



Relatório nº 14/2023 - 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 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 - Diretoria do Foro**, 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 e CGJUS;
- b) Averiguar a adequada e tempestiva utilização dos cadastros e sistemas informatizados, necessários à realização das atividades inerentes à prestação dos serviços judiciários do primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;
- c) Identificar os aspectos específicos que interfiram/impactam no desempenho da unidade correcionada e nos resultados por ela apresentados; e
- d) Sugerir as providências pertinentes 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 a unidade correcionada da Diretoria do Foro, gerida pela magistrada Dra. Flávia Afini Bovo, conforme Portaria nº 1743/2018, publicada no Diário da Justiça nº 4330, de 16/08/18.

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 administrativa é composto pelos seguintes servidores: Roney de Lima Benicchio, matrícula 207656; Fabiana da Silva Nunes, matrícula 143167; Rosângela Lemos de Almeida da Silva, matrícula 353060; Silmar de Paula, matrícula 265932; Suelen Lobo Castro, matrícula 352005; Tércia de Souza Castro Maia, matrícula 195043; Anyssesio Cavalcante Sousa Filho, matrícula



353183; Danila Cardoso Lopes da Silva, matrícula 353593; Michel Santana Silva de Souza, matrícula 360432 e Neudilene Rodrigues Noronha, matrícula 353326.

Em resposta ao questionário, a unidade correccionada relacionou uma força de trabalho diferente da apresentada pela DIGEP, pois não citou os servidores Silmar de Paula e Fabiana da Silva Nunes. Com isso, a equipe de correição diligenciou junto à unidade para regularização das lotações, oportunidade em que a unidade informou que a servidora Fabiana da Silva Nunes foi removida provisoriamente para Palmas e está lotada na Central de Mandados, conforme processo 22.0.000012886-8. Já quanto ao servidor Silmar de Paula, não compõe a força de trabalho da unidade e está lotado na SEUP, o que foi confirmado pela equipe de correição em consulta ao portal EGESp, na data de 27/01/2023, não havendo necessidade de diligência neste sentido.

Conforme o noticiado pelo Serviço de Registros Funcionais (SESER), há servidores lotados na comarca de Palmas em regime de teletrabalho instituído pela Resolução nº 20/2020/TJTO, a saber: Graciele Pacini Rodrigues, matrícula 257244, conforme processo 21.0.000021591-8, Ronivaldo Aires Fontoura, matrícula 207754, nos termos do processo 21.0.000021656-6 e Paula Terra da Silva Barros Paludo, matrícula 248637, de acordo com o processo 21.0.000021621-3.

Ainda segundo o SESER, todos os servidores em trabalho presencial da unidade correccionada registram o ponto eletrônico de frequência, exceto Anyssesio Cavalcante Sousa Filho, matrícula 353183, conforme processo 16.0.000004712-4. Relativamente à Central de Mandados, todos os oficiais de justiça da comarca de Palmas estão dispensados do registro eletrônico de frequência, conforme autorização dada no processo 16.0.000004011-1. Tal dispensa de registro do ponto eletrônico dos servidores está respaldada pela Decisão/Ofício nº 473/2016 - Presidência/ASPRE, contida no processo 16.0.000004011-1, que permitiu o controle de frequência dos Oficiais de Justiça Avaliadores por meio próprio, em razão da rotina de trabalho diferenciada e, sobretudo, das atividades externas para o cumprimento de diligências judiciais, cuja situação demanda tratamento específico no tocante ao método de controle de frequência. A decisão guarda consonância com o disposto no art. 212 do Provimento nº 02/2023 que prevê a adoção de mecanismo próprio para o controle de frequência dos oficiais de justiça avaliadores pela Diretoria do Foro.

No mesmo sentido, a Informação 12126/2021 DIVGP (SEI 21.0.000006844-3, evento 3652953):

Em atendimento ao Despacho nº 23569/2021/PRESIDÊNCIA/DIGER/DIGEP, esclareço que a Portaria 1083/2016, dispõe sobre o registro eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, e traz: Art. 18. Os cargos que, pela natureza de suas atribuições, não devam ser submetidos ao registro eletrônico do ponto, terão sua frequência controlada por regime próprio, mediante autorização da Presidência.

Informo que todos os afastamentos previstos em Lei são solicitados pelos servidores no sistema eGESp.

Entendo **não ser necessário ser encaminhado a DIGEP, mensalmente,**



a **frequência dos servidores que são dispensados do registro eletrônico**, podendo este controle ficar arquivado na unidade do servidor, para alguma consulta que se fizer necessário.

Por fim, esclareço que somente no caso de algum afastamento do servidor que não esteja na lei e houver necessidade de qualquer tipo de desconto nos vencimentos do servidor, é que devem ser encaminhados a DIGEP (g).

