



Relatório nº 24/2022 - 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 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 , de 16 de dezembro de 2021, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na **Comarca de Palmas - 2ª Vara de Família e Sucessões**, 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 correccionais, 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 correccionadas 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 correccionada 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 correccionadas.

2. ACHADOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Recursos Humanos

Trata-se a unidade correccionada com competência de família, gerida pelo Dr. Nelson Coelho filho, conforme Decreto Judiciário nº 246, publicado no Diário da Justiça nº 1046, de 26.08.2002.

O horário de funcionamento da unidade correccionada 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 judicial é composto pelos seguintes servidores:



Matrícula	Nome	Cargo Efetivo	Cargo Comissionado/ Tipo de Estágio
364494	AMANDA PEREIRA OLIVEIRA DIAS	CONTRATO TEMPORÁRIO - TECNICO JUDICIARIO	
211670	ANTONIO JOSE DA COSTA ARAUJO	TÉCNICO JUDICIÁRIO	
358353	BEATRIZ SCHMITT ANDRADE		GRADUAÇÃO
354100	CAMILA MARCIANO PIRES		ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA
188332	CLAUDIA FELIX DE LIMA	ESCRIVÃO JUDICIAL	
364997	INGRID TAVARES MARCIANO		
28655	NELSON COELHO FILHO	JUZ3 - JUIZ DE DIREITO DE 3ª ENTRÂNCIA	
207852	ULLY REJANE CAVALCANTE SIMOES NUNES DA SILVA	TÉCNICO JUDICIÁRIO	
363112	VITORIA HELOISA OLIVEIRA DE PAULA		GRADUAÇÃO
354034	YASMIM CORREIA RIBEIRO FERREIRA		
353469	YGOR AUGUSTO PINHEIRO GOMIDE		ASSESSOR JURÍDICO DE 1ª INSTÂNCIA

Em resposta ao questionário, a unidade correccionada relacionou uma força de trabalho igual a apresentada pela DIGEP.

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 Camila Marciano Pires e Ygor Augusto Pinheiro Gomide, conforme processos nº 19.0.000020323-0 e 16.0.000004150-9, respectivamente. No que diz respeito aos afastamentos de servidores ocorridos nos últimos 12 meses, o SESER anotou que ocorreram conforme os períodos e motivos declinados pelo Serviço no sistema SICOR.

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

A informação trazida em videoconferência corrobora o que fora inserido pela unidade correccionada na resposta ao questionário, item "Melhoria Contínua", ao mencionar que as principais dificuldades enfrentadas pela unidade para a realização de suas atividades dizem respeito ao quantitativo insuficiente de servidores e a alta demanda.

Em reunião correccional, o magistrado Dr. Nelson Coelho Filho mencionou a aposentadoria da servidora Cláudia Félix de Lima, escritã judicial, o que gerará um maior déficit na força de trabalho da unidade. Os servidores Ygor e Ulyly disseram que esta é a maior dificuldade da unidade. **Ademais, informaram que fizeram o curso AJA (Administração Judicial Aplicada) visando melhorar a organização da escrivania, porém não obtiveram o resultado esperado quanto ao cumprimento das metas do CNJ.**

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

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 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*".

2.2 Atendimento ao Público

Em resposta ao questionário, foi anotado que os atendimentos são feitos presencialmente, por e-mail institucional, telefone móvel, balcão virtual, e-mail pessoal, telefone fixo e aplicativo de mensagens, não havendo dificuldades quanto a esta atividade.

Em relação ao Balcão Virtual, na unidade não haviam agentes alocados estranhos à lotação da unidade. Quanto aos atendimentos pendentes, a CPLAN informou em seu questionário que no período de 14.09.2021 a 13.09.2022 foram registrados 7 (sete) atendimentos pendentes na secretaria e 3 (três) no Gabinete da unidade.

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 a 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 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 e, sendo necessário, realizar as devidas exclusões, cujo cumprimento foi certificado pela unidade correccionada no sistema SICOR, conforme chamado no service desk R55800.

No espaço da reunião por videoconferência, os participantes foram norteados 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. 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: "*compete 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.

2.4 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 judicial pontuou que não realizam as referidas ações: Separação e armazenamento de pilhas, baterias e medicamentos para, oportunamente, enviar ao Tribunal de Justiça ou Corregedoria; Coleta seletiva (plástico, papel, vidro e metal); e Participação no movimento “*A Hora do Planeta*”.

