

Relatório de Correição nº 38/2023 - CGJUS/GABCPLAN/CPLAN/DIVCOR

SUMÁRIO

1. Introdução

- 1.1 Objetivos da Correição
- 1.2 Metodologia
- 1.3 Conceitos Relevantes

2. Aspectos Analisados no Âmbito Administrativo

- 2.1 Quadro de Pessoal
- 2.2 Atendimento ao Público
- 2.3 Usuários e Segurança da Informação
- 2.4 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários

3. Aspectos Analisados no Âmbito Judicial

- 3.1 Cadastramento Equivocado
- 3.2 Movimentação Processual Equivocada
- 3.3 Gestão de Audiências
- 3.4 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias
- 3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias
- 3.6 Cumprimento das Metas do CNJ
- 3.7 Presos Provisórios
- 3.8 Tribunal do Júri

4. Conclusão

- Quadro resumo das Recomendações Propostas
- Quadro resumo das Providências Propostas

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. 3º e 4º do Provimento nº [02/2023/CGJUS/ASJCGJUS](#), 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/CPLAN, 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 do Juiz Auxiliar ao 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 268/2023, de 08 de fevereiro de 2023, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na Comarca de Colinas do Tocantins - 1ª Vara Criminal, 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 se iniciaram com a realização da solenidade de abertura pela Excelentíssima Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça, Juiz Auxiliar Supervisor 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.

Em seguida, iniciaram as atividades de forma virtual mediante coleta de dados perante a própria unidade e por meio de diligências endereçadas aos setores administrativos do Tribunal, momento em que foram disponibilizados ao público externo um formulário eletrônico e o e-mail da Divisão de Correição e Inspeção 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.

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.

Como etapa final, está a elaboração deste relatório de correição, que consigna as informações relevantes obtidas durante todo o processo de correição, 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.

1.3 Conceitos Relevantes

Achado - É a discrepância entre a situação existente e o critério estabelecido em lei, regulamento ou diretriz;

Recomendação - É a proposta de orientação direcionada à unidade correccionada que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, deve ser socializada com toda a equipe de servidores e magistrados da unidade correccionada/inspecionada, como forma de aprimorar o serviço, a eficiência ou a segurança dos trabalhos;

Providência - É proposta de ação que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, precisa ser adotada para solucionar ou minimizar uma determinada situação ou, ainda, demonstrar a adoção de providências para evitar nova ocorrência futura.

2. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

A unidade correccionada possui competência criminal e é gerida pelo Magistrado Dr. José Carlos Ferreira Machado, conforme Portaria nº 2394, de 12/11/2019, publicada no Diário da Justiça nº 4623, de 12/11/2019.

2.1 Quadro de Pessoal

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro funcional da unidade judiciária é composto pelos servidores registrados no sistema:

- Andressa Pereira Adorno, matrícula 353086;
- Gabriella Costa Dias, matrícula 353245;
- Gabriella da Silva Souza, matrícula 365214;
- Geovana Assis Slompo, matrícula 366523;
- Guilherme Gabriel Oliveira da Silva, matrícula 366217;
- João Victor do Nascimento Figueiredo, matrícula 366175;
- Keliane Almeida, matrícula 249830;
- Letícia Marques Ferreira, matrícula 365405;
- Lorena Sousa Borges Amaral, matrícula 275046;
- Luiza Maria Rodrigues, matrícula 50373;

- Livia Chaves Coutinho, matrícula 366426; e
- Patrícia Martins dos Santos, matrícula 353179.

Em resposta ao questionário prévio, a unidade correccionada relacionou uma força de trabalho diferente, pois não constou a servidora Geovana Assis Slompo. Com isso, a equipe de correção diligenciou junto a unidade, oportunidade que informou ter solicitado a regularização da referida lotação, conforme processo SEI 23.0.000013132-6, evento [5172207](#).

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

Ainda segundo o SESER/DIGEP, os servidores em trabalho presencial registram o ponto eletrônico de frequência, exceto os assessores jurídicos Andressa Pereira Adorno, matrícula 353086, Patrícia Martins dos Santos, matrícula 353179, Gabriella Costa Dias, matrícula 353245 e Lorena Sousa Borges Amaral, matrícula 275046, conforme os autos 17.0.000001117-7, 22.0.000008910-2, 16.0.000004405-2 e 22.0.000006405-3, respectivamente.

No que diz respeito aos afastamentos de servidores ocorridos nos últimos 12 meses, o SESER/DIGEP informou que ocorreram afastamentos, conforme os períodos e motivos declinados pelo serviço no sistema SICOR.

Indagada sobre o quantitativo de servidores para atender a demanda, a unidade judiciária informou durante a reunião correccional que o quadro funcional é **insuficiente**, pois trata-se de uma Vara única, cumulativa, com execução de pena, tráfico, júri e atendimento ao público. Defenderam que além dos cumprimentos e demandas urgentes, ainda há os sistemas para alimentar, o que demanda muito tempo. Relataram que o acréscimo de 1 ou 2 servidores atenderia a unidade.