Portanto, o controle por outro meio diferente do registro eletrônico é obrigatório, contudo, **não há** necessidade de remessa à DIGEP, nos termos acima orientados por aquela Diretoria. Ademais, considerando que qualquer afastamento previsto em lei é solicitado pelos servidores por meio do sistema e-GESP, somente no caso de afastamento do servidor sem previsão legal e que enseja desconto no vencimento do servidor deverá ser encaminhado para a DIGEP. Destaca-se que, apesar da revogação da Portaria 1083/2016 pela Portaria TJTO nº 2183/2021, manteve-se o posicionamento, sobretudo porque a redação do art. 18 repetiu-se na íntegra na Portaria 1048/2022, que também revogou a Portaria TJTO nº 2183/2021.

Sobre a atuação de substitutos, é importante notar o disposto na Resolução nº 24, de 15 de setembro de 2022, que entrou em vigor na data de sua publicação, a saber: 16/09/2022 (DJ nº5270).

No que diz respeito aos afastamentos de servidores da comarca de Palmas ocorridos nos últimos 12 meses, o SESER anotou que ocorreram 231 (duzentos e trinta e um) afastamentos, dos quais 7 (sete) foram para licença maternidade, 197 (cento e noventa e sete) para tratamento da própria saúde e 27 (vinte e sete) afastamentos para tratamento de pessoas da família, conforme os períodos declinados pelo Serviço no sistema SICOR.

Indagada sobre o quantitativo de servidores para atender a demanda da Diretoria do Foro, a unidade informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **suficiente**. Contudo, muitas unidades da comarca de Palmas relataram a **insuficiência** de servidores, a saber: Juizado Especial da Infância e Juventude; 1ª Vara de Família e Sucessões; 2ª Vara dos Feitos das Fazendas e Registros Públicos; 3ª Vara de Família e Sucessões; 2ª Vara de Família e Sucessões; 1ª Vara Cível; Vara Especializada no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; Central de Mandados; 4ª Vara Cível; 2ª Vara Criminal; 1ª Vara dos Feitos das Fazendas e Registros Públicos; 1ª Vara Criminal; Vara de Execuções Fiscais e Ações de Saúde; 3ª Vara Cível; 4ª Vara Criminal e Execuções Penais; 4º Juizado Especial; 2º Juizado Especial; Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania; Vara de Precatórias, Falências e Concordatas; 3º Juizado Especial; 5º Juizado Especial; 3ª Vara Criminal; 6ª Vara Cível; 5ª Vara Cível; Secretaria da 2ª Turma Recursal; Gabinete da 2ª Turma Recursal; Secretaria da 1ª Turma Recursal; Gabinete da 1ª Turma Recursal; Secretaria Judicial Unificada dos Juizados Especiais; Secretaria Unificada das Varas Cíveis da comarca de Palmas e 1º Juizado Especial.

Os CEJUSC's foram regionalizados, conforme deliberação proposta na Ata nº 71 de 06 de março de 2020, a qual foi acolhida pela Presidência deste Sodalício. Nos termos propostos, a comarca de Palmas é o polo responsável pelo atendimento do CEJUSC das comarcas de Palmas, Novo Acordo, Rio Sono, Lizarda, Lagoa do Tocantins, São Félix e Santa Tereza, conforme disposto no processo [20.0.000002523-3](#), eventos [3050566](#) e [3051682](#). Considerando o contido no Edital de nº [212/2020](#), bem como resolução 01/2020/TJTO cabe a



coordenadora do CEJUSC polo designar conciliadores credenciados para desenvolver as atividades inerentes aos CEJUSC's.

Ainda sobre o quantitativo de servidores e servidoras, a Presidência do Tribunal de Justiça está adotando outras medidas para mitigar eventual insuficiência, a exemplo da convocação dos aprovados e das aprovadas no processo seletivo de contratação temporária, e a realização do concurso público para provimento de cargos efetivos. Além disso, foi publicado Edital nº 01/2022 do concurso público para provimento de 63 (sessenta e três) vagas e formação de Cadastro Reserva (CR) nos cargos de Contador/Distribuidor, de Nível Superior, e Técnico Judiciário, de Nível Médio, para compor o Quadro de Pessoal TJTO, nos termos deste Edital, com o auxílio operacional da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo 58 (cinquenta e oito) vagas para o cargo de Técnico Judiciário.

A comarca conta, também, com a atuação de 33 (trinta e três) colaboradores terceirizados, conforme o noticiado pela Divisão de Serviços Gerais no sistema SICOR: Auricelia Pereira de Carvalho, Dalva da Silva Costa, Zilda Oliveira dos Santos, Francisco da Silva Cruz, Ana Paula Pereira Anjos Modesto, Gabriel Cavalcante Pereira, Dalyston Alves de Almeida, Maria de Oliveira Rodrigues, Natayane Percilia de Souza Silva, Irenilde Alves Coimbra Pereira, Aldelita Marques Gomes, Aristania de Moura Pereira, Aurilene Rodrigues Paz, Carmelita Fernandes dos Santos, Carmem da Silva Gama da Glória, Antonia Zizuleide P. Gonçalves, Elton Corado Rocha, Francisca das Chagas Ferreira de Sena, Francisca Nogueira da Silva, Janaína Aparecida Alves Nunes, Hugo Henrique Teixeira Barros, Maria Conceição Barbosa de Melo, Marcilene Cardoso de Sousa, Marizelda Ferreira dos Santos, Marciléia Ribeiro Barros Aguiar, Maria Eliene de Carvalho, Maria Helena Porfírio de Matos da Silva, Maria Júlia Bispo Correia, Maria Madalena de Araújo Souza, Maria Trindade Ribeiro dos Santos, Raimunda de Sousa Baiano, Rannyel Santiago Moreira e Wallyson França de Carvalho.

