

Relatório de Correição nº 49/2023 - 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 Infraestrutura e Acessibilidade
- 2.4 Segurança Institucional
- 2.5 Usuários e Segurança da Informação
- 2.6 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários
- 2.7 Equipamentos de Informática e Sistemas
- 2.8 Programa Pai Presente
- 2.9 PJeCor

3. Aspectos Analisados no Âmbito Judicial

- 3.1 Processos Paralisados há mais de 100 dias na Contadoria

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 arts. 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 correcionais 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 - 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, CGJUS/TO;
- b) Avaliar o desempenho da unidade correcionada a partir da análise de dados estatísticos de diversos indicadores, incluindo metas internas e nacionais;
- c) Averiguar a correta e tempestiva utilização dos cadastros e sistemas informatizados, necessários à realização das atividades inerentes à prestação dos serviços judiciários do primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;
- d) Identificar os aspectos específicos que interfiram/impactam no desempenho da unidade correcionada e nos resultados por ela apresentados; e
- e) Sugerir as providências adequadas para a regularização das não conformidades apontadas no relatório conclusivo.

1.2 Metodologia

As atividades correcionais 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 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.

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

Trata-se a unidade correccionada da Diretoria do Foro da Comarca de Colinas do Tocantins, incluindo as unidades administrativas diretamente a ela subordinadas, a saber: Central de Mandados, Distribuição e Protocolo e Contadoria. A unidade correccionada é gerida pelo Dr. Marcelo Laurito Paro, conforme Portaria nº 4196/2017, publicada no Diário da Justiça nº 4095, de 09/08/2017.

2.1 Quadro de Pessoal

De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP), o quadro funcional da Diretoria do Foro é composto pelos seguintes servidores: Raimunda Melo Araújo, matrícula 352976 e Roosevelt da Silva Pinheiro, matrícula 353356.

Contadoria: Maria da Glória Frazão Brandão, matrícula 219156.

Distribuição e Protocolo: Wislania Soares de Sousa, matrícula 353357.

Central de Mandados: Abiran Pereira Barros, matrícula 149835, Carlucio Pereira de Arruda, matrícula 354085, Clodoaldo de Souza Moreira Junior, matrícula 286137, Dalton Rodrigues

da Silveira, matrícula 110188, Edineia Martins Santana Sá, matrícula 132272, Hermes Lemes da Cunha Junior, matrícula 132370, Ildivania Soares de Oliveira Santos, matrícula 106076 e Tarcyes Henkell Carneiro Assunção, matrícula 261748.

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

A este respeito, importante destacar que os oficiais de justiça "*Ad hoc*" Delmi Noletto da Silva, José Roberto dos Santos, José Ribamar Araújo Dourado, Igor da Silva Peireira e Luziran Barbosa de Sousa não possuem vínculo efetivo com o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, mas são servidores cedidos, nos termos do Convênio nº 2/2019, firmado junto à Prefeitura de Colinas do Tocantins.

Conforme o noticiado pelo Serviço de Registros Funcionais (SESER/DIGEP), o servidor Marcus Martins dos Santos de Sá, matrícula 353122, lotado na comarca de Colinas do Tocantins, está em regime de teletrabalho instituído pela Resolução nº 20/2020/TJTO, conforme SEI n. 22.0.000001993-7.

Ainda segundo o SESER/DIGEP, os servidores em trabalho presencial registram o ponto eletrônico de frequência, exceto Carlucio Pereira de Arruda, matrícula 354085, conforme SEI nº.16.0.000021289-3.

Em relação à Central de Mandados, os oficiais de justiça Clodoaldo de Souza Moreira Junior, matrícula 286137, Dalton Rodrigues da Silveira, matrícula 110188, Edineia Martins Santana Sá, matrícula 132272, Hermes Lemes da Cunha Junior, matrícula 132370, Ildivania Soares de Oliveira Santos, matrícula 106076 e Tarcyes Henkell Carneiro Assunção, matrícula 261748, estão dispensados, conforme autorizado pela Decisão/Ofício nº 473/2016 - Presidência/ASPRE, contida no processo 16.0000004011-1, 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 seu turno, a Diretoria do Foro informou que não controla a jornada de trabalho dos oficiais de justiça por qualquer outro meio.

