



Relatório nº 20/2022 - 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 Correição e Inspeção, nos termos dos arts. 55 e 56, inciso I, da Resolução nº 8/2021/TJTO, executar os trabalhos correcionais e de inspeção, sob a direção do(a) Corregedor(a)-Geral da Justiça e do(a) Juiz(a) Auxiliar ao(à) qual se subordina, nas unidades judiciárias 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 , de 16 de dezembro de 2021, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na **Comarca de Palmas - 2ª Vara Cível**, abrangendo as questões administrativas da referida unidade, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correição

A presente correição tem os seguintes objetivos:

- a) Verificar a regularidade dos serviços e os procedimentos adotados pela unidade correcionada à luz dos princípios da administração pública e dos atos normativos expedidos pelo CNJ, TJTO, CGJUS/TO;
- b) Avaliar o desempenho da unidade correcionada a partir da análise de dados estatísticos de diversos indicadores, incluindo metas internas e nacionais;
- c) Averiguar a correta 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;
- d) Identificar os aspectos específicos que interferiram/impactam no desempenho da unidade correcionada e nos resultados por ela apresentados; e
- e) Sugerir as providências adequadas para a regularização das não conformidades apontadas no relatório conclusivo.

1.2 Metodologia

As atividades correcionais foram iniciadas na modalidade virtual, que consiste na coleta prévia de dados das unidades correcionadas, 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 correcionada, 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 Correição e Inspeção, ambos inseridos no site da Corregedoria-Geral da Justiça, para recebimento de sugestões, elogios e reclamações. No período da correição não houve suspensão dos trabalhos forenses e dos prazos processuais.

Em seguida, iniciou-se a etapa remota dos trabalhos correcionais, com a realização da solenidade 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 correcionadas na Comarca, foram realizadas reuniões com seus(suas) 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 correição geral ordinária finalizou-se com a reunião de encerramento.

No decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, e quando necessário, foram determinadas diligências complementares, visando à instrução do processo de correição geral ordinária ou a regularização imediata de uma determinada situação de divergência.

Ao final, foi elaborado um relatório final para cada unidade correcionada na Comarca, o qual consigna as informações relevantes obtidas durante todo o processo de correição 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, conseqüentemente, 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 correcionadas.

2. ACHADOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Recursos Humanos

Trata-se de unidade correcionada com competência cível, gerida pelo magistrado Dr. José Maria Lima, conforme Decreto Judiciário nº 385, publicado no Diário da Justiça nº 4818, de 21.09.2020.

O horário de funcionamento da unidade correcionada 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 unidade judiciária é composto pelos seguintes servidores: Eder Ferreira da Silva, assessor jurídico, matrícula 352805 e Plácido Coelho de Souza Junior, assessor jurídico, matrícula 269822.



Em resposta ao questionário, a unidade correccionada relacionou a mesma força de trabalho.

Conforme o noticiado pelo Serviço de Registros Funcionais (SESER), não há servidores lotados na unidade correccionada em regime de teletrabalho instituído pela Resolução nº 20/2020/TJTO.

Ainda segundo o SESER, os servidores em trabalho presencial registram o ponto eletrônico de frequência, exceto os servidores Eder Ferreira da Silva e Plácido Coelho de Souza Junior, conforme processo nº 16.0.000004114-2.

No que diz respeito aos afastamentos de servidores ocorridos nos últimos 12 meses, o SESER anotou que não ocorreram.

Indagada sobre o quantitativo de servidores para atender a demanda, a unidade judiciária informou durante a reunião correccional que o quadro funcional é **suficiente**.

Por fim, 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 trata do Planejamento Estratégico da Corregedoria-Geral da Justiça para 2021-2026, cujos desdobramentos também foram reiterados junto à unidade correccionada, 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*".

2.2 Atendimento ao Público

Em resposta ao questionário, foi esclarecido que os atendimentos são feitos presencialmente, pelo e-mail institucional, balcão virtual, telefone fixo e aplicativo de mensagens.

A unidade pontuou a seguinte dificuldade quanto a esta atividade: "*Por ser um gabinete que funciona em uma sala de forma provisória, a identificação é feita com identificação em papel A4, muitas vezes as partes e advogados relatam dificuldade para localizar o gabinete e assessoria*".