A este respeito, durante a reunião de correição, a unidade correcionada mencionou a necessidade de atualizar a lista dos colaboradores terceirizados. Com isso, a equipe de correição diligenciou junto à unidade, momento em que foi informado:

Informo abaixo, a lista atualizada dos funcionários terceirizados da Empresa de Limpeza Montana, que prestam serviços neste Fórum de Palmas. Encarregada - Irenilde Alves Coimbra Pereira Recepcionistas Amanda Cristina da Luz Glockshuber. Ana Paula Pereira Anjos Modesto. Dalyston Alves de Almeida. Maria Oliveira Rodrigues. Natayane Percilia Souza Silva Copeiras Auricelia Pereira de Carvalho. Dalva da Silva Costa. Zilda Oliveira dos Santos. Jardineiro Francisco da Silva Cruz. Limpeza Aldelita Marques Gomes Aurilene Rodrigues Paes Aristania de Moura Pereira Angela Rodrigues Barbosa. Carmem Silvia gama da gloria Carmelita Fernandes dos Santos Deusenir Benedito da Silva Elton corado Rocha Francisca Nogueira da Silva Francisca das chagas ferreira de sena. Hugo Henrique Teixeira Barros. Maria Júlia bispo correia Maria da Conceição Barbosa de Melo Maria Helena Porfírio de matos da Silva Maria Eliene de Carvalho Maria Madalena de Araujo souza Marcileia Ribeiro Barros Aguiar. Marcilene Cardoso de Sousa Maria da trindade Ribeiro dos Santos Marizelda Ribeiro dos Santos Rannyel Santiago Moreira Raimunda de Sousa Baiano Wallyson França de Carvalho.

Por fim, é importante ressaltar que os trabalhos correcionais 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, a Diretoria do Foro anotou que os atendimentos são feitos presencialmente, por e-mail institucional, telefone fixo e balcão virtual, não havendo dificuldades quanto a esta atividade.

Sobre a matéria, a 2ª Vara Cível mencionou a seguinte dificuldade quanto ao atendimento ao público: *"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"*.

Já a 3ª Vara de Família e Sucessões discorreu que:

1. O espaço físico desta 3ª vara de Família poderia ser melhor, nos moldes das 1ª e 2ª varas de Família que foram reformadas visando melhor atendimento. A reforma não foi solicitada, tendo em vista a unificação das varas de família.
2. Os atendimentos encaminhados pela Defensoria Pública, uma vez que a parte já se encontra na instituição e poderia obter a informação pela própria Defensoria acessando os autos eletrônicos.

Quanto ao Balcão Virtual da Diretoria do Foro, a CPLAN informou em seu questionário que no período de 14.09.2021 a 13.09.2022 **não** houve a realização de atendimento, bem como atendimentos pendentes. Durante a reunião, a magistrada responsável pela unidade correccionada esclareceu que não há procura de atendimento pelo balcão virtual, oportunidade em que a equipe de correição discorreu sobre a importância do uso da plataforma a fim de mensurar a quantidade de atendimentos feitos pela unidade.

As providências relativas à infraestrutura serão tratadas no tópico 2.5 "Infraestrutura e Acessibilidade".

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.

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 e consumo da comarca

A Coordenadoria de Gestão Socioambiental e Responsabilidade Social (COGERSA) anunciou que existe política de consumo consciente na comarca.

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”?

Durante a reunião de correição, a unidade administrativa pontuou que não realiza somente a referida ação: desliga as telas dos computadores quando ausentes da sala.

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.

No que diz respeito ao uso racional de **água potável, energia elétrica e telefone**, a informação CPLAN noticia que o consumo de energia e água potável da comarca de Palmas **está acima da média** das comarcas de mesma entrância. Naquele mesmo expediente informou que a conta telefônica do telefone fixo e móvel **está acima da média** das comarcas de mesma entrância.

Durante a videoconferência, a magistrada Dra. Flávia explicou que a comarca de Palmas é a maior do Estado, o que prejudica a análise comparativa com as comarcas da mesma entrância. Ao comparar Araguaína e Palmas, por exemplo, a energia elétrica da segunda é quase o dobro da primeira. Já quanto ao consumo de água, o gasto aumenta no período da seca em razão da limpeza nas áreas externas. Ademais, ressaltou que na sede do Fórum de Palmas existem 25 (vinte e cinco) varas fixas e diversas unidades que não existem na comarca de Araguaína, como o NATJUS, SEUP, Turmas Recursais, GGEM, dentre outras, o que impacta no consumo.