A decisão guarda consonância com o disposto no art. 212 do Provimento nº [02/2023/CGJUS/ASJCGJUS](#), que prevê a adoção de mecanismo apropriado para o controle de frequência dos oficiais de justiça 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 todo 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. 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 (DJnº5270).

No que diz respeito aos afastamentos de servidores ocorridos nos últimos 12 meses, o SESER/DIGEP anotou que ocorreram 119 (cento e dezenove) afastamentos conforme os períodos e motivos declinados no sistema SICOR.

Conforme informado pelo SESER/DIGEP os servidores Isabella Dantas Medeiros Marçal, matrícula 353.887, Carlucio Pereira Arruda, matrícula 354.085, Nilda Maria Ribeiro da Silva, matrícula 357.876 e Ivonete da Silva Garcia Ferreira, matrícula 50275, estiveram afastadas de suas atividades laborais em razão de estarem em usufruto de plantão e/ou férias.

Indagada sobre o quantitativo de servidores para atender a demanda da Diretoria do Foro, a unidade administrativa informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **insuficiente** e a contratação de um estagiário ajudaria muito no desenvolvimento das atividade da Diretoria do Foro. A informação trazida em videoconferência corrobora ao que fora inserido pela unidade correcionada na resposta ao questionário, item "Melhoria Contínua", ao mencionar que a principal dificuldade enfrentada pela unidade é a alta demanda.

No que diz respeito ao quantitativo de servidores na Diretoria do Foro, foi externado durante a reunião correcional a possibilidade de conseguir um estagiário remunerado para auxiliar nos trabalhos da Diretoria. Acrescentaram que o estagiário poderia ser através de convênio com a UNOPAR, cuja instituição oferece curso de Administração.

A insuficiência de servidores também foi mencionada pelas seguintes unidades: Vara de Família, Sucessões, Infância e Juventude; 1ª Vara Criminal; 1ª Vara Cível; 2ª Vara Cível; Juizado Cível, Criminal e Fazenda Pública e CEJUSC.

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 Colinas é o polo responsável pelo atendimento do CEJUSC das seguintes comarcas/cidades: Couto Magalhães, Bernardo Sayão, Palmeirante, Bandeirante e Arapoema, 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 ao coordenador do CEJUSC polo designar conciliadores credenciados para desenvolver as atividades inerentes ao CEJUSC's.

A comarca conta, também, com a atuação de 10 colaboradores terceirizados, conforme o noticiado pela Divisão de Serviços Gerais no sistema SICOR: Dilza Jardim da Silva Torres (receptionista), Cícero Ferreira de Sousa (ASG), Marcos Rodrigues da Silva (ASG), Maria Nilva Melo Ribeiro (ASG), Marilene Gomes de Alencar (copeira), Regivaldo da Silva Sousa (vigilante), Valdiney Vieira de Aquino (vigilante), Marcela da Luz Marcelino (vigilante), Adalberto Pereira dos Santos (vigilante) e Adilio Pereira dos Santos (vigilante).

2.1.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 1 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a comunicação imediata à DIGEP sobre qualquer alteração na força de trabalho, de forma que os registros informatizados do Tribunal correspondam à realidade da unidade.

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.

2.2 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 móvel, telefone fixo e balcão virtual, não havendo dificuldade quanto a essa atividade.

Em relação à capacitação, a unidade correccionada foi orientada a acompanhar as publicações da ESMAT, que inclusive divulgou, no ano vigente, curso de atendimento ao público, correições realizadas pelos corregedores e corregedoras permanentes nas serventias extrajudiciais, entre outros que se referem às atribuições da Diretoria do Foro, inseridas no Plano de Capacitações para o ano de 2023.