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). Também houve orientação quanto ao modo de envio dos medicamentos, evitando-se os perfurocortantes, e a necessidade de registro das ações de sustentabilidade inclusive para pontuação no Prêmio CNJ de Qualidade, sejam mensais ou pontuais, cujas dúvidas deverão ser direcionadas à COGERSA.

3. ACHADOS JUDICIAIS

3.1 Cumprimento das Metas do CNJ

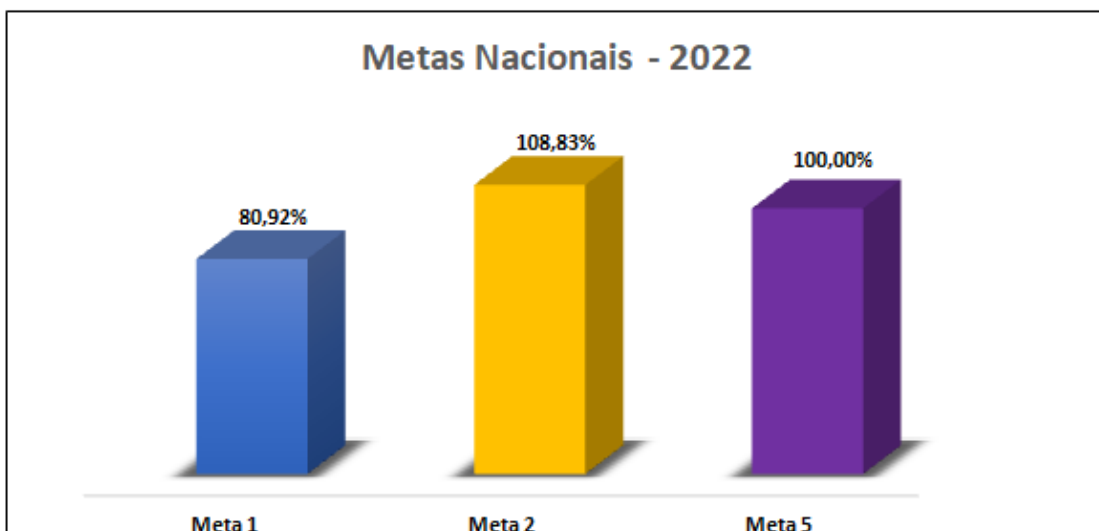
Em relação às metas nacionais, no período de 2020 a 2021, não houve cumprimento integral pela unidade correccionada, conforme os dados apresentados pela Divisão de Monitoramento de Metas e indicadores da Corregedoria-Geral da Justiça (DIVMON):

	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	107,60%	99,35%	58,90%	-	74,36%	-
Meta 2/CNJ	116,85%	117,21%	36,00%	-	106,63%	-
Meta 4/CNJ	-	100%	-	-	-	-
Meta 5/CNJ	ND	ND	77,00%	-	100,00%	ND
Meta 6/CNJ	ND	95,24%	-	ND	ND	ND
Meta 8/CNJ - Feminicídio	-	-	-	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	-	ND	ND	ND

Data corte: 19/09/2022

Relativamente ao ano de 2022, os dados das metas 1 e 2/2022/CNJ já se encontravam disponibilizados na plataforma *Qlik Sense*, sendo que as demais metas caberá aos setores competentes. Oportuno esclarecer como rotina que, enquanto não finalizar o ano corrente é necessário adotar a rotina de saneamento processual para que o percentual de 100% de cumprimento das metas nacionais seja alcançado e mantido.

Ainda sobre os índices de cumprimento das metas 1, 2 e 5/2022/CNJ, a unidade registrou os seguintes números:



Fonte metas 1 e 2: *Qlik Sense*, Painel CGJUS. Em 16/12/2022. **Elaboração:** CPLAN/DIVCOR. Fonte meta 5: COGES/ASEST, SEI [21.0.000025098-5](#), evento [4720445](#).

A unidade superou 100% de cumprimento na meta 2/2022/CNJ. Já quanto à meta 1/2022/CNJ, a unidade atingiu 80,92%, uma vez que restou o julgamento de 203 (duzentos e três) processos para atingir 100% de cumprimento. Além disso, DIVMON informou a existência de 123 (cento e vinte e três) processos de conhecimento autuados até 2018 que não receberam movimentos de julgamento até 15/09/2022.

