



Relatório nº 2/2023 - 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 correições 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 correccionais e de inspeção, sob a direção da Corregedora-Geral da Justiça e da Juíza Auxiliar 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 - Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - Cejusc**, 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 correccionada à luz dos princípios da administração pública e dos atos normativos expedidos pelo CNJ, TJTO, CGJUS/TO;
- b) Avaliar o desempenho da unidade correccionada 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 interfiram/impactam no desempenho da unidade correccionada 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 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 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 suas gestoras e servidores, 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

O Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC), criado pela Resolução nº 33, de 09/10/2015, é unidade judiciária da comarca de Palmas, o qual tem por algumas de suas atribuições promover ações de incentivo à autocomposição de litígios e à pacificação social, por meio da conciliação e da mediação.

A unidade é gerida pela magistrada coordenadora Dra. Silvana Maria Parfieniuk, conforme Portaria nº 1102, publicada no Diário da Justiça nº 4273, de 25/05/2018.

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: Giovanna Elza Paludo Ribeiro, Leandro Ribeiro dos Santos, Mariana Araújo de Souza e Vitor Ferreira Guimarães Martins.

Em resposta ao questionário, a unidade correccionada relacionou uma força de trabalho diferente, pois não constou o estagiário Leandro Ribeiro dos Santos, matrícula 365638. Com isso, a equipe de correção diligenciou junto à unidade, oportunidade em que informou que o estagiário compõe a sua força de trabalho, não havendo divergência neste sentido.

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. 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 **insuficiente**.

A informação trazida em videoconferência corrobora o que fora inserido pela unidade correccionada na resposta ao questionário prévio, item "Melhoria Contínua" ao mencionar que a principal dificuldade enfrentada pela unidade para realização de suas atividades é o quantidade insuficiente de servidores.

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, pelo e-mail institucional, balcão virtual, telefone fixo, telefone móvel e aplicativo de mensagens, não havendo dificuldades quanto a esta atividade.

Em relação ao Balcão Virtual, da análise dos documentos exibidos pela CPLAN, nota-se que há acesso por usuário que não está lotado na unidade correccionada. Com isso, a equipe de correção diligenciou junto à unidade correccionada para a verificação dos acessos ao sistema



e, sendo necessário, realizar a devida exclusão ou justificativa, momento em que a unidade esclareceu que: os servidores Thayan Alexander Lemos de Almeida e Isabela Maria Galante dos Santos são lotados no NUPREF, porém prestam serviços de atendimento no balcão virtual.

Em consulta ao portal EGESP, na data de 26/01/2023, verificou-se que a servidora Isabela Maria Galante dos Santos está lotada no NUPREF. Já em relação ao Thayan Alexander Lemos de Almeida, não constou como integrante da força de trabalho do Tribunal de Justiça. Com isso, a equipe de correição diligenciou junto à unidade correccionada, via contato telefônico, oportunidade em que a unidade esclareceu que Thayan Alexander Lemos de Almeida encerrou suas atividades na unidade em dezembro de 2022.

2.2.1 Providências

- (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para verificar os acessos ao Balcão Virtual e excluir as pessoas estranhas ao seu quadro funcional, certificando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 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.

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 ao sistema por usuários que não estão lotados na unidade correccionada. Com isso, a equipe de correição solicitou a verificação dos acessos ao sistema e-Proc e, sendo necessário, realizar as devidas exclusões, cujo cumprimento foi certificado pela unidade correccionada no sistema SICOR.

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, 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, é imprescindível que haja verificação rotineira pelos responsáveis quanto aos acessos dos sistemas eletrônicos disponíveis 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 não realizam a 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, 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 Mediação e Conciliação

No questionário foram enviadas diversas perguntas sobre as rotinas de trabalho e estrutura da unidade correccionada, bem como indagações sobre as mediações e conciliações, conforme abaixo transcrito:

1. A unidade realiza ou realizou ações de sensibilização e divulgação da conciliação e mediação como meio apropriado para a solução de conflitos de interesses?

