carlos Pereira da Costa, matrícula nº 226357 e a servidora Suzana de Souza Brito, secretária do juízo, matrícula nº 359850, atualmente está auxiliando no Protocolo. Em resposta ao questionário prévio, evento 4461769, a unidade correccionada relacionou na sua força de trabalho somente o contador José Carlos, porém como a secretária apenas auxilia no Protocolo, sendo lotada na Diretoria do Foro, não há quaisquer divergências neste sentido.

Conforme o noticiado pelo Serviço de Registros Funcionais (SESER), não há servidores e servidoras da comarca de Goiatins em regime de teletrabalho instituído pela [Resolução nº 20/2020/TJTO](#), e os servidores que atuam na contadoria judicial e protocolo daquela Comarca registram o ponto eletrônico de frequência, nos termos do evento 4441558. No que diz respeito a possíveis afastamentos por motivo de saúde ou outras licenças ocorridos nos últimos 12 meses, o SESER anotou dois afastamentos, conforme os motivos e períodos ali declinados.

Indagadas sobre o quantitativo de servidores para atender a demanda da contadoria judicial e protocolo, a contadoria informou durante a reunião correcional que o **quadro funcional da contadoria judicial é suficiente**.

Sobre a estrutura funcional da COJUN, a Presidência deste Tribunal de Justiça já está adotando medidas para reduzir o impacto da diminuição de pessoal, especialmente em razão das aposentadorias. Cite-se o retorno de contadores judiciais que estavam afastados da função; a convocação de 05 (cinco) contadores judiciais aprovados no certame de contratação temporária de pessoal e a previsão de vagas imediatas e cadastro de reserva para o concurso público de servidores, cujo edital fora publicado no dia 21/03/2022.

Além disso, foi constituído grupo de trabalho com o objetivo de verificar as atividades e impactos da função do Distribuidor, sendo apresentada proposta à Presidência para a desvinculação das atribuições de distribuição da contadoria judicial, conforme o consignado no SEI nº 21.0.000017019-1, tudo com a finalidade de amenizar a demanda dos contadores judiciais, permitindo-lhes a dedicação exclusiva a sua função precípua, cálculos e atendimento na contadoria judicial. Os trabalhos afetos à Distribuição e outras funções administrativas, de acordo com a minuta apresentada, seriam realizadas pelo chefe de serviço, com previsão de criação de um cargo para cada Comarca, a qual foi aprovada pelo Tribunal Pleno e já se encontra na Assembleia Legislativa Estadual.

Como possibilidade de tentar reduzir a demanda da COJUN, notadamente as que configuram situação de retrabalho, foi expedida a [Recomendação Nº 9/2021 - CGJUS](#), que orienta 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.

É relevante registrar, ainda, a expedição da [Portaria Conjunta Nº 21/2021](#), que institui o Sistema de Atualização de Cálculos Judiciais Eletrônicos (PlanJud) no âmbito do Poder Judiciário do Tocantins, iniciativa que objetiva a otimização dos cálculos; além de outras inúmeras medidas administrativas tomadas desde o ano de 2019 até então pela douta Presidência.

Outrossim, é importante ressaltar que os trabalhos correccionais têm como diretriz: o Regimento Interno deste Órgão Censor ([Resolução nº 8/2021](#)) e as disposições do [Provimento nº 1/2021/CGJUS \(Planejamento Estratégico da Corregedoria Geral da Justiça – 2021/2026\)](#), cujos desdobramentos também foram reiterados junto às unidades, especialmente em relação aos macrodesafios: “*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*”.

2.2 Usuários e Segurança da Informação

Objetivando minimizar as situações que podem vulnerabilizar a segurança da informação e proteção de dados, foi solicitado ao Suporte SEI, SSW e CPLAN a relação de usuários e perfis de acesso aos sistemas SEI, Malote Digital e e-Proc das unidades correccionadas, respectivamente.

Da análise dos documentos exibidos pelos respectivos setores competentes, **nota-se acesso ao sistema e-Proc por servidora de outra unidade da Comarca**, conforme o informado pela CPLAN no evento 4432989. Quanto ao sistema Malote Digital, **nota-se acesso** por servidores de outra unidade, nos termos do evento 4437433. Já em relação ao sistema SEI, apenas o contador lotado na unidade possui acesso, conforme informação do evento 4439814. Desta forma, foi procedida solicitação, evento 4449332, a fim de que as pessoas estranhas à lotação das unidades correccionadas tivessem seus acessos excluídos ou que fosse justificada a permanência, **tendo sido certificado no evento 4459273 o cumprimento**.

Durante a reunião por videoconferência, os participantes foram informados quanto à [Recomendação nº 01/2021/CGJUS](#), que *orienta os Magistrados e Chefes de Cartórios para que, imediatamente, excluam ou solicitem a exclusão dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional e para que adotem a rotina de, a cada 30 dias, consultar e excluir os usuários divergentes*.