A Portaria nº 1761/2019/PRESIDÊNCIA/ASPRE instituiu o Sistema de Informação e Gestão



Socioambiental (SIGA), no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins. Em resposta ao questionário, a COGERSA informou que: "*Conforme relatório extraído do sistema SIGA, falta alimentação e homologação das variáveis constantes do relatório anexo*". A este respeito, durante a reunião correcional, o servidor Roney informou que as pendências foram sanadas e o sistema foi devidamente alimentado pelo servidor e homologado pela Magistrada, de modo que não há necessidade de providências neste sentido.

A seu turno, o Serviço de Almoxarifado e Distribuição (SADIST), informou que a demanda de material de almoxarifado da comarca de Palmas **está na média** das demais comarcas de mesma entrância. No mesmo documento, o SADIST informou que foi criado o subalmoxarifado e o servidor Roney de Lima Benicchio é o responsável pela solicitação de materiais pelo Sistema ASI.

No momento da reunião remota, a unidade informou que após a implantação do módulo de materiais (almoxarifado e patrimônio) no ambiente GRP da solução, ocorreram vários problemas e o sistema chegou a ficar cerca de 3 (três) dias sem funcionar. A unidade mencionou a necessidade de um curso para todos os servidores, a fim de que consigam fazer os pedidos via sistema.

A este respeito, importante mencionar a realização de treinamento para uso da requisição de materiais do módulo de almoxarifado da Solução GRP-PJTO, no formato *online*, via canal de transmissão da ESMAT. Os servidores Roney de Lima Benicchio e Rosângela Lemos de Almeida da Silva foram indicados pela Diretora do Foro para participarem do treinamento nos dias 05 e 06 de setembro de 2022, conforme processo 21.0.000031892-0, evento 4527129.

Houve também orientação quanto à armazenagem do material de consumo, conforme Instrução Normativa N° 2, de 13 de janeiro de 2020.

2.4.1 Providência

(i) Sugerir a Excelentíssima Desembargadora Corregedora Geral da Justiça que oficie a Excelentíssima Desembargadora Presidente do CGLPS quanto ao consumo acima da média de água potável, energia elétrica e telefone na comarca de Palmas, para ciência e providência que lhe aprouver;

2.5 Infraestrutura e Acessibilidade

Questionada acerca das condições de infraestrutura da comarca, a Diretoria do Foro noticiou que o prédio passou por várias reformas em razão da criação das secretarias unificadas, bem como demais adequações que se fizeram necessárias.

Durante a etapa virtual de correição, foi solicitado à Diretoria de Infraestrutura que detalhasse a acessibilidade disponível na comarca e informasse se as condições das instalações estruturais, incluindo a elétrica, hidráulica, piso, banheiro e ar condicionado, estão em conformidade.

Em resposta, a Divisão de Engenharia (DIVENG) apresentou o relatório situacional no qual noticia que as condições das instalações estruturais da comarca, incluindo a elétrica,



hidráulica, piso, banheiros e ar condicionado, estão em conformidade. Quanto às necessidades, pontuou que: *"No que se refere a resolução 114 do CNJ, informamos que não atende em sua totalidade. Há processo de reforma e ampliação do Fórum de Palmas, onde serão feitos todos os ajustes necessários"*.

Além disso, a DIVENG anotou que:

Este Fórum foi concebido para uma demanda, porém com a inclusão dos juizados norte, sul e central, bem como com a criação dos diversos ambientes como depoimento especial, dentre outros, não há como otimizar os espaços existentes de forma a adequar a resolução 114 e somente com a ampliação do referido Fórum é que se conseguirá essa tão sonhada adequação.

Diferente do que foi informado pela Diretoria de Infraestrutura, em seu questionário, a unidade correccionada pontuou que existe a necessidade de reparos na parte elétrica, hidráulica, piso, paredes e banheiros. Naquele documento, a unidade informou o andamento do processo SEI 22.0.00001061-1, no qual constam os pedidos realizados pela Diretoria do Foro.

Durante a reunião de correição, a Magistrada disse que os elevadores são antigos e por isso não encontram as peças necessárias para reposição. Os banheiros são insuficientes para a quantidade de pessoas. O espaço está tão pequeno que dificulta inclusive as reformas, uma vez que não podem fechar o prédio para procedê-las, e por isso são feitas aos poucos. Por fim, ressaltou que o Tribunal de Justiça já está ciente da situação.

Relativamente aos elevadores do prédio, informa-se o andamento do processo SEI 22.0.000017270-0, o qual trata-se da aquisição de peças e componentes, pertinentes aos elevadores existentes nos prédios da sede do Tribunal de Justiça, bem como nas comarcas de Palmas e Araguaína.