A informação trazida em videoconferência corrobora o que fora inserido pela unidade correccionada na resposta ao questionário prévio, item "Melhoria Contínua", ao mencionar que as principais dificuldades são o quantitativo insuficiente de servidores e a alta demanda.

2.1.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 1 - Incluir na rotina da unidade a comunicação imediata à Diretoria do Foro e à DIGEP sobre qualquer alteração na força de trabalho, para que haja correspondência entre a situação fática e a constante dos registros informatizados do Tribunal.

Providência nº 1 - Dar ciência à Presidência sobre a situação do quadro de pessoal da unidade e a percepção que ela apresentou sobre sua real necessidade de pessoal, conforme exposto no tópico 2.1 deste Relatório de Correção.

2.2 Atendimento ao Público

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.

Em resposta ao questionário, foi anotado que os atendimentos são feitos presencialmente, por e-mail institucional, telefone fixo e balcão virtual, não havendo dificuldade quanto a essa demanda.

Em relação ao balcão virtual, da análise dos documentos exibidos pela CPLAN, nota-se que havia atendimentos pendentes. Durante a reunião por videoconferência, a equipe de correição orientou sobre a necessidade de concluir o atendimento em campo específico, bem como ressaltou a importância de acessar o balcão diariamente.

2.2.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 2 - Adotar a rotina de acesso diário ao sistema do Balcão Virtual logo no início do expediente, permanecendo conectado no sistema durante o horário regimental, verificando regularmente se há atendimentos a serem realizados ou pendentes de atendimento, atentando-se para a necessidade de se concluir o respectivo chamado ao final do atendimento.

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, Balcão Virtual 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, Balcão Virtual e e-Proc e, sendo necessário, realizar as devidas exclusões, cujo cumprimento foi certificado pela unidade correccionada no sistema SICOR, conforme o chamado nº R65602, via *Service Desk*.

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

No que diz respeito às exclusões, em se tratando do sistema e-Proc, o gerenciamento pode ser feito diretamente no sistema pelo chefe imediato da unidade.

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](#): "*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.

2.3.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 3 - Incluir na rotina de trabalho da unidade a exclusão dos acessos aos sistemas de todos os usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional, inclusive estagiários e voluntários.

2.4 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários

Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP) - O GMF informou que há registro no Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais.

Sistema de Audiência de Custódias (SISTAC) - Conforme noticiado pelo GMF, não há audiências de custódia registradas no Sistema de Audiência de Custódias (SISTAC). Por outro lado, em reunião correccional, a unidade ratificou a alimentação assídua e fidedigna do Sistema.

Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência (BNMPU) - O cadastro está em processo de implantação no sistema e-Proc, conforme consta do SEI nº 21.0.000004912-0.

Segundo o registrado pelo GMF, o Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência – BNMPU, instituído pela [Lei nº 13.827/2019 – Lei Maria da Penha](#), tem como principal objetivo dar transparência e permitir o controle das instituições e da sociedade a respeito das medidas protetivas concedidas, não concedidas e revogadas pelos juízes, bem como as homologadas ou não homologadas pelo judiciário, e que foram previamente concedidos por autoridade policial. Visa o registro de dados estatísticos do número de medidas protetivas concedidas por tribunal, por grau de jurisdição, por data de ajuizamento da ação, por data da decisão que avaliou a medida protetiva e por desfecho da decisão.

Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) - Apesar de não ter sido possível emitir os relatórios pela ASTIC, a orientação é de dar destinação aos bens existentes na comarca, se houver, conforme Ofício Circular nº 255 / 2021 - CGJUS/CGABCGJUS/COAD/SEAPA:

Com cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar à Vossa Excelência que, no prazo de 60 (sessenta) dias, promovam o levantamento dos bens apreendidos sob sua guarda e análise da situação atual dos mesmos, a começar pela avaliação por oficial de justiça avaliador, com a tomada de medidas pertinentes no caso concreto.

Outrossim, reforço a necessidade de divulgação da Decisão/Ofício 566

ASJCGJUS – evento 3174179 e Parecer 552 ASJCGJUS – evento 3174179 dos autos do SEI nº 20.0.000000686-7 (cópias anexas), para que não sejam recebidos mais vestígios de crime no Poder Judiciário, em razão dos dispositivos alcançados pela Lei nº 13.964/2019 - Pacote anticrime, que alterou o CPP.

A unidade correccionada foi orientada a dar destinação aos bens existentes sob gestão do juízo criminal, nos termos do Provimento nº 2/2023, artigo 563 e seguintes.

Sistema Eletrônico de Execução Penal Unificado (SEEU) - A Diretoria Judiciária quantificou o acervo da unidade judiciária, relatou as pendências de incidentes a vencer e vencidos identificadas pelo sistema, os tipos de inconsistências encontradas (eventos com data de decisão futura ou condenação com data de prisão futura, processo de execução penal sem ação penal e pendentes de encerramento) e inconsistências, na data e processos por ele indicados.

O Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0) - Permite a identificação de todas as pessoas procuradas ou custodiadas, nas diversas categorias de prisão, civil ou penal, estejam elas em situação de prisão provisória, definitiva, ou em cumprimento de medida de segurança na modalidade internação. A este respeito, a DIJUD noticiou que não há registro no BNMP 2.0. Por outro lado, em reunião correccional, a unidade ratificou a alimentação assídua e fidedigna do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões.

2.4.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 2 - Determinar ao magistrado competente que proceda a atualização das informações do sistema SEEU, sanando as inconsistências apontadas pela DIJUD no sistema SICOR, com registro nestes autos das providências adotadas para regularização do referido sistema no prazo de 30 (trinta) dias.

Providência nº 3 - Comunicar ao GMF para ciência e manifestação quanto ao relato apresentado pela unidade no sentido de que alimenta assiduamente o sistema SISTAC.

Providência nº 4 - Comunicar à DIJUD para ciência e manifestação quanto ao relato apresentado pela unidade no sentido de que alimenta assiduamente o sistema BNMP 2.0.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

3.1 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 correccional, 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, utilizando, para tanto, a consulta pública de classe constante do site https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php.

Consoante relatado pelo NUPARA, foram identificadas impropriedades já sanadas. Como exemplo:

- a) 00017545620148272718, 00009694120168272713, 00023911720178272713, 00052601620188272713 e 00017070920198272718: processos cadastrados com a competência “CRIMINAL” e classe “282-Ação Penal de Competência do Júri”. Recomenda-se a análise e conferência do processo, para se for o caso, ter sua competência retificada para “CRIMINAL / JURI”.
- b) 00025837120228272713: processo cadastrado com a classe “282-Ação Penal de Competência do Júri” e não consta um dos assuntos da hierarquia “3369-Crimes contra a vida”. Recomenda-se a análise e conferência do processo, para se for o caso, acrescentar um dos assuntos da hierarquia “3369-Crimes contra a vida”, nos termos da Tabela Processual Unificada de Assuntos e Portaria do Prêmio CNJ de Qualidade (art. 8º, I, item c.8).
- c) 00027156520218272713, 00032578320218272713, 00040537420218272713, 00043784920218272713 e 00029941720228272713: processos cadastrados com o assunto “12196- Contra a mulher” e “9647-Decorrente de Violência Doméstica”, vinculados à hierarquia de “DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE” nos termos da Tabela Processual Unificada de Assuntos. Recomenda-se a análise e conferência dos processos a fim de verificar se o “autor do fato” trata-se de “menor infrator”, em caso negativo, orienta-se retificar os assuntos para “10949 - Violência Doméstica Contra a Mulher” vinculado à hierarquia de “DIREITO PENAL”.
- d) 50001298720098272713, 00055860520208272713 e 00041431920208272713: processos cadastrados com o assunto “11244- Homicídio qualificado”, vinculado à hierarquia de “DIREITO PENAL MILITAR” nos termos da Tabela Processual Unificada de Assuntos. Recomenda-se a análise e conferência dos processos a fim de verificar se o “autor do fato” trata-se de “policial militar”, em caso negativo, orienta-se retificar os assuntos para “3372 - Homicídio Qualificado” vinculado à hierarquia de “DIREITO PENAL”.
- e) Os processos cadastrados com a competência “VIOLÊNCIA DOMÉSTICA CONTRA A MULHER” e assuntos diversos de “Violência Doméstica” não são contabilizados nas variáveis dos relatórios da Portaria CNJ n.º 15/2017, que institui a Política Judiciária Nacional de enfrentamento à violência contra as Mulheres no Poder Judiciário, e Meta Nacional 8, onde, obrigatoriamente, os processos deverão estar cadastrados com um dos assuntos “12194-Lesão Corporal Decorrente de Violência Doméstica - Contra Mulher” e/ou “10949-Violência Doméstica Contra a Mulher”.

Além do mais, realizamos consulta em 20 processos e não foram encontradas outras impropriedades relativamente ao cadastramento do processo.

Neste sentido, a unidade judiciária deve se ater ao correto cadastramento e à 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. 4º da Portaria Conjunta TJTO nº 6/2023 "*Os usuários do sistema e-Proc/TJTO deverão zelar pela correta utilização das classes, assuntos, movimentos e documentos previstos nas tabelas processuais unificadas*".

3.1.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 4 - Incluir na rotina da unidade a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte a seguinte rotina:

- (i) Conferir os dados de qualificação das partes (nome, cpf, e-mail, telefone e endereço);
- (ii) Fazer a leitura da petição inicial para identificar a CLASSE PROCESSUAL e conferir se foi cadastrado corretamente no sistema eProc;
- (iii) Consultar o glossário da CLASSE PROCESSUAL como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir os cadastramentos processuais equivocados (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php);
- (iv) Conferir se há correlação entre a CLASSE PROCESSUAL e o ASSUNTO PRINCIPAL cadastrado, bem como se trata de processo com tramitação prioritária e se há tutela de urgência (petição urgente), fazendo as retificações devidas na autuação via movimento "Retificar Autuação". Obs: Muitos processos são distribuídos com a indicação de "petição urgente" sem sequer haver pedido de tutela de urgência, situação que enseja a retificação da autuação antes de se lançar o movimento "Processo Corretamente Autuado".
- (v) Concluídos os procedimentos de conferência acima descritos, lançar o movimento "Processo Corretamente Autuado".