No que diz respeito às exclusões, em se tratando do sistema e-Proc, o gerenciamento pode ser feito diretamente no sistema pelo chefe imediato da unidade judiciária. Em relação aos sistemas SEI e Malote Digital, o pedido deve ser realizado pela magistrada, via Service Desk. Nessa senda, determina o art. 3º da [Instrução Normativa nº 2/2012/TJTO](#), com redação dada pela [Instrução Normativa nº 11/2018/TJTO](#): “*competem ao chefe imediato da unidade administrativa solicitar, via Service Desk, a liberação, alteração ou cancelamento de acesso aos servidores e estagiários hierarquicamente subordinados*”.

Além de restringir os acessos para o quadro de pessoal efetivamente lotado nas unidades correccionadas, é imprescindível que haja verificação rotineira se os acessos dos sistemas estão de acordo com os cargos exercidos pelos servidores e estagiários.

2.3 Atendimento ao Público

Conforme pontuado no questionário prévio do evento 4461769, o atendimento ao público é realizado das 12h até às 18h, nas formas, presencial, e-mail, e telefone. Não havendo rodízio, pois na unidade existe apenas um servidor e, que são observadas as prioridades de atendimento estabelecidas em lei, priorizando o cumprimento o mais rápido possível

No que diz respeito ao Balcão Virtual na Contadoria, Distribuição e Protocolo da comarca de Goiatins, não foram encontrado registros na Contadoria, bem como na Distribuição e Protocolo, conforme Informação nº 25332/2022/CGJUS/CGABCGJUS/GABCPLAN/CPLAN, evento 4436812.

2.4 Qualificação dos Servidores

A contadoria judicial foi indagada quanto ao nível de capacitação do servidor para o desempenho do cargo de contador judicial e foi respondido que é alto, conforme o evento 4461769, sugerindo cursos voltados para a contadoria como melhoria sobre a qualificação. Em reunião correcional, os participantes foram orientados 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;

Sobre a capacitação do contador judicial, verifica-se que a ESMAT divulgou o [Plano de Capacitações para o ano de 2022](#), totalizando 150 atividades acadêmicas, dentre elas, cursos voltados à atividade fim da contadoria judicial: Precatórios e Requisição de Pequeno Valor - RPV e suas Retenções de Tributos, Ferramenta de cálculo das despesas processuais, Cálculos de revisão de contrato bancário e expurgos inflacionários, Cálculos verbas trabalhistas e Atualizações de Cálculos em Precatório, Direito Tributário, todos na modalidade EAD.

Além disso, a Corregedoria-Geral da Justiça editou enquête com a finalidade de realizar pesquisa com magistrados(as) e servidores(as) deste Poder Judiciário, a fim de **conhecer quais os cursos de aperfeiçoamento são necessários à melhoria dos serviços judiciais**. A enquête foi divulgada no site da Corregedoria ([clique aqui](#)), durante os trabalhos correccionais e no grupo de *WhatsApp* denominado “Informativos CGJUS”.

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

2.5 Sustentabilidade Ambiental

Em observância às normativas que estabelecem políticas de sustentabilidade no âmbito deste Poder Judiciário Estadual, em especial a [Portaria nº 769/2021/TJTO](#), [Provimento nº 1/2021/CGJUS/ASPCGJUS](#), e [Portaria nº 1357/2021/CGJUS/CGABCGJUS/ASPLAN](#), e, ainda, visando a conscientização das unidades correccionadas quanto ao uso sustentável dos recursos, 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"?

Em resposta ao questionário prévio, evento 4461769, as unidades correccionadas pontuaram que não realizam as seguintes ações: uso de Whasapp, spark e meios eletrônicos de comunicação; coleta seletiva (plástico, papel, vidro e metal); e participação no movimento "A Hora do Planeta".

Conforme se extrai dos autos principais de correição 22.0.000000100-0, a COGERSA informou: (...) *que ainda não há projeto socioambiental oficial na Comarca de Goiás, mas a sua Diretoria tem adotado medidas para preservação do meio ambiente, conforme noticiado nos autos 19.0.000032885-8, evento 3370657.*

No decorrer da reunião por videoconferência, a equipe de correição reiterou a importância da adoção de práticas sustentáveis, relembrou o movimento "A Hora do Planeta", que consiste em apagar as luzes e eletrônicos por uma hora no último sábado do mês de março de cada ano, e que é ordinariamente divulgado pelo Tribunal de Justiça como incentivo à preservação ambiental, assim como conscientizou quanto ao armazenamento de pilhas, baterias e medicamentos para o correto descarte, tudo sob o prisma dos 8 R's da sustentabilidade: refletir, reduzir, reutilizar, reciclar, respeitar, reparar, responsabilizar-se e repassar.