As questões relativas a infraestrutura serão tratadas no relatório final da Diretoria do Foro, em razão de abranger outras unidades da comarca.

Em relação ao balcão virtual, a CPLAN informou em seu questionário que, no período de 14.09.2021 a 13.09.2022, foram registrados 2 (dois) atendimentos pendentes no gabinete da unidade correccionada, **o que deverá ser verificado pelo magistrado competente, a fim de informar no processo de correição geral ordinária, a medida adotada, no prazo de 30(trinta) dias.**

2.3 Usuários e Segurança da Informação



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

Da análise dos documentos exibidos pelos respectivos setores administrativos, nota-se que há acesso aos sistemas acima declinados por usuários que não estão lotados na unidade correccionada. Com isso, a equipe de correição solicitou a verificação dos acessos aos sistemas SEI, Malote Digital, e e-Proc para, sendo necessário, realizar as devidas exclusões, cujo cumprimento já foi certificado pela unidade correccionada no sistema SICOR, uma vez que abriu chamado nº R55756, via Service Desk.

No espaço da reunião por videoconferência, os participantes foram lembrados quanto o teor da 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 deve ser feito direta e rotineiramente pelo chefe imediato da unidade correccionada. Em relação aos sistemas SEI e Malote Digital, o pedido deve ser realizado pelo chefe imediato, mas via Service Desk. Nessa senda, determina o art. 3º da Instrução Normativa nº 2/2012/TJTO: "*competete 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 ao quadro de pessoal efetivamente lotado nas unidades correccionadas durante as atividades correccionais, é imprescindível que haja verificação rotineira pelos responsáveis quanto aos acessos dos sistemas eletrônicos disponíveis, isso de acordo com os cargos exercidos pelos servidores e estagiários ali lotados.

2.4 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 da unidade correccionada 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?

Desliga o ar condicionado após o expediente?

Liga o ar condicionado apenas dos 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 na distribuição de copos descartáveis para os usuários externos/

Diminuição/eliminação no uso de copos descartáveis pelos(as) servidores(as) e magistrados(as);

Diminuição do uso de papel tissue (guardanapos de papel, papel-toalha do banheiro)?

Coleta seletiva (plástico, papel, vidro e metal)?

Separação e armazenamento de pilhas, baterias e medicamentos para, oportunamente, enviar ao Tribunal de Justiça ou Corregedoria (ou outro encaminhamento similar)?

Participação no movimento “A Hora do Planeta”?

Em resposta ao questionário, a unidade judiciária pontuou que realiza todas as ações descritas. Na oportunidade da reunião de correição, esta Divisão parabenizou a unidade pela prática de todas as ações de sustentabilidade.

No decorrer da reunião por videoconferência, a equipe de correição reiterou a importância da adoção de práticas sustentáveis, lembrou 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). Também houve orientação quanto ao modo de envio dos medicamentos, evitando-se os perfurocortantes, e a necessidade de registro das ações de sustentabilidade para o Prêmio CNJ de Qualidade inclusive, sejam mensais ou pontuais, cujas dúvidas poderão ser direcionadas à COGERSA.

2.5 Infraestrutura e Equipamentos de Informática

Durante a reunião de correição, o magistrado responsável pela unidade correccionada relatou que a sala do gabinete, da assessoria e de audiências da 2ª vara cível estão necessitando de reforma, pois há quase dois anos funcionam em estrutura provisória. mencionou que o aparelho de ar condicionado é velho e que não possui a aparelhagem para gravar as audiências, enquanto nas outras varas cíveis fora instalado o referido



equipamento.

Além disso, pontuou que já conversou com a Diretora do Foro, tendo a mesma informado que existe planejamento do Tribunal de Justiça para reforma da sala de audiências e do gabinete da 2ª vara cível, porém fora priorizado a instalação da secretaria criminal.

As questões relativas À infraestrutura e equipamentos de informática serão tratadas no relatório final da Diretoria do Foro, em razão de abranger outras unidades da comarca de Palmas.