Em relação ao Balcão Virtual na unidade, a CPLAN informou que nos últimos 12 meses, havia 1 (um atendimento pendente na Diretoria do Foro, assim como no Protocolo. Durante a reunião correccional, as servidoras pontuaram que adotaram na rotina de trabalho o acesso

diário ao Balcão Virtual, oportunidade em que a equipe de correção 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 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja 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, atentando-se para a necessidade de se concluir o respectivo chamado ao final do atendimento.

2.3 Infraestrutura e Acessibilidade

Questionada acerca das condições de infraestrutura da comarca, a Diretoria do Foro noticiou que são adequadas e que houve solicitações de reparos nos termos dos processos 22.0.000000021-7 e 23.0.000000012-4. Os referidos autos tratam de solicitações exclusivamente de serviços de manutenção predial do Fórum da Comarca de Colinas do Tocantins decorrentes do ano de 2022 e 2023, respectivamente.

Durante a Solenidade de Abertura Correcional foram relatados os seguintes problemas: Quase todos os nobreaks não funcionam; Rede Telejuris não funciona adequadamente, ponto este de especial interesse dos Oficiais de Justiça; Telhados com muitos vazamentos, sendo recorrente o problema; Rachaduras diversas, sendo a mais grave na sala de treinamento; Parte do estacionamento interno com chão cedendo, estando interditado pela unidade.

A este respeito, informa-se o andamento do processo SEI 23.0.000019914-1 junto à Coordenadoria de Correição, Planejamento e Aprimoramento da Primeira Instância da CGJUS (CPLAN), cujas demandas foram enviadas às Diretorias competentes para adoção das providências cabíveis.

Durante a etapa virtual de correção, foi solicitado à Diretoria de Infraestrutura que detalhasse a acessibilidade disponível na comarca e informasse se as condições das instalações estruturais 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 parcialmente em conformidade.

Além disso, a DIVENG anotou que:

As instalações não atendem a resolução 114 do CNJ, uma vez que há diversos

departamentos que estão sendo utilizados de forma improvisada, e precisam ser construídos, quais sejam: 2.2.1 - Gabinete dos Magistrados(as), que atualmente utilizam a sala de audiências como gabinete; 2.2.2 – Sala de Audiência Passiva; 2.2.3 – Sala de Depoimento Especial; 2.2.4 – Sala de atendimento dos profissionais do GGEM; 2.2.5 – Depósito de bens apreendidos; 2.2.6 – Sala da ASMIL com Cofre na parte externa do cercado de segurança para salvaguardar as armas de terceiros para adentrarem o prédio desarmados; 2.2.7- Sala da ASMIL com Espaço para salvaguardar as armas dos vigilantes e policiais até a troca de plantão; 2.2.8 – Sala da ASMIL administrativa que servirá eventualmente como apoio em caso de necessidade de abordagem de algum popular suspeito; 2.2.9 - Sala para audiências da Justiça do Trabalho; 2.2.10 - Sala para o MP; 2.2.11 - Sala para Defensoria Pública 2.2.12 - Estacionamento para servidores (em torno de 70 vagas) e atualmente só tem-se 25% das vagas necessárias.

Ademais, pontuou que *"encontra-se em análise de viabilidade o processo SEI: 23.0.000009283-5, visando ou a reforma e ampliação do prédio existente do Fórum de Colinas ou mesmo a construção de um prédio novo devidamente adequado, cujo prazo previsto para início das obras será no corrente ano"*.

Quanto às acessibilidades existentes na comarca, conforme Resolução nº 401/2021/CNJ, foi registrado que possuem as seguintes:

Corrimão em ambos os lados das escadas; Rampas com inclinação adequada e/ou equipamentos eletromecânico; Corredores e portas largas como orientação e mobilidade; Banheiros acessíveis; Tomadas e interruptores em altura que facilitem acesso por pessoa com deficiência; Maçanetas nas portas de forma alavancas.

2.4 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: Inspeção de segurança em pessoas, cargas ou volumes, materiais (na entrada e 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 e muro.

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.

Sobre o armazenamento das armas de fogo e munições, em resposta ao questionário, foi noticiado que o material bélico está em local seguro e possui sala específica. A referida sala é acessada pelos servidores da Vara Criminal.