Outrossim, importante salientar o andamento do processo SEI 22.0.000001061-1 junto à Diretoria de Infraestrutura. Naquele feito, verificou-se que a Diretoria do Foro solicitou a realização de **reforma no Fórum de Palmas**, bem como o **reparo imediato da claraboia**, uma vez que, em razão de uma forte chuva ocorrida em 11/11/2022, percebeu-se que toda a claraboia em acrílico está com fissuras, propiciando o gotejamento na rampa de acesso à PCD e corredores, o que poderá ocasionar acidentes. A unidade correccionada anexou um vídeo no evento 4694671, onde foi possível visualizar a situação relatada.

Quanto às acessibilidades existentes na comarca, conforme Resolução nº 401/2021/CNJ, foi registrado que possuem as seguintes: rampas, elevadores, adequação de sanitários, reserva de vagas em estacionamento, nomeação de tradutor ou intérprete de Linguagem Brasileira de



Sinais, portas e corredores acessíveis em todas as dependências e garantia de acesso a todos os atos processuais, inclusive no exercício da advocacia.

Ainda sobre a matéria, a 3ª Vara de Família e Sucessões da comarca de Palmas relatou que:

O espaço físico desta 3ª vara de Família poderia ser melhor, nos moldes das 1ª e 2ª varas de Família que foram reformadas visando melhor atendimento. A reforma não foi solicitada, tendo em vista a unificação das varas de família. 2. Os atendimentos encaminhados pela Defensoria Pública, uma vez que a parte já se encontra na instituição e poderia obter a informação pela própria Defensoria acessando os autos eletrônicos.

Já a 2ª Vara Cível da comarca de Palmas mencionou que o gabinete funciona em uma sala provisória, cuja identificação é feita em papel A4, o que dificulta a localização da assessoria e gera reclamações pelas partes e advogados. Durante a reunião correcional, o magistrado responsável pela unidade correcionada informou que o aparelho de ar condicionado é velho e as salas do gabinete, da assessoria e de audiência necessitam de reforma. 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.

2.5.1 Providências

- (i) Comunicar a Diretoria do Foro, por meio da magistrada competente, para ciência e providências quanto aos relatos deste tópico, no prazo de 30 (trinta) dias;
- (ii) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que se oficie a Diretoria de Infraestrutura, concomitantemente, à douta Presidência, no prazo a ser fixado por Vossa Excelência, para ciência e manifestação quanto aos pleitos contidos no processo SEI 22.0.000001061-1, especificamente quanto à possibilidade de reparo da claraboia;
- (iii) À Divisão de Monitoramento Pós-Correcional para controle das informações prestadas, segundo dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.

2.6 Equipamentos de Informática e Sistemas

Em seu questionário, a unidade respondeu que os equipamentos de informática estão em boas condições e de acordo com as necessidades da unidade.

A Divisão de Manutenção e Suporte (DMSU) registrou no sistema SICOR, que **não** são recorrentes problemas com computadores ou sistemas de TI na comarca de Palmas.



Relatou também que a maioria dos chamados são resolvidos em até 24 horas após abertos, e somente aqueles que eram solicitações de equipamentos demandaram mais tempo.

No que se refere as necessidades responderam que "*há chamados abertos para a comarca*" e existe 1 (um) pedido de computador para a vara da Infância e Juventude que ainda não havia sido atendido.

Quanto aos nobreaks e estabilizadores:

O Fórum de Palmas possui rede estabilizada. Com isso, não se utiliza nobreaks nas estações de trabalho. Equipamentos como scanners e monitores encontram-se em bom estado. Em relação às impressoras, foi realizado procedimento licitatório (SEI 20.0.000016077-7) para contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão e em 04/2021 foram substituídas as impressoras da comarca por novos equipamentos. Todas as impressoras são multifuncional, o que também auxiliará na digitalização de documentos.

Sobre o tema, o relatório correcional da 1ª Vara dos Feitos e Registro Públicos da comarca de Palmas consignou que:

Em resposta ao questionário, a unidade correccionada informou a **falta de equipamentos de informática**, e durante a reunião de correição, esclareceu que **decorre da necessidade de lotar mais estagiários** na vara. Pontuou que já tiveram pessoas interessadas, porém, devido a falta de equipamentos disponíveis não puderam recebê-las.

O magistrado Dr. Willian informou que **solicitou** verbalmente a disponibilização dos equipamentos de informática junto à Diretoria do Foro, contudo ainda não tinham sido disponibilizados.

Durante a reunião correcional da 2ª Vara Cível da comarca de Palmas, o Magistrado responsável pela unidade judiciária relatou que **não possui a aparelhagem para gravar as audiências**, enquanto nas outras varas cíveis fora instalado o referido aparelho.

Em razão dos relatos quanto à **falta de equipamentos de informática**, bem como **aparelhagem para gravar as audiências**, necessário que sejam encaminhados à DTINF para ciência e manifestação.