3.2 Movimentação Processual Equivocada

Não foram encontradas movimentações processuais equivocadas no ano vigente, conforme se observa da informação prestada pelo NUPARA no sistema SICOR, o que merece reconhecimento e registro pelo zelo e vigilância dispensada pela unidade correccionada.

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 Nº 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 Nº 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.).

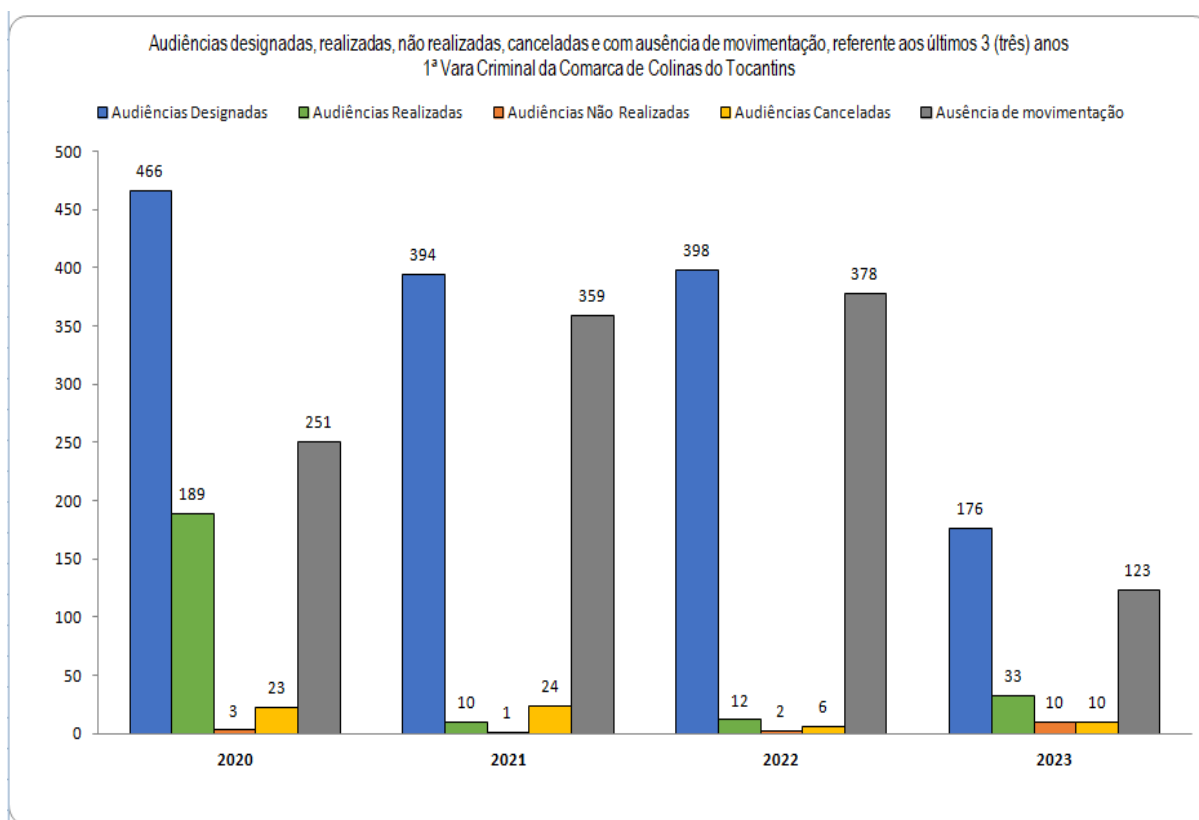
Importante asseverar que a estatística lê o movimento processual, de forma que sua fidedignidade com o conteúdo do provimento jurisdicional é essencial para refletir a real produtividade da unidade.

3.2.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 5 - Incluir na rotina da unidade a consulta ao glossário da TPU dos movimentos processuais que forem lançados pela primeira vez pelo usuário no sistema eProc, como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir as movimentações processuais equivocadas (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php).

3.3 Gestão de Audiências

Analisando o histórico de audiências realizadas e comparando-as com as designadas (excluindo as canceladas), observa-se uma regressão na efetividade das audiências, conforme se verifica dos dados confeccionados pela DIVMON/CPLAN:



Data corte: 21/04/2023

Os resultados alcançados em 2023 demonstram que a unidade realizou **18,75%** daquelas designadas, de modo que há necessidade de elaboração de plano de gestão.

Por outro lado, a unidade registrou 123 (cento e vinte três) processos com ausência de movimentação de audiência no ano de 2023, o que impacta negativamente na sua produtividade. Após diligência realizada pela equipe de correição, a unidade certificou o lançamento das movimentações pertinentes.

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](#).

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](#), que pode ser sintetizado da seguinte forma:

Não realizada - nas hipóteses de ausência de uma ou ambas as partes, ausência sem justificativa prévia do Ministério Público ou Defensoria Pública, na data em que a audiência seria realizada, ou seja, o pregão foi feito, mas a audiência não pôde ser realizada pelos motivos retromencionados;

Cancelada - apenas para as audiências que, por motivos diversos, não serão realizadas, com informação nos autos antes da data da sua realização.