3. ACHADOS JUDICIAIS

3.1 Cumprimento das Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, no período de 2020 a 2022, não houve cumprimento integral pela unidade correccionada, conforme os dados apresentados pela Divisão de Monitoramento de Metas e indicadores da Corregedoria-Geral da Justiça (DIVMON):

	2019	2020	2021		2022*	
	Justiça Comum e Juizado Especial	Justiça Comum e Juizado Especial	Justiça Comum	Juizado Especial	Justiça Comum	Juizado Especial
Meta 1/CNJ	73,53%	114,17%	105,50%	0,00%	88,60%	-
Meta 2/CNJ	112,22%	112,01%	77,30%	-	108,96%	-
Meta 4/CNJ	-	100%	-	-	-	-
Meta 5/CNJ	ND	ND	100,00%	98,00%	89,90%	ND
Meta 6/CNJ	166,67%	166,67%	166,70%	ND	ND	ND
Meta 8/CNJ - Feminicídio	ND	ND	-	ND	-	-
Meta 8/CNJ - Violência Doméstica	ND	ND	-	ND	-	-
Meta 9/CNJ	ND	100%	ND	ND	ND	ND
Meta 10/CNJ	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Meta 11/CNJ	ND	ND	ND	ND	ND	ND
Meta 12/CNJ	ND	ND	342,86%	ND	ND	ND

Data de corte:19/09/2022

Relativamente ao ano de 2023, o Conselho Nacional de Justiça ainda não editou o glossário das metas nacionais, o que inviabilizou, neste momento, a apuração de dados por esta Corregedoria Geral da Justiça.

Mas, a DIVMON já informou a existência de 120 (cento e vinte) processos de conhecimento autuados até 2018 que não receberam movimentos de julgamento até 10/07/2022.

A respeito da meta nacional 5, a unidade correccionada está em acompanhamento junto à DIVSUPLAN por meio do processo 21.0.000023220-0. Naquele feito, vislumbra-se a elaboração do plano de gestão com objetivo de redução do tempo de tramitação dos processos, no qual a referida meta está incluída, segundo manifestação técnica da Divisão.

Informa-se, ainda, a ação realizada pela Coordenaria de Correição, Planejamento e Aprimoramento da Primeira Instância (CPLAN), com envio das listas de processos de conhecimento julgados e pendentes de baixa a todas as unidades judiciárias, sendo enviada à unidade por meio do processo 21.0.000026788-8.

3.1.1 Providências



(i) Dar ciência à unidade judiciária, por meio do magistrado competente, da relação de processos autuados até 2018 e pendentes de julgamento, conforme o informado pela DIVMON, a fim de verificar a possibilidade de impulso e/ou julgamento dos que ainda estão em tramitação, consignando as diligências nos presentes autos, em 30 (trinta) dias;

(ii) À Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores (DIVMON) desta Corregedoria-Geral da Justiça para analisar os índices de metas nacionais do ano corrente da unidade correccionada, com manifestação nos autos da correição geral ordinária da referida unidade judiciária, no prazo de 30(trinta) dias, sobre a necessidade ou não de plano de ação, conforme previsto no art. 56, inciso XI, do Regimento Interno CGJUS;

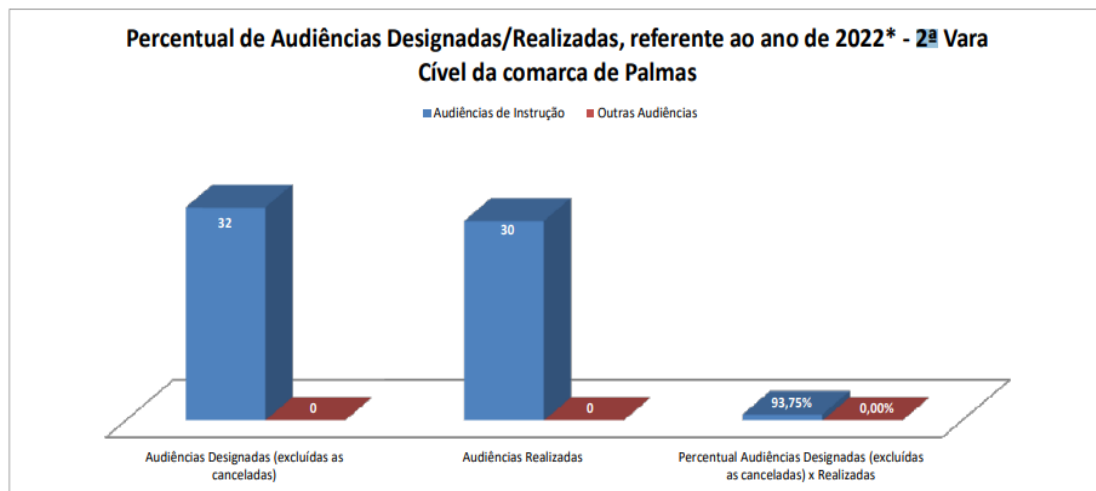
(iii) Havendo necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS, à SEAPA deverá encaminhar os autos à DIVPOS, a fim de que essa cientifique a unidade correccionada para, no prazo de 30 (trinta) dias, elaborar o plano de ação respectivo em autos apartados. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVMON, o que deve ser expressamente solicitado em processo SEI apartado, a ser instaurado pela unidade e endereçado diretamente à unidade CGJUS;