Ressalta-se ainda a edição da Portaria nº 52/2022/PRESIDÊNCIA/ASPRE, de 17 de janeiro de 2022, em que designa os magistrados gestores para o acompanhamento das metas nacionais 2022 no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins; sem contar a v. Decisão nº 381/2022/PRESIDÊNCIA/ASPRE exarada no processo SEI [21.0.000003338-0](#), evento [4148015](#), item 2, verbis:

A abertura de processo SEI relacionado a este com a juntada de cópia da presente decisão e do relatório de evento [4115473](#) e posterior remessa dos autos à todas as unidades judiciais para conhecimento do Relatório e a elaboração, pelos magistrados titulares ou respondendo das unidades, de um plano de trabalho para as unidades que não cumpriram com as metas no ano de 2021, no prazo de 15 dias. Neste caso deverá a SPA monitorar, rigorosamente, o prazo fixado, e após findado, deverá remeter o SEI diretamente à CGJUS para que se manifeste quanto a possibilidade de homologar e acompanhar a execução dos referidos planos, no que se refere às unidades judiciais com piores desempenhos.

Relativamente à taxa de congestionamento líquida da fase de conhecimento de 2022, a unidade registrou **64,3%** e alcançou **100 %** de cumprimento da meta 5.

Portanto, imperioso reconhecer que o número de baixas definitivas é um indicador que reflete na melhoria de diversos outros indicadores de desempenho do TJTO, especialmente da taxa de congestionamento e índice de atendimento à demanda e IPC-jus, segundo o qual o Conselho Nacional de Justiça não considera a eficiência dos Tribunais em comparação por



julgamento e sim pela baixa processual inclusive.

Outrossim, foi editada a Portaria Conjunta nº 30/2021, que instituiu a Política de Gestão Judiciária de Baixa Processual dos Processos Julgados pelas Unidades Judiciárias de Primeiro Grau de Jurisdição, no Poder Judiciário do Estado do Tocantins, cuja finalidade é diminuir o acervo de processos julgados e pendentes de baixa processual, com a ressalva de que, segundo seu art. 2º, os meses de junho e novembro foram estabelecidos como meses das baixas processuais; período em que todas as unidades judiciárias do 1º grau do PJ no Estado promoverão ações concentradas para elevar o número e tornar mais célere o procedimento de baixa processual.

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 21.0.000026870-1.

3.1.1 Providências

(i) Comunicar a unidade judiciária, por meio do magistrado competente, para:

a) quanto à meta 1, elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de ação, com o objetivo de alcançar o cumprimento da referida meta no ano de 2023. 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;

b) verificar a relação de processos autuados até 2018 e pendentes de julgamento, conforme o informado pela DIVMON, a fim de verificar a possibilidade de impulso e julgamento dos que estão em tramitação, consignando as diligências nos presentes, em 30 (trinta) dias;

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

3.2 Movimentação Processual Equivocada

Foram encontradas movimentações processuais equivocadas no ano vigente, conforme se observa da informação prestada pelo NUPARA no sistema SICOR, o qual declinou orientações gerais sobre movimentação processual, as quais devem ser observadas pela unidade correccionada no ano corrente.

Registre-se, ainda, a expedição do Ofício circular nº 213/2022/CGJUS/CGABCGJUS/COAD/SEAPA no processo [20.0.000017241-4](#), o qual encaminhou a informação do NUPARA, evento 4382178:

A Instrução Normativa n.º 5 de 24 de outubro de 2021, atualizada pela Instrução Normativa n.º 1, de 7 de março de 2022, em seu artigo 20, parágrafos 2º a 5º, disciplina, *in verbis*:

§2º As invalidações e retificações de movimentações realizadas por usuários internos serão justificadas por meio de certidão e registradas no histórico do processo. (NR) (redação dada pela Instrução Normativa Nº 1, de 7 de março de 2022)



§3º Após a publicação, os documentos não poderão ser alterados ou excluídos, devendo a retificação da descrição do movimento ser realizada por expedição de certidão nos autos. (NR) (redação dada pela Instrução Normativa N° 1, de 7 de março de 2022)

§4º Publicada a sentença, o juiz só poderá alterá-la, para corrigir, de ofício ou a requerimento da parte, inexatidões materiais, erros de cálculo ou por meio de embargos de declaração. (NR)

§5º Os documentos não pertinentes ao processo ou a ele indevidamente anexados poderão ser excluídos, por expressa determinação judicial. (redação dada pela Instrução Normativa N° 1, de 7 de março de 2022)

Pois bem. Considerando a normativa acima, não seria mais possível o cancelamento de movimentação processual equivocada, mesmo que tivesse ocorrido no ano corrente, como anteriormente o sistema possibilitava.