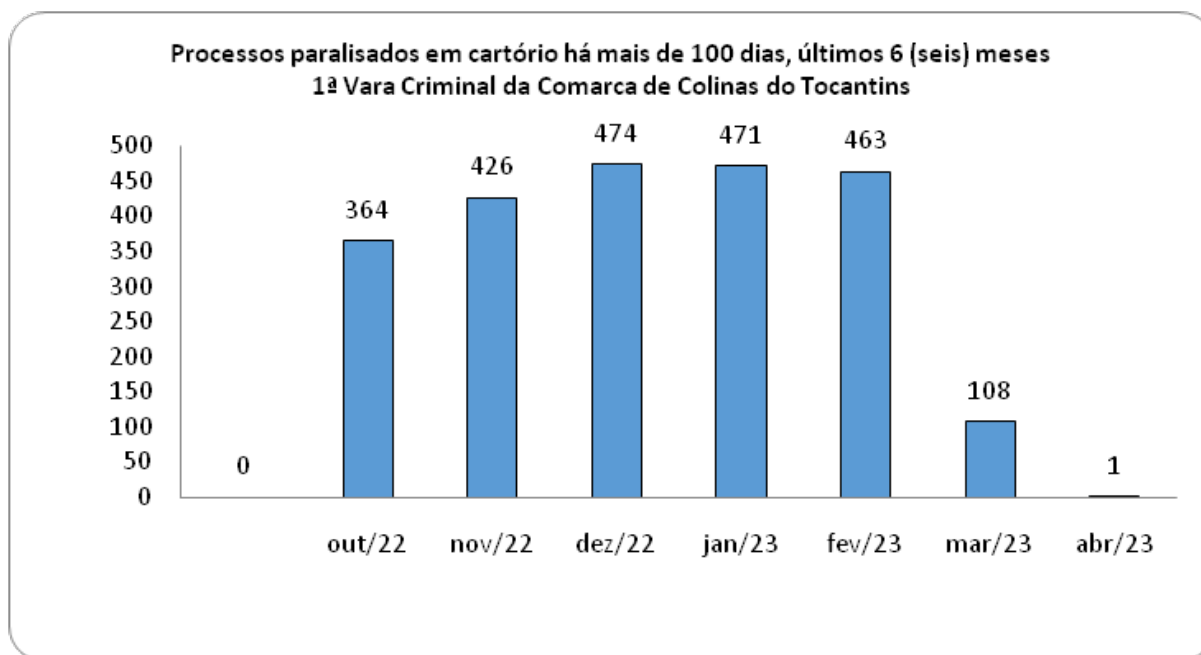
3.3.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 6 - Designar audiências não urgentes com prazo suficiente para a comunicação das partes, sugerindo-se o mínimo de 60 dias entre a designação e a realização do ato. Com 15 dias de antecedência, conferir a devolução das comunicações enviadas às partes e testemunhas, bem como verificar a regularidade dos autos. Com 2 dias de antecedência (ou em dia específico da semana anterior), realizar contato prévio com todos aqueles que participarão do ato para lembrar e confirmar presença na audiência designada.

Providência nº 5 - Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de gestão da unidade, em conformidade com os arts. 756 e seguintes do [Provimento nº 2/2023](#), sendo um dos objetivos realizar pelo menos 80% das audiências designadas. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, o que deve ser expressamente solicitado em processo SEI apartado, a ser instaurado pela unidade e endereçado diretamente à unidade CGJUS.

3.4 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias

Nos últimos 6 (seis) meses, foram registrados processos paralisados em cartório há mais de 100 dias, chegando a 471 (quatrocentos e setenta e um) feitos nesta condição em janeiro de 2023, conforme o informado pela DIVMON no formulário prévio, o que considerou todas as classes processuais, com exceção dos processos conclusos, remetidos, suspensos e com audiências designadas.



Data corte: 25/04/2023

Em diligência empreendida no sistema e-Proc pela equipe de correição, com data de corte em 24/08/2023, a unidade contava com **104 (cento e quatro) processos paralisados em cartório** há mais de 100 dias.