R - Sim

2. Existem ações de promoção da cidadania?

R - Sim

2.1 Detalhe as ações: Projetos de divulgação " pacificação Social" nas faculdades, "Projeto Circular Diálogo e Paz na Escola" que realiza círculos de construção de Paz nas escolas, nas clínicas de entorpecentes, para os servidores do Tribunal de Justiça, Corregedoria, nos abrigos de menores, na Delegacia da Criança e do adolescente.

3. A unidade mantém ou manteve ações em parceria com órgãos e instituições que atuam no CEJUSC, a exemplo do Ministério Público, Defensoria Pública, OAB e estabelecimentos de ensino, que visem a atuação na prevenção de litígios?

R - Sim

4. Existem fatores prejudiciais às conciliações e mediações pré-processuais?

R - Não

5. Servidoras e servidores que atuam no CEJUSC foram capacitados sobre métodos consensuais de solução de conflitos?

R - Sim

5.1 A formação foi adequada e é continuada?

R - Sim

6. É realizada a pesquisa de satisfação do usuário, conforme o determinado no art. 9º, inciso V, da Resolução nº 1/2020?

R - Sim

7. A unidade mantém histórico da atuação dos conciliadores e mediadores?

R - Sim

8. São enviados ao NUPMEC os relatórios estatísticos mensais das audiências, por conciliador(a)? R - Sim

9. Como é medida a eficiência dos atos praticados pelos conciliadores e mediadores?

R - Por intermédio de planilha estatística



Posto isto, ao analisar as respostas dadas pela unidade correccionada no sentido de que realizam ações de promoção da cidadania, mantém parceria com órgãos e instituição para atuação na prevenção de litígios, entre outras, verificou-se que não há necessidade de providências neste relatório.

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	98,40%	151,93%	97,50%	100,00%	96,86%	-
Meta 2/CNJ	-	-	-	111,10%	125%	-
Meta 4/CNJ	-	100%	-	-	-	-
Meta 5/CNJ	ND	ND	100,00%	100,00%	100,00%	ND
Meta 6/CNJ	-	-	-	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 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.

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 21.0.000026844-2.

3.1.1 Providências

(i) À Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores (DIVMON) desta Corregedoria para, oportunamente, analisar os índices de metas nacionais do ano corrente da unidade correccionada, com manifestação neste autos sobre a necessidade ou não de plano de ação, conforme previsto no art. 56, inciso XI, do Regimento Interno CGJUS;

(ii) Havendo necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS, à DIVPOS para cientificar a unidade correccionada para, no prazo de 30 (trinta) dias, elaborar o plano de ação respectivo. 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;

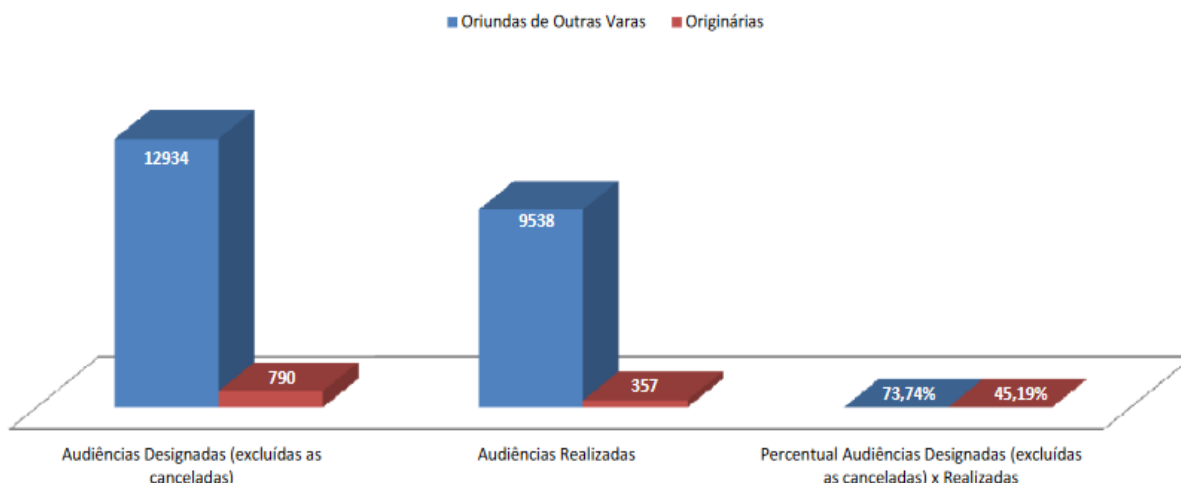
(iii) Sem necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS/TO, à DIVPOS para cientificar a unidade correccionada para dar prioridade ao impulso processual dos processos relativos às metas nacionais indicadas pela DIVMON, com finalidade de alcançar 100% de cumprimento ao final do período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