2.6.1 Providências

(i) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que se oficie a Diretoria de Tecnologia da Informação, no prazo a ser fixado por Vossa Excelência, para ciência e



manifestação quanto às reclamações das unidades judiciárias da comarca de Palmas, acima transcritas;

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

2.7 Segurança Institucional

No que diz respeito aos protocolos e equipamentos de segurança utilizados na comarca, a unidade administrativa pontuou, em resposta ao questionário, que utiliza os seguintes: controle e registro de acesso nas instalações judiciárias, mediante verificação de dados e informações pessoais; inspeção de segurança em pessoas, cargas e volumes, materiais (na entrada e na saída), com o objetivo de identificar a existência de armas ou outros objetos que coloquem em risco a integridade física de pessoas, do patrimônio ou serviços; detectores de metais portáteis; cerca elétrica/concertina; vigilância armada; uso obrigatório de crachá de identificação pessoal durante o período de permanência nas instalações judiciárias; definição de níveis de restrição de acessibilidade a prédios ou áreas específicas destes, permitida a entrada somente a determinadas autoridades visitantes, segundo necessidade e interesse público, respeitadas às previsões constitucionais e legais, a capacidade de público suportada no local e a pertinência com a natureza do evento considerado e equipamentos de Raio-X ou similares.

Durante a reunião por videoconferência, a Diretoria do Foro foi alertada sobre a necessidade de observar a Resolução nº 05/2015/TJTO, que regulamenta o acesso de pessoas nas dependências do Tribunal de Justiça, Fóruns e demais prédios do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, e estabelece sistema de segurança. Dentre as medidas mitigadoras de situações de risco estão a definição de níveis de restrição de acessibilidade a prédios ou áreas específicas, uso de crachás de identificação pessoal e controle quanto à entrada de armas de fogo e acesso de veículos.

Na mesma oportunidade, a Magistrada disse que cumprem a Resolução 05/2015/TJTO com muito zelo e que já tiveram alguns dissabores por esse motivo. Informou, ainda, que as esteiras e detectores de metais não estavam funcionando, mas que o Tribunal de Justiça já havia sido informado, conforme processos 19.0.000032113-6 e 22.0.000001061-1.

Sobre o armazenamento das armas de fogo e munições, em resposta ao questionário, foi noticiado que o material bélico está em local seguro. Contudo, não possui sala específica, de modo que fica junto com outros materiais e objetos. A referida sala é acessada pelos seguintes servidores: diretor/diretora de secretaria; escrivão/escrivã; servidor/servidora do cartório/secretária e chefe da segurança predial.



A ASMIL respondeu no sistema SICOR, quando perguntados se nos últimos 12 (doze) meses, foi registrado algum incidente ou ocorrência relacionada ao Fórum ou ao depósito de armas de fogo e munições que: *"Houve uma tentativa de fuga de um preso após a realização de uma audiência, no Fórum de Palmas, contudo, o mesmo foi contido pela equipe de segurança após pular de um andar para outro"*.

Ainda durante a reunião virtual, foi reforçada a necessidade de observância da Resolução nº 17/2013/TJTO, que dispõe sobre a identificação, guarda e transporte de armas de fogo e munições apreendidas, e o encaminhamento ao Comando do Exército.

2.8 Programa Pai Presente

O programa "Pai Presente" foi instituído em decorrência do Provimento nº 12/2010, da Corregedoria Nacional de Justiça, para obtenção do reconhecimento da paternidade de alunos matriculados na rede de ensino; bem como do Provimento nº 16/2012, da Corregedoria Nacional de Justiça, que dispõe sobre a recepção, pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, de indicações de supostos pais de pessoas que já se acharem registradas sem paternidade estabelecida, bem como sobre o reconhecimento espontâneo de filhos perante os referidos registradores, com base na Lei Federal 8.560, de 1992, e no artigo 226 da Constituição Federal, que assegura o direito à paternidade. O programa possibilita que sejam feitos reconhecimentos espontâneos tardios, geralmente em mutirões realizados em escolas, sem necessidade de advogado e sem custos para o pai ou mãe.

No âmbito do Poder Judiciário Tocantinense, foi editado o Provimento nº 25 - CGJUS/CHGABCGJUS, que regulamentou a paternidade e maternidade socioafetiva e outros procedimentos relativos à paternidade biológica.

Relativamente à adoção de medidas ou projetos para redução do número de pessoas sem paternidade estabelecida, nos termos do Programa Pai Presente, regulamentado pelo Provimento nº 25/2019/CGJUS, a unidade correccionada respondeu em seu questionário que *"buscam junto às escolas cópia da certidão de nascimento daqueles que não possuem o nome do pai no registro de nascimento"*. Ademais, a unidade mencionou que a Corregedora permanente faz a inspeção nos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais de sua respectiva comarca, com o objetivo de verificar se os Oficiais Registradores estão cumprindo o determinado pelo art. 2º da Lei nº 8.560/92 (remessa da certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação).

Em pesquisa ao sistema e-Proc na data de 10.02.2023, a unidade correccionada contava com 445 (quatrocentos e quarenta e cinco) processos em andamento, destes, **4 (quatro)** sem movimentação há mais de 100 dias.

2.8.1 Providências

(i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para impulsionar os feitos sem movimentação 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.