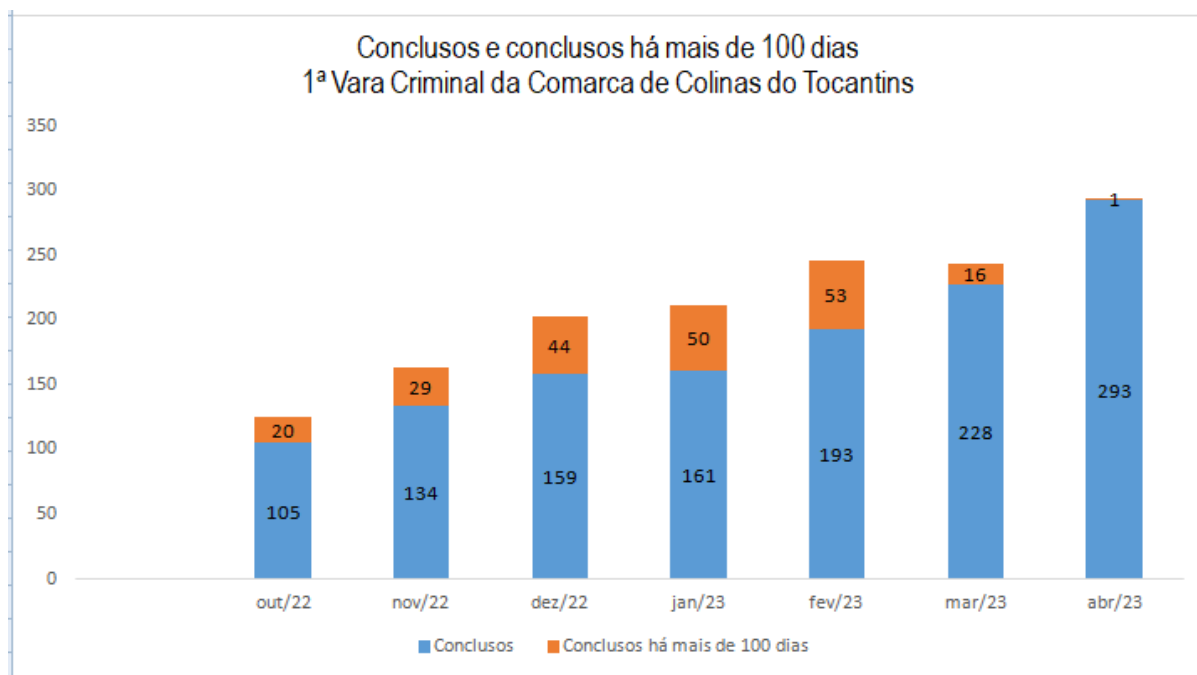
É essencial que a unidade verifique regularmente a lista de processos paralisados há mais de 100 dias, pois tal situação pode interferir no resultado das metas nacionais, taxa de congestionamento e tempo de baixa.

3.4.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 6 - Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de ação com o objetivo de zerar os processos paralisados há mais de 100 dias em cartório/secretaria bem como os que entrarem nessa situação durante a execução do plano. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVMON/CPLAN, o que deve ser expressamente solicitado em processo SEI apartado, a ser instaurado pela unidade e endereçado diretamente à unidade CGJUS.

3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias

O quadro abaixo retrata a situação da unidade em relação aos processos conclusos há mais de 100 dias, chegando a **53 (cinquenta e três) processos** nesta condição em fevereiro de 2023:



Data corte: 25/04/2023

Em diligência empreendida no sistema e-Proc pela equipe de correção, com data de corte em 24/08/2023, a unidade contava com 01 (um) processo concluso há mais de 100 dias, a saber: 0003230-03.2021.8.27.2713. Em consulta aos autos verificou-se que foi concluso para julgamento em 04/05/2023, evento 173.

3.5.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 7 - Impulsionar os feitos conclusos 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.

3.6 Cumprimento das Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, observa-se que em 2022 não houve cumprimento integral pela unidade correccionada das metas 1 e 5, conforme os dados apresentados pela Divisão de Monitoramento de Metas e indicadores da Corregedoria-Geral da Justiça (DIVMON/CPLAN):

	2020	2021	2022	2023
Meta 1/CNJ	103,08%	74,40%	50,61%	159,59%
Meta 2/CNJ	89,64%	111,20%	107,07%	85,27%
Meta 2/CNJ - Juizado Especial	NA	111,10%	NA	NA
Meta 4/CNJ	95,24%	109,20%	150,00%	102,56%
Meta 5/CNJ	NA	100,00%	82,02%	ND
Meta 6/CNJ	ND	ND	NA	NA
Meta 8/CNJ - Violência Doméstica	78,05%	100,00%	153,51%	115,94%
Meta 8/CNJ - Feminicídio		0,00%	0,00%	75,00%
Meta 10/CNJ	NA	NA	NA	166,67%
Meta 11/CNJ	ND	ND	125,00%	ND
Meta 12/CNJ	ND	171,43%	0,00%	NA

Data corte: 03/05/2023

Relativamente ao ano de 2023, a unidade atingiu, até o momento, mais de 100% de cumprimento nas metas 1, 4, 10 e 8 - Violência Doméstica.

Já quanto as metas 2 e 8 - Feminicídio, atingiu 85,27% e 75%, respectivamente. Importante ressaltar que o parâmetro utilizado refere-se ao glossário do ano de 2022, uma vez que, quanto ao ano de 2023, o Conselho Nacional de Justiça ainda não editou o glossário das metas nacionais.

3.6.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 7 - Realizar reunião mensal com toda a equipe da unidade para analisar o resultado parcial das metas nacionais, disponível no painel de estatística processual do Tribunal (<https://www.tjto.jus.br/servicos/33>), ajustando o plano de gestão da unidade sempre que cabível.