Por sua vez, o Conselho Nacional de Justiça, em publicação da versão 4, em 18/05/2022, do Glossário de Metas Nacionais do Poder Judiciário - ano 2022 passou a considerar os movimentos de "22-Baixa Definitiva" e "246-Arquivamento Definitivo" como movimentos a serem contabilizados nas perguntas de "Processos Julgados" das Metas Nacionais, quando o processo, não recebendo movimento da hierarquia "193-Julgamento" tenha sido baixado ou arquivado definitivamente.

Ocorre que, ao deixar de lançar o ato judicial correto, os magistrados e as magistradas deixariam de computar, em sua produtividade estatística, aquele ato praticado.

Nas hipóteses de equívocos, do não lançamento correto de movimentos de julgamentos, o CNJ passou a considerar, para as Metas Nacionais, quando da baixa processual, que o referido processo tenha sido julgado.

Nesse sentido, é a presente manifestação deste Núcleo no sentido de orientar a observância da correta movimentação processual ao registrar os atos judiciais (despachos, decisões e julgamentos) com as cautelas devidas, uma vez que, nos termos da IN 5/2011 não seria mais possível o cancelamento de movimentação processual equivocada.

O NUPARA coloca-se à disposição para eventuais esclarecimentos.

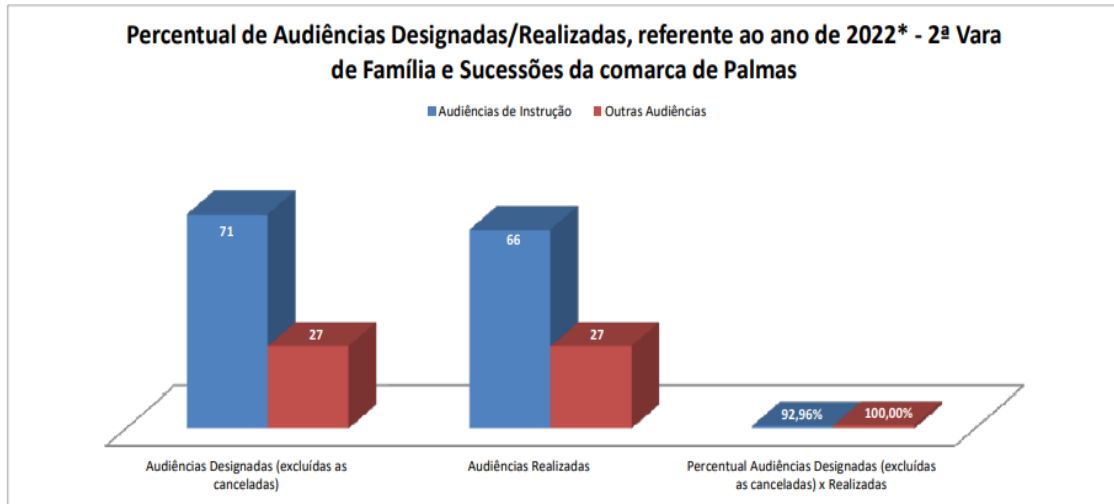
Na oportunidade, **revoga todas as orientações anteriores de cancelamento de movimentações processuais equivocadas** (g.).

Importante asseverar que a fidedignidade das movimentações processuais é essencial para a gestão das unidades e para a correta avaliação do Poder Judiciário realizada pelo Conselho Nacional de Justiça. Outrossim, as movimentações adequadas repercutem de forma realista na produtividade e no reconhecimento do trabalho desenvolvido pelo magistrado e servidores da unidade judiciária.



3.3 Audiências Designadas e Realizadas

Em 2022, a unidade designou 71 (setenta e uma) audiências de instrução ou instrução e julgamento e foram realizadas 66 (sessenta e seis) audiências no mesmo período. A respeito das demais audiências, exceto as de conciliação realizadas pelo CEJUSC, a unidade designou 27 (vinte e sete) audiências e realizou 27 (vinte e sete) 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).