A unidade correccionada também foi orientada quanto à devolução de pilhas, baterias, lâmpadas (ao almoxarifado do TJTO) e de medicamentos vencidos (ao Espaço Saúde do TJTO), aproveitando qualquer "carona" de carros do Tribunal de Justiça que passem por lá. Também houve orientação quanto ao modo de envio dos medicamentos, evitando-se os perfurocortantes, e a necessidade de registro das ações de sustentabilidade, sejam mensais ou pontuais, direcionando as dúvidas para a COGERSA.

2.6 Melhoria Contínua

A unidade pontuou, em resposta ao questionário prévio e durante a reunião correccional, que o contador precisa imprimir as certidões no sistema SISCOCE, mas que não há impressora na contadoria e por isso há necessidade de ficar se deslocando para outra sala, a fim de buscar as referidas certidões, o que demanda tempo e dificulta a concentração necessária para o desenvolvimento de suas atividades.

2.6.1 Providências

(i) Sugerir a Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que se oficie à douta Presidência do Tribunal de Justiça, para ciência e providência que lhe aprouver, ante a solicitação feita pela Contadoria de Goiás, quanto à disponibilização de uma impressora para a unidade.

(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correccional para, no prazo de até 30 (trinta) dias, controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

2.7 Outros Achados

Na reunião de correição foi informando pelo Contador, José Carlos Pereira da Costa, que está com dificuldade de movimentação no sistema SEI, pois quando acessa o sistema na parte de cálculo de custas é apresentada a mensagem: "contrato fora da validade". Nesta oportunidade, a secretária Suzana informou que abriria um chamado no Service Desk, o que foi certificado no evento 4488969.

2.7.1 Providências

(i) À Divisão de Monitoramento Pós-correccional para, no prazo de até 30 (trinta) dias, controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

3 ACHADOS JUDICIAIS

3.1 Processos Paralisados Há Mais de 100 Dias

Em atendimento à Solicitação DIVCOR do evento 4433020, item 12, a COJUN noticiou que, no período de 01/07/2021 a 30/06/2022, foram remetidos pela 12ª Contadoria/Goiatins às respectivas escriturarias o equivalente a 2.848 (dois mil oitocentos e quarenta e oito) processos, e que naquela data, 13/07/2022, existiam 95 processos pendentes de cálculos na 12ª Contadoria/Goiatins, sendo que o processo mais antigo contava com **57 dias, não havendo registro** de processos paralisados há mais de 100 dias.

Quanto aos processos devolvidos para ajustes nos cálculos realizados pela COJUN, consta na planilha de controle de devoluções de processos, para ajustes e/ou outras providências motivadas por irrisignação dos sujeitos do processo, o equivalente a 186 processos devolvidos à 12ª Contadoria/Goiatins, entre o período de 01/07/2021 a 30/06/2022 (4447690).

Por ocasião da reunião correccional, em 05/08/2022, a equipe de correição registrou e parabenizou o excelente trabalho desenvolvido pela 12ª Contadoria de Goiás, diante dos resultados alcançados neste curto espaço de tempo, não havendo registro de processos paralisados há mais de 100 dias e nem necessidade de novas determinações neste momento.

4. CONCLUSÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça tem por missão institucional fiscalizar, orientar e acompanhar as unidades administrativas e judiciárias 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 eficiente.

Para tanto, sem prejuízo das providências a cargo do Tribunal de Justiça deste Estado, é imprescindível que tais unidades 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 as unidades correccionadas adotem as providências determinadas no item 2 do presente relatório.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
2. ACHADOS ADMINISTRATIVOS	

2.6 Melhoria Contínua	2.6.1 Providências (i) Sugerir a Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que oficie à douta Presidência do Tribunal de Justiça, para ciência e providência que lhe aprouver, ante a solicitação feita pela contadora judicial de Goiás, quanto à disponibilização de uma impressora para a unidade administrativa. (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para, no prazo de até 30 (trinta) dias, controle das informações prestadas, nos termos do art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
2.7 Outros Achados	2.7.1 Providências (i) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para, no prazo de até 30 (trinta) dias, controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

Com fulcro no art. 56, inciso VI, da [Resolução nº 8/2021/TJTO](#), eis o relatório final de correção da **Contadoria/Distribuição e Protocolo da comarca de Goiás**, que submetemos à Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça, para ciência e providências que lhe aprouver.

Na possibilidade de aprovação, qualquer dúvida das unidades correccionadas 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 pelas unidades correccionadas integram o presente relatório final da Contadoria/Distribuição e Protocolo da comarca de Goiás.



Documento assinado eletronicamente por **Rosa Maria Rodrigues Gazire Rossi, Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça**, em 21/10/2022, às 06:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria Fornari, Assistente de Apoio ao Serviço Judicial e Administrativo**, em 21/10/2022, às 12:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares, Chefe de Divisão de Correição e Inspeção**, em 21/10/2022, às 12:48, 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 **4508401** e o código CRC **8B37048D**.