Recomendação nº 8 - Relativamente às metas 2 e 8 - Feminicídio, providenciar o impulsionamento dos processos restantes até que estejam aptos ao julgamento, com finalidade de atingir 100% de cumprimento das referidas metas.

3.7 Presos Provisórios

A respeito das pessoas presas provisórias, foi editada a Recomendação nº [14/2022/CGJUS](#), que recomendou aos magistrados e às magistradas com jurisdição criminal na primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Tocantins a reavaliação periódica da prisão preventiva (art. 312, CPP) e a estrita observância dos prazos processuais previstos na legislação de regência para o julgamento de ações penais envolvendo réus preso.

Ainda sobre o tema, foi publicado o Provimento nº [2/2023/CGJUS](#), que regulamentou a obrigatoriedade do preenchimento, pelo Escrivão Judicial ou Chefe de Secretaria, e a fiscalização da respectiva alimentação pelos magistrados e magistradas com jurisdição criminal na primeira instância do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, do campo *Dados Criminais*, disponível na capa do processo no sistema e-Proc.

Para instruir as unidades quanto ao preenchimento do campo *Dados Criminais*, a CPLAN elaborou o manual que se encontra disponível no link: <https://corregedoria.tjto.jus.br/cidadao/legislacao-e-normas/manuais-de-rotina/manual-dados-criminais/manual-dados-criminais/download>.

Importante asseverar que a alimentação adequada dos sistemas e-Proc e BNMP 2.0, pela unidade judiciária, é imprescindível para se extrair dados fidedignos sobre a realidade dos presos no Estado do Tocantins, a fim de permitir mecanismos de controle e monitoramento pelos órgãos de fiscalização.

3.7.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 9 - Incluir na rotina da unidade o preenchimento do campo "Dados Criminais" do sistema eProc em todos os processos com pessoas presas, conforme determina o Provimento nº [2/2023/CGJUS](#).

3.8 Tribunal do Júri

O Tribunal do Júri é composto por um juiz presidente e vinte e cinco jurados, dos quais sete serão sorteados para compor o conselho de sentença e que terão o encargo de afirmar ou negar a existência do fato criminoso atribuído a uma pessoa.

Em virtude das peculiaridades desse trabalho, entre as quais se encontra o fato de não ser remunerado, o Tribunal de Justiça fornece alimentos para os jurados, como forma de não onerar demasiadamente o cidadão.

No caso da 1ª Vara Criminal de Colinas, houve informação de que esse alimento estaria recebendo destinação diversa, sendo direcionado para população carente da região, fato esse confirmado pelo Juiz da Unidade em reunião realizada com a Corregedora-Geral da Justiça e o Juiz Auxiliar da Corregedoria Supervisor dos Órgãos de Primeiro Grau.

A destinação da alimentação do Júri para finalidade diversa daquela para a qual foi contratada reclama fiscalização por parte deste órgão correcional para que seja aferida a legalidade do procedimento, devendo ser instaurado processo específico para esclarecer a situação.

3.8.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 8 - Instaurar processo SEI específico, relacionado com o principal da correição, para solicitar ao Juiz da unidade informações sobre o procedimento que tem adotado para dar destinação diversa à alimentação destinada ao Júri, indicando os número do processo administrativo que contenha as informações cabíveis.

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.

Nesse sentido, para colaborar com o aperfeiçoamento dos serviços prestados, a leitura atenta do relatório e a observância das recomendações e das providências indicadas podem auxiliar a unidade nessa missão.

Com fulcro no art. 56, inciso VI, da [Resolução nº 8/2021/TJTO](#), eis o relatório final de correição da Comarca de Colinas do Tocantins - 1ª Vara Criminal, que submetemos à Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça, para ciência e providências que lhe aprouver.

QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS	
Tópico do Relatório	Descrição da Providência Proposta
2.1 Quadro de Pessoal	Recomendação nº 1 - Incluir na rotina da unidade a comunicação imediata à Diretoria do Foro e à DIGEP sobre qualquer alteração na força de trabalho, para que haja correspondência entre a situação fática e a constante dos registros informatizados do Tribunal.
2.2 Atendimento ao Público	Recomendação nº 2 - Adotar a rotina de acesso diário ao sistema do Balcão Virtual logo no início do expediente, permanecendo conectado no sistema durante o horário regimental, verificando regularmente se há atendimentos a serem realizados ou pendentes de atendimento, atentando-se para a necessidade de se concluir o respectivo chamado ao final do atendimento.
2.3 Usuários e Segurança da Informação	Recomendação nº 3 - Incluir na rotina de trabalho da unidade a exclusão dos acessos aos sistemas de todos os usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional, inclusive estagiários e voluntários.
3.1 Cadastramento Equivocado	Recomendação nº 4 - Incluir na rotina da unidade a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte a seguinte rotina: (i) Conferir os dados de qualificação das partes (nome, cpf, e-mail, telefone e endereço); (ii) Fazer a leitura da petição inicial para identificar a CLASSE PROCESSUAL e conferir se foi cadastrado corretamente no sistema eProc; (iii) Consultar o glossário da CLASSE PROCESSUAL como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir os cadastramentos processuais equivocados (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php); (iv) Conferir se há correlação entre a CLASSE PROCESSUAL e o ASSUNTO PRINCIPAL cadastrado, bem como se trata de processo com tramitação prioritária e se há tutela de urgência (petição urgente), fazendo as retificações devidas na autuação via movimento “Retificar Autuação”. Obs: Muitos processos são distribuídos com a indicação de “petição urgente” sem sequer haver pedido de tutela de urgência, situação que enseja a retificação da autuação antes de se lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”. (v) Concluídos os procedimentos de conferência acima descritos, lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”.