2.9 PJECOR e Metas Nacionais da Corregedoria Geral da Justiça

Conforme questionário respondido pela SEAPA no sistema SICOR, foram encontrados 23 (vinte e três) procedimentos administrativos disciplinares na comarca, em tramitação no sistema PJeCOR. Com isso, a equipe de correição enviou a relação dos processos à Diretoria do Foro, conforme solicitação da própria unidade. Contudo, tal diligência **não foi respondida** até a data de 13/02/2023, conforme consta no sistema SICOR.

A ASPLAN informou que a Diretoria do Foro da comarca de Palmas possui processos em tramitação no PJeCOR. A respeito do percentual de cumprimento das metas, do ano de 2022, a ASPLAN informou em setembro de 2022, que:

Meta 1P1.1 - Número total de novos procedimentos disciplinares distribuídos no ano = 12
P1.2 - Número total de procedimentos disciplinares baixados no ano = 9
Fórmula $(P1.2/(P1.1 + 1)) * 100 = (9/(12 + 1)) * 100 = 69,23\%$ **(Precisa baixar 4 processos para cumprir a Meta);**

Meta 2P2.1 - Número total de procedimentos disciplinares distribuídos até 31/8/2021 e que não foram decididos até 31/12/2021 = 3
P2.2 - Número total de procedimentos disciplinares distribuídos até 31/8/2021 e que foram decididos no ano = 1
Fórmula $(P2.2/P2.1) * 100 = (1/3) * 100 = 33,33\%$ **(Precisa decidir 2 processos para cumprir a Meta);**

Meta 3P3.1 - Número total de procedimentos disciplinares decididos no ano = 7
P3.2 - Número total de procedimentos disciplinares decididos no ano em 140 dias ou menos desde sua autuação = 6
Fórmula $(P3.2/P3.1) * 100 = (6/7) * 100 = 85\%$ **(Meta Cumprida).(g.).**

A seu turno, a Corregedoria Nacional da Justiça divulgou as metas para o ano de 2023, aplicáveis às Corregedorias de todos os segmentos da justiça, inclusive aos corregedores e corregedorias permanentes. Vejamos:

Meta 1/2023 - Baixar quantidade maior de procedimentos disciplinares do que os distribuídos no ano corrente;

Meta 2/2023 - Decidir 100% dos procedimentos disciplinares em curso nos Tribunais, que tenham sido distribuídos até 31/8/2022;

Meta 3/2023 - Decidir 80% dos procedimentos disciplinares no prazo de 140 (cento e quarenta) dias a partir da distribuição;

Meta 4/2023 - Tramitar, exclusivamente por meio do PJeCor, todos os novos pedidos de providências, atos normativos, representações por excesso de prazo, procedimentos administrativos e/ou de natureza disciplinar e correicional contra magistrados de primeiro e segundo grau e delegatários, bem como os recursos contra decisões correcionais monocráticas, inclusive aqueles em curso nos órgãos ou nas presidências dos tribunais;



Meta 5/2023 - Apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias, via formulário eletrônico disponibilizado pela Corregedoria Nacional, a Relação Geral de Vacâncias das Serventias Extrajudiciais – devendo cada tribunal discriminar as serventias vagas, cumulações e desacumulações, modelo de provimento precário ou interino, com os respectivos títulos e prestação de contas, bem como comprovação e andamento dos concursos públicos realizados para provimento, a contar da Resolução n. 80/2009;

Meta 6/2023 - Apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias, relatório circunstanciado acerca do cumprimento da Resolução CNJ n. 219/2016, que dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau e dá outras providências, indicando a existência de normas locais correlatas.

2.9.1 Providências

(i) À Assessoria de Planejamento, Projeto e Ações Estratégicas da Corregedoria-Geral da Justiça (ASPLAN) para atualizar os índices de metas do ano corrente da unidade correccionada, no prazo de 30 (trinta) dias;

(ii) Após atualização e análise dos dados pela ASPLAN, remessa dos autos à corregedora permanente da comarca de Palmas para:

a) Informar se existe procedimento administrativo disciplinar em trâmite na comarca no Sistema SEI, e, em caso positivo, migrar para o Sistema PJeCor, certificando a referida diligência nestes autos, no prazo de 30 (trinta) dias;

b) Cumprir as determinações feitas pela ASPLAN, se houver, 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 CGJUS.

2.10 Situações de Retrabalho

A Contadoria da comarca de Palmas mencionou em seu questionário que: *"ao devolver os cálculos, os cartórios perdem prazo para expedição dos atos e retornam para atualizar"*.

No momento da reunião de correição, a servidora Cleyjane reforçou a situação relatada acima e afirmou: *"a unidade tem um prazo de 60 (sessenta) dias para expedição dos atos de RPVs e Precatórios, porém muitas vezes, os cartórios não conseguem cumprir esse prazo, o que ocasiona o retorno dos processos para a contadoria refazer o cálculo, gerando retrabalho"*.