(iv) 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 Audiências Designadas e Realizadas

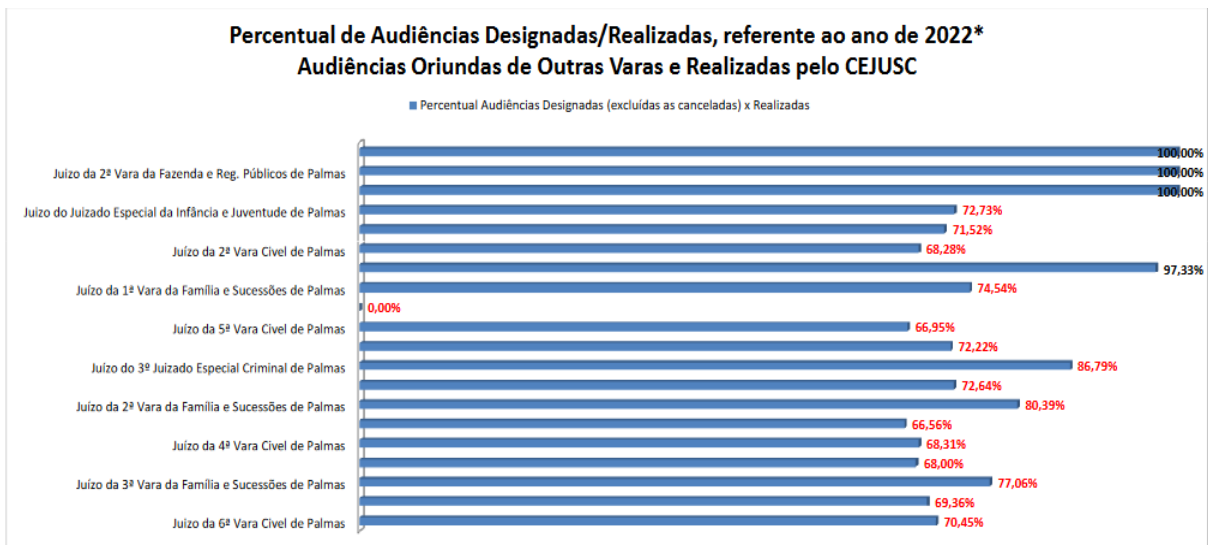
Em 2022, foram designadas 12.934 (doze mil, novecentos e trinta e quatro) audiências oriundas de processos de outras varas e 790 (setecentos e noventa) designadas de processos oriundos do próprio CEJUSC. Relativamente às audiências em processos de outras unidades, o percentual de designadas x realizadas resultou em **73,74%**. O mesmo indicador quanto às audiências de processos da própria unidade correccionada ficou em **45,19%**:

Percentual de Audiências Designadas/Realizadas, referente ao ano de 2022* - Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania-CEJUSC da comarca de Palmas