(iv) Sem necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS/TO, a SEAPA direcionará o feito à DIVPOS para cientificar a unidade correccionada, com vistas a dar prioridade ao impulso processual dos processos relativos às metas nacionais indicadas pela DIVMON, com finalidade de alcançar 100% de cumprimento ao final do período de referência, consignando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 30 (trinta) dias;

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

3.2 Audiências Designadas e Realizadas

Em 2022, a unidade correccionada designou 32 (trinta e duas) audiências de instrução ou instrução e julgamento, dentre as quais foram realizadas 30 (trinta) audiências no mesmo período. A respeito das demais audiências, exceto as de conciliação realizadas pelo CEJUSC, aquela unidade não designou audiências no período de referência:



Fonte: 22.0.000029580-2, evento 4723863. Elaboração: CPLAN/DIVMON



Outrossim, também impacta na relação *realizadas x designadas* as audiências que ficaram sem a respectiva edição de sua situação no período, ante a falta do lançamento do movimento correspondente (realizada, cancelada, não realizada) no sistema e-Proc.

Durante a reunião por videoconferência, a equipe de correição orientou a unidade judiciária acerca da importância de manter a correta movimentação processual atinente à audiência, com recomendação da leitura do Informativo NUPARA nº 05 (evento [3743129](#)) e os publicados supervenientemente sobre o assunto.

Importa registrar que o NUPARA informou acerca da inviabilidade de editar os movimentos processuais de audiências de anos anteriores ao ano corrente, conforme orientações pontuadas no SEI [20.0.000017302-0](#), evento [3412655](#). Veja-se que audiências designadas e não realizadas é um dos maiores fatores de retrabalho e atraso processual verificados nas unidades judiciárias.

3.3 Processos Concluídos Há Mais de 100 Dias

No intervalo de 2019 a 2021, verificou-se a existência de processos concluídos há mais de 100 dias, chegando a **618 (seiscentos e dezoito)** processos nesta condição em dezembro de 2021, conforme informado pela DIVMON.

Em diligência empreendida pela equipe de correição, na data de 15/11/2022, a unidade correccionada contou com **0 (zero)** processos concluídos há mais de 100 dias.

A este respeito, foi editada a Portaria nº 768/2022/CGJUS/ASJCGJUS, que instituiu, no âmbito da primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, o Programa de Acompanhamento de Atos Judiciais com Prazos Extrapolados, nos termos da Diretriz Estratégica n. 01/2022, da Corregedoria Nacional de Justiça, cuja primeira etapa consistiu no acompanhamento dos processos concluídos há mais de 100 (cem) dias e a segunda etapa no acompanhamento dos prazos máximos de conclusão estipulados daquela Portaria.

Em reunião correccional, o Dr. José Maria pediu que ficasse registrada a seguinte situação: processos que são deslocados da jurisdição do referido magistrado, mas que continuam aparecendo nos relatórios de processos concluídos há mais de 100 dias da unidade judiciária. Além disso, informou que há muito tempo não possui processos concluídos há mais de 100 dias na 2ª vara cível.

3.4 Cadastramento Equivocado

Conforme resposta da unidade correccionada, são os servidores e servidoras da secretaria unificada das varas cíveis de Palmas, que conferem o cadastramento dos processos.