3.2 Movimentação Processual Equivocada	Recomendação nº 5 - Incluir na rotina da unidade a consulta ao glossário da TPU dos movimentos processuais que forem lançados pela primeira vez pelo usuário no sistema eProc, como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir as movimentações processuais equivocadas (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php).
3.3 Gestão de Audiências	Recomendação nº 6 - Designar audiências não urgentes com prazo suficiente para a comunicação das partes, sugerindo-se o mínimo de 60 dias entre a designação e a realização do ato. Com 15 dias de antecedência, conferir a devolução das comunicações enviadas às partes e testemunhas, bem como verificar a regularidade dos autos. Com 2 dias de antecedência (ou em dia específico da semana anterior), realizar contato prévio com todos aqueles que participarão do ato para relembrar e confirmar presença na audiência designada.
3.6 Cumprimento das Metas do CNJ	Recomendação nº 7 - Realizar reunião mensal com toda a equipe da unidade para analisar o resultado parcial das metas nacionais, disponível no painel de estatística processual do Tribunal (https://www.tjto.jus.br/servicos/33), ajustando o plano de gestão da unidade sempre que cabível. Recomendação nº 8 - Relativamente às metas 2 e 8 - Feminicídio, providenciar o impulsionamento dos processos restantes até que estejam aptos ao julgamento, com finalidade de atingir 100% de cumprimento das referidas metas.
3.7 Presos Provisórios	Recomendação nº 9 - Incluir na rotina da unidade o preenchimento do campo "Dados Criminais" do sistema eProc em todos os processos com pessoas presas, conforme determina o Provimento nº 2/2023/CGJUS .

Recomendação - É a proposta de orientação direcionada à unidade correccionada que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, deve ser socializada com toda a equipe de servidores e magistrados da unidade correccionada/inspecionada, como forma de aprimorar o serviço, a eficiência ou a segurança dos trabalhos.

QUADRO RESUMO DAS PROVIDÊNCIAS PROPOSTAS	
Tópico do Relatório	Descrição da Providência Proposta
2.1 Quadro de Pessoal	Providência nº 1 - Dar ciência à Presidência sobre a situação do quadro de pessoal da unidade e a percepção que ela apresentou sobre sua real necessidade de pessoal, conforme exposto no tópico 2.1 deste Relatório de Correição.
2.4 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários	Providência nº 2 - Determinar ao magistrado competente que proceda a atualização das informações do sistema SEEU, sanando as inconsistências apontadas pela DIJUD no sistema SICOR, com registro nestes autos das providências adotadas para regularização do referido sistema no prazo de 30 (trinta) dias. Providência nº 3 - Comunicar ao GMF para ciência e manifestação quanto ao relato apresentado pela unidade no sentido de que alimenta assiduamente o sistema SISTAC. Providência nº 4 - Comunicar à DIJUD para ciência e manifestação quanto ao

	relato apresentado pela unidade no sentido de que alimenta assiduamente o sistema BNMP 2.0.
3.3 Gestão de Audiências	Providência nº 5 - Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de gestão da unidade, em conformidade com os arts. 756 e seguintes do Provimento nº 2/2023 , sendo um dos objetivos realizar pelo menos 80% das audiências designadas. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, o que deve ser expressamente solicitado em processo SEI apartado, a ser instaurado pela unidade e endereçado diretamente à unidade CGJUS.
3.4 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias	Providência nº 6 - Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de ação com o objetivo de zerar os processos paralisados há mais de 100 dias em cartório/secretaria bem como os que entrarem nessa situação durante a execução do plano. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVMON/CPLAN, o que deve ser expressamente solicitado em processo SEI apartado, a ser instaurado pela unidade e endereçado diretamente à unidade CGJUS.
3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias	Providência nº 7 - Impulsionar os feitos conclusos 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.
3.8 Tribunal do Júri	Providência nº 8 - Instaurar processo SEI específico, relacionado com o principal da correição, para solicitar ao Juiz da unidade informações sobre o procedimento que tem adotado para dar destinação diversa à alimentação destinada ao Júri, indicando os número do processo administrativo que contenha as informações cabíveis.

Providência - É proposta de ação que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, precisa ser adotada para solucionar ou minimizar uma determinada situação ou, ainda, demonstrar a adoção de providências para evitar nova ocorrência futura.

Documento assinado eletronicamente por **Ariostenis Guimarães Vieira**, matrícula **290053**, em 28/11/2023, às 18:05, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Roney Dacio Lopes**, matrícula **353204**, em 29/11/2023, às 13:14, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 29/11/2023, às 13:18, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.