A ASMIL respondeu no sistema SICOR que nos últimos 12 (doze) meses não foi registrado incidente ou ocorrência relacionada ao Fórum ou ao depósito de armas de fogo e munições.

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.

2.5 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 número do chamado R65861, via Service Desk.

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 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.

2.5.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 3 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja verificação periódica e a exclusão dos acessos aos sistemas de todos os usuários que não estejam mais vinculados ao seu quadro funcional, inclusive estagiários e voluntários.

2.6 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários

Sistema de Gestão da Informação Socioambiental (SIGA) - Conforme noticiado pela COGERSA, a unidade correccionada alimenta regularmente o sistema: "*De acordo com dados extraídos do SIGA na data de hoje, informo que a comarca de Colinas do Tocantins, alimentou o Sistema de Informação e Gestão Socioambiental desde que foi disponibilizado o seu acesso*".

2.7 Equipamentos de Informática e Sistemas

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

A Divisão de Manutenção e Suporte (DMSU) registrou no sistema SICOR, que há chamados abertos para a Comarca, mas que eles sempre são resolvidos dentro do prazo de 24hs e somente chamados que eram solicitação de equipamentos e aqueles que requeriam a presença de um técnico é que demandaram mais tempo. Ainda pontuou que:

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 28/07/2021 foram substituídas as impressoras da Comarca por novos equipamentos. Todas as impressoras são multifuncional, o que também auxiliará na digitalização de documentos.

Conforme pontuado no formulário, foi informado que houve solicitação de reparo nos equipamentos de informática, conforme número chamado R64242, via *Service Desk*. Durante a reunião correccional, a unidade informou o recebimento dos equipamentos e o atendimento da demanda.

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. Em resposta ao questionário, a unidade correccionada relatou que: *"ultimamente não há informações nesta Diretoria de pessoas sem paternidade"*.

2.9 PJeCOR

Conforme Certidão/SEAPA, em 05/05/2023 foram encontrados 2 (dois) procedimentos administrativos disciplinares na comarca, em tramitação no sistema PJeCOR.

A ASPLAN informou que a Diretoria do Foro da Comarca de Colinas do Tocantins possui 1 (um) processo em tramitação no PJeCOR relacionado às metas da Corregedoria Nacional da Justiça.

2.10 Consumo da Comarca

No que diz respeito ao uso racional de água potável, energia elétrica e telefone, a Informação CPLAN noticia que o consumo de água, energia e telefone fixo da comarca de Colinas do Tocantins estão abaixo da média das comarcas de mesma entrância. Já o consumo do telefone móvel está acima da média das comarcas de mesma entrância:

Comarca	Q	Valor Telefone Fixo	Valor Telefone Móvel	Valor Energia Elétrica	Valor Água / Esgoto	Total Impresões
Totais AVG (valor médio)		R\$ 11.234,85	R\$ 13.240,71	R\$ 132.416,74	R\$ 30.021,29	2.352.822
Araguaína		R\$ 18.529,54	R\$ 36.961,65	R\$ 423.020,70	R\$ 69.597,37	489.749
Araguatins		R\$ 2.948,76	R\$ 6.720,30	R\$ 30.634,16	R\$ 1.144,90	79.468
Arraias		R\$ 1.671,82	R\$ 6.720,30	R\$ 2.753,36	R\$ 3.160,21	36.626
Augustinópolis		R\$ 2.896,95	R\$ 10.175,47	R\$ 44.762,05	R\$ 6.411,29	51.217
Colinas do Tocantins		R\$ 4.183,95	R\$ 16.800,75	R\$ 84.038,13	R\$ 12.287,05	102.555
Cristalândia		R\$ 2.507,32	R\$ 6.720,30	R\$ 45.515,00	R\$ 12.043,97	50.245
Dianópolis		R\$ 2.443,31	R\$ 10.081,05	R\$ 54.205,75	R\$ 28.435,25	74.874
Guaraí		R\$ 4.837,80	R\$ 6.720,30	R\$ 65.135,34	R\$ 25.464,50	73.808
Gurupi