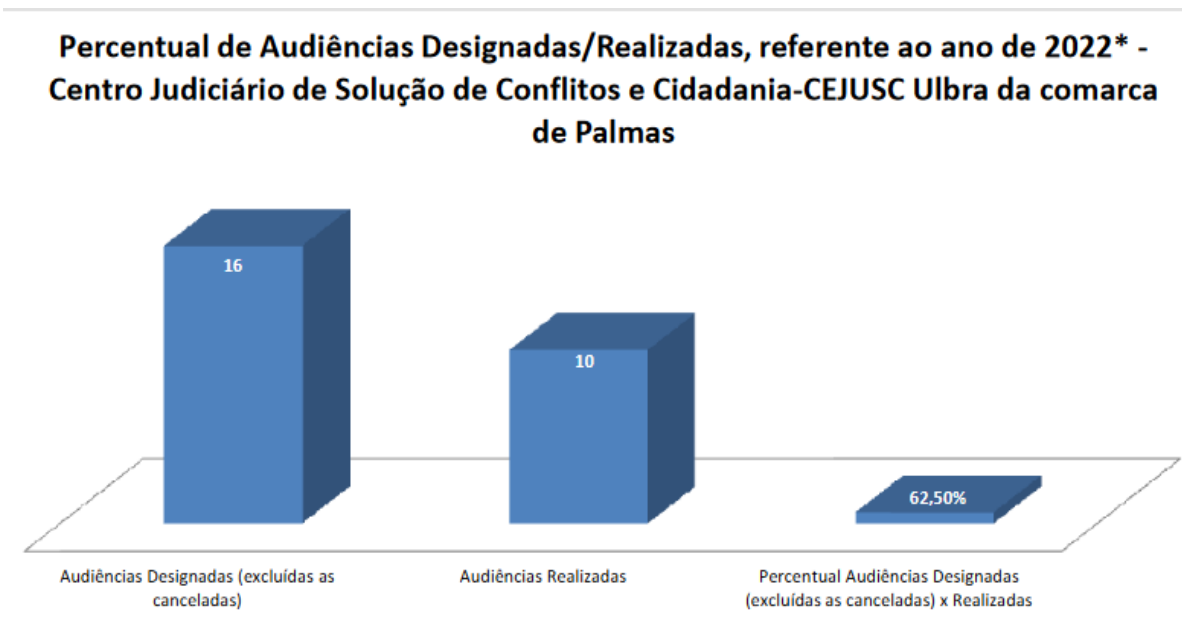


Fonte: Relatório Sistema e-Proc. Elaboração: CPLAN/DIVMON. Ketlen Cruz / Maria Luiza Aguiar. Data Geração de Corte: 31/10/2022

Quanto às audiências oriundas de processos de outras unidades judiciárias, os percentuais de audiências realizadas versus designadas resultou da seguinte forma:



Quanto às audiências de processos oriundos do CEJUSC Ulbra, no mesmo período foram designadas 16 (dezesseis) audiências e 10 (dez) foram realizadas, perfazendo um percentual de **62,50%** de audiências realizadas versus designadas:



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.

3.2.1 Providências

(i) Comunicar a unidade correccionada, por meio da magistrada responsável, para elaborar, no prazo de até 30 (trinta) dias, plano de gestão, com o objetivo de realizar, pelo menos, 90% das audiências designadas. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN, 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, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

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 03 (três) processos nesta condição em dezembro de 2021, conforme informado pela DIVMON.

Em diligência empreendida pela equipe de correição, junto ao sistema e-Proc, na data de 19/01/2023 a unidade registrou **1 (um)** processo concluído há mais de 100 dias, a saber: 00304551320228272729.

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 consiste no acompanhamento dos processos concluídos há mais de 100 (cem) dias e a segunda etapa é estabelecido o marco inicial para vigência e acompanhamento dos prazos máximos de conclusão estipulados daquela Portaria.