A este respeito, importante registrar a edição do Provimento nº 02/2023/CGJUS/ASJCGJUS, que institui a Consolidação das Normas dos Serviços Judiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins regulamentou o acompanhamento do pagamento e fiscalização das requisições judiciais de pagamento da obrigação de pequeno valor (ROPV) no âmbito da primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Tocantins. O referido ato normativo dispõe em seu art. 151º: *"A unidade judiciária terá o prazo de até 30 (trinta) dias para expedir a ROPV, caso o processo judicial esteja apto para tanto"*.

Ademais, na oportunidade, reforça-se junto a Corregedora-Geral da Justiça a possibilidade de estudos pela douta Presidência, CGJUS, DIJUD, DIFIN, COJUN, em SEI apartado, acerca da



experiência positiva do PJSC ao criar a Seção de Cálculos e Alvarás Judiciais; bem como o mutirão de atualização da fila de alvarás judiciais no TJAM, TJRO, TJPI (Semana Estadual de Expedição de Alvarás Judiciais), TRT-14; criação de GT entre OAB/GO e TJGO com o objetivo de maior celeridade na expedição de alvarás judiciais pendentes; tudo com vista a solucionar problemas como o acima relatado. Para tanto, sugere-se oficialiar a Presidência, para ciência e providência que lhe aprouver.

2.10.1 Providências

- (i) Sugerir a Excelentíssima Desembargadora Corregedora Geral da Justiça que oficie a Excelentíssima Desembargadora Presidente do Tribunal de Justiça, para ciência e providência que lhe aprouver, quanto aos fatos acima narrados;
- (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-Correcional para controle das informações prestadas, segundo dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

3. 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 2 do presente relatório.

QUADRO RESUMO - PROVIDÊNCIAS	
2. ACHADOS ADMINISTRATIVOS	
2.4 Sustentabilidade ambiental e consumo da comarca	2.4.1 Providências (i) Sugerir a Excelentíssima Desembargadora Corregedora Geral da Justiça que oficie a Excelentíssima Desembargadora Presidente do CGLPS quanto ao consumo acima da média de água potável, energia elétrica e telefone na comarca de Palmas, para ciência e providência que lhe aprouver;
2.5 Infraestrutura e Acessibilidade	2.5.1 Providências (i) Comunicar a Diretoria do Foro, por meio da magistrada competente, para ciência e providências quanto aos relatos deste tópico, no prazo de 30 (trinta) dias;



	(ii) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que se oficie a Diretoria de Infraestrutura, concomitantemente, à douta Presidência, no prazo a ser fixado por Vossa Excelência, para ciência e manifestação quanto aos pleitos contidos no processo SEI 22.0.000001061-1, especificamente quanto à possibilidade de reparo da claraboia; (iii) À Divisão de Monitoramento Pós-Correcional para controle das informações prestadas, segundo dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.
2.6 Equipamentos de Informática e Sistemas	2.6.1 Providências (i) Sugerir à Exma. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça que se oficie a Diretoria de Tecnologia da Informação, no prazo a ser fixado por Vossa Excelência, para ciência e manifestação quanto às reclamações das unidades judiciárias da comarca de Palmas, acima transcritas; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-Correcional para controle das informações prestadas, segundo dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta Corregedoria.
2.8 Programa Pai Presente	2.8.1 Providências (i) Comunicar a unidade judiciária, por meio da magistrada competente, para impulsionar os feitos sem movimentação 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.
2.9 PJECOR e Metas Nacionais da Corregedoria Geral da Justiça	2.9.1 Providências (i) À Assessoria de Planejamento, Projeto e Ações Estratégicas da Corregedoria-Geral da Justiça (ASPLAN) para atualizar os índices de metas do ano corrente da unidade correccionada, no prazo de 30 (trinta) dias; (ii) Após atualização e análise dos dados pela ASPLAN, remessa dos autos à corregedora permanente da comarca de Palmas para: a) Informar se existe procedimento administrativo disciplinar em trâmite na comarca no Sistema SEI, e, em caso positivo, migrar para o Sistema PJeCor,



	certificando a referida diligência nestes autos, no prazo de 30 (trinta) dias; b) Cumprir as determinações feitas pela ASPLAN, se houver, 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 CGJUS.
2.10 Situações de Retrabalho	2.10.1 Providências (i) Sugerir a Excelentíssima Desembargadora Corregedora Geral da Justiça que oficie a Excelentíssima Desembargadora Presidente do Tribunal de Justiça, para ciência e providência que lhe aprouver, quanto aos fatos acima narrados; (ii) À Divisão de Monitoramento Pós-Correcional para controle das informações prestadas, segundo dispõe o art. 59, inciso II, do Regimento Interno desta CGJUS.

Com fulcro no art. 56, inciso VI, da Resolução nº 8/2021/TJTO, eis o relatório final de correição da **Comarca de Palmas - Diretoria do Foro**, 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 correcionada integram o presente relatório final da Comarca de Palmas - Diretoria do Foro.

Documento assinado eletronicamente por **Ariostenis Guimarães Vieira**, matrícula **290053**, em 03/03/2023, às 11:57, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria Fornari**, matrícula **208163**, em 03/03/2023, às 16:27, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 03/03/2023, às 16:30, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.