Assim como o orientado em reunião correccional, é imprescindível a adoção de rotina para observação dos processos que estejam com cadastramentos em desacordo com as Tabelas Processuais Unificadas do CNJ, para realização da imediata regularização do cadastramento no sistema e-Proc. Oportuno registrar que o Conselho Nacional de Justiça editou a Resolução CNJ nº 331, de 20/08/2020, a qual instituiu a Base Nacional de Dados do Poder Judiciário - DataJud, como fonte primária de dados do Sistema de Estatística do Poder Judiciário - SIESPJ.



Neste sentido, é patente que as unidades judiciárias devem se ater ao correto cadastramento e adequada movimentação processual, para que os dados possam ser coletados de forma a demonstrar o real trabalho executado no sistema e-Proc, assim como para reflexo nos relatórios do CNJ, conforme preceitua o art. 5º da Portaria TJTO nº 4.165/2014 "*Aos magistrados e servidores incumbem implementar e fiscalizar, com rigor, o correto uso das tabelas processuais unificadas do Poder Judiciário criadas pela Resolução nº 46, de 2007 do CNJ*" (g.).

As providências relacionadas ao cadastramento equivocado serão tratadas no relatório da Secretaria Judicial Unificada das Varas Cíveis da Comarca de Palmas.

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, em busca de estratégias que aperfeiçoem o sistema de Administração da Justiça como um todo, com vistas a garantir a prestação jurisdicional de modo célere e eficiente, eficaz e mais humanizado.

Para tanto, sem prejuízo das providências a cargo do Tribunal de Justiça deste Estado, é imprescindível que as unidades correccionadas 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 da prestação dos serviços judiciais como um todo.

Nesse sentido, o aperfeiçoamento dos serviços prestados exige que a unidade correccionada adote as providências determinadas no item 3 do presente relatório.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
3. ACHADOS JUDICIAIS	
3.1 Cumprimento das Metas do CNJ	3.1.1 Providências (i) Dar ciência à unidade judiciária, por meio do magistrado competente, da relação de processos autuados até 2018 e pendentes de julgamento, conforme o informado pela DIVMON, a fim de verificar a possibilidade de impulso e/ou julgamento dos que ainda estão em tramitação, consignando as diligências nos presentes autos, em 30 (trinta) dias; (ii) À Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores (DIVMON) desta Corregedoria-Geral da Justiça para analisar os índices de metas nacionais do ano corrente da unidade correccionada, com manifestação nos autos da correição geral ordinária da referida unidade judiciária, no prazo de 30(trinta) dias, sobre a necessidade ou não de plano de ação, conforme previsto no art. 56, inciso XI, do Regimento Interno CGJUS; (iii) Havendo necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS, a SEAPA deverá encaminhar os autos à DIVPOS, a fim de que essa cientifique a unidade correccionada para, no prazo de 30 (trinta) dias, elaborar o plano de ação respectivo em



	autos apartados. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVMON, o que deve ser expressamente solicitado em processo SEI apartado, a ser instaurado pela unidade e endereçado diretamente à unidade CGJUS; (iv) Sem necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS/TO, a SEAPA direcionará o feito à DIVPOS para cientificar a unidade correccionada, com vistas a dar prioridade ao impulso processual dos processos relativos às metas nacionais indicadas pela DIVMON, com finalidade de alcançar 100% de cumprimento ao final do período de referência, consignando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 30 (trinta) dias; (v) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.
--	--

Para tanto, sem prejuízo das providências a cargo do Tribunal de Justiça deste Estado, é imprescindível que as 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.

Com fulcro no art. 56, inciso VI, da Resolução nº 8/2021/TJTO, eis o relatório final de correição da {\$nome_unidade}, que submetemos à Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça, para ciência e providências que lhe aprouver.

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 correccionada integram o presente relatório final da Comarca de Palmas - 2ª Vara Cível.

Documento assinado eletronicamente por **Rosa Maria Rodrigues Gazire Rossi**, matrícula **211572**, em 29/01/2023, às 17:47, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria Fornari**, matrícula **208163**, em 30/01/2023, às 12:10, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 30/01/2023, às 12:44, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.