Durante a reunião por videoconferência, a equipe de correição orientou a unidade acerca da importância de manter a correta movimentação de eventos de audiência, recomendando-se a 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 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.

3.4 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, porém em dezembro de 2021 constava 0 (zero) processos nesta condição, conforme informado pela DIVMON.

Em diligência empreendida pela equipe de correição, via *Qlik Sense*, na data de 15/12/2022, a unidade contou com apenas 1 (um) processo concluído 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, onde a primeira etapa consistiu no acompanhamento dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias e a segunda etapa apresentou como marco inicial para vigência e acompanhamento dos prazos máximos de conclusão estipulados daquela Portaria.

3.5 Processos Paralisados Em Cartório Há Mais de 100 Dias

Durante o período avaliado 2019 a 2021, foram registrados processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, chegando a 308 (trezentos e oito) feitos nesta condição ao final de 2021, conforme o informado pela DIVMON.

Em diligência empreendida pela equipe de correição, via *Qlik Sense*, na data de 15/12/2022, com data de corte em 14/12/2022, a unidade contava com **135** (cento e trinta e cinco) processos paralisados em cartório há mais de 100 dias. É essencial que a unidade verifique todos os processos, pois as situações apontadas podem interferir no resultado de metas nacionais, taxa de congestionamento, tempo de baixa e também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

3.5.1 Providências

(i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrado competente, para elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de ação, com o objetivo de zerar e manter zerados os processos nesta condição. 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;

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

3.6 Cadastramento Equivocado

Conforme resposta da unidade correccionada, a maioria dos servidores e servidoras conhecem, compreendem e aplicam as Tabelas Processuais Unificadas.

Assim como o orientado em reunião correcional, é imprescindível a adoção de rotina para verificação dos processos que estejam com cadastramentos em desacordo com as Tabelas Processuais Unificadas do CNJ, e realizar a efetiva e imediata regularização do cadastramento. 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 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.).



3.6.1 Providências

(i) À Coordenadoria de Correição, Planejamento e Aprimoramento da Primeira Instância para que verifique a existência de erros de cadastramento em todo o acervo da unidade correccionada, adotando as providências cabíveis, conforme preceitua o art. 53, inciso XV, do Regimento Interno desta Corregedoria.

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 eficiente.

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.

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 de Metas do CNJ	3.1.1 Providências (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio do magistrado competente, para: a) quanto à meta 1, elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de ação, com o objetivo de alcançar o cumprimento da referida meta no ano de 2023. 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; b) verificar a relação de processos autuados até 2018 e pendentes de julgamento, conforme o informado pela DIVMON, a fim de verificar a possibilidade de impulso e julgamento dos que estão em tramitação, consignando as diligências nos presentes, em 30 (trinta) dias; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.
3.4 Processos Concluídos Há Mais de 100 Dias	3.4.1 Providências (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio do magistrado competente, para impulsionar feitos, por ventura, conclusos há mais de 100 dias, objetivando zerar e manter zerados os processos nesta condição, com redução do tempo de inércia dos feitos, com registro dos resultados alcançados no presente feito, mediante certidão, no prazo de 30 (trinta) dias;



	(ii) À Divisão de Monitoramento Pós-correcional para controle das informações prestadas, segundo dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.
3.5 Processos Paralisados Em Cartório Há Mais de 100 Dias	3.5.1 Providências (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrado competente, para elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de ação, com o objetivo de zerar e manter zerados os processos nesta condição. 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; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-Correcional para controle das informações prestadas, segundo dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.
3.6 Cadastramento Equivocado	3.6.1 Providências (i) À Coordenadoria de Correição, Planejamento e Aprimoramento da Primeira Instância para que verifique a existência de erros de cadastramento em todo o acervo da unidade correccionada, adotando as providências cabíveis, conforme preceitua o art. 53, inciso XV, do Regimento Interno desta Corregedoria.

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 de Família e Sucessões.

Documento assinado eletronicamente por **Rosa Maria Rodrigues Gazire Rossi**, matrícula **211572**, em 23/01/2023, às 14:45, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria Fornari**, matrícula **208163**, em 23/01/2023, às 17:10, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 23/01/2023, às 17:23, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.