3.3.1 Providências

(i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para impulsionar o feito concluído há mais de 100 dias, objetivando zerar e manter zerados os processos nesta condição, reduzindo o 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.

3.4 Cadastramento Equivocado

Conforme resposta da unidade correccionada, todos os servidores e servidoras foram capacitados para conferir o cadastramento dos processos, bem como conhecem, compreendem e aplicam as Tabelas Processuais Unificadas.

Assim como o orientado em reunião correcional, é imprescindível a adoção de rotina para observação dos processos que estejam com cadastramentos em desacordo com as Tabelas Processuais Unificadas do CNJ, realizando 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.).

3.4.1 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.

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 46 (quarenta e seis) feitos nesta condição ao final de 2021, conforme o informado pela DIVMON.

Em diligência empreendida junto ao sistema e-Proc pela equipe de correição, na data de 19/01/2023, a unidade registrou 1 (um) processo paralisado em cartório há mais de 100 dias, a saber: 00179421320228272729.

3.5.1 Providências

(i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para impulsionar o feito paralisado há mais de 100 dias, objetivando zerar e manter zerados os processos nesta condição, reduzindo o 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.

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 contínuo exige que a unidade correccionada adote as providências determinadas nos itens 2 e 3 do presente relatório.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
2. ACHADOS ADMINISTRATIVOS	
2.2 Atendimento ao Público	2.2.1 Providências (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para verificar os acessos ao Balcão Virtual e excluir as pessoas estranhas ao seu quadro funcional, certificando nestes autos as providências adotadas, no prazo de 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. ACHADOS JUDICIAIS	
3.1 Cumprimento de Metas do CNJ	3.1.1 Providências (i) À Divisão de Monitoramento de Metas e Indicadores (DIVMON) desta Corregedoria para, oportunamente, analisar os índices de metas nacionais do ano corrente da unidade correccionada, com manifestação neste autos sobre a necessidade ou não de plano de ação, conforme previsto no art. 56, inciso XI, do Regimento Interno CGJUS; (ii) Havendo necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS, à DIVPOS para cientificar a unidade correccionada para, no prazo de 30 (trinta) dias, elaborar o plano de ação respectivo. 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; (iii) Sem necessidade de plano de ação, conforme manifestação da DIVMON/CGJUS/TO, à DIVPOS para cientificar a unidade correccionada para 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; (iv) 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 Audiências Designadas e Realizadas	3.4.1 Providências (i) Comunicar a unidade correccionada, por meio da magistrada responsável, para elaborar, no prazo de até 30 (trinta) dias, plano de gestão, com o objetivo de realizar, pelo menos, 90% das audiências designadas. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN, 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, conforme dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.
3.3 Processos Concluídos Há Mais de 100 Dias	3.3.1 Providências (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para impulsionar o feito concluso há mais de 100 dias, objetivando zerar e manter zerados os processos nesta condição, reduzindo o 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.
3.4 Cadastramento Equivocado	3.4.1 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.
3.5 Processos Paralisados Em Cartório Há Mais de 100 Dias	3.5.1 Providências (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para impulsionar o feito paralisado há mais de 100 dias, objetivando zerar e manter zerados os processos nesta condição, reduzindo o 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.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS

Corregedoria-Geral da Justiça do Tocantins
Quadra 103 Norte, Rua NO 07, Complemento N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III.
CEP: 77001-032 – Palmas – TO.

Com fulcro no art. 56, inciso VI, da Resolução nº 8/2021/TJTO, eis o relatório final de correição da Comarca de Palmas - Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - Cejusc, 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 - Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - Cejusc.

Documento assinado eletronicamente por **Ariostenis Guimarães Vieira**, matrícula **290053**, em 03/03/2023, às 12:19, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Celia Regina Cirqueira Barros**, matrícula **276729**, em 27/03/2023, às 18:01, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 27/03/2023, às 18:16, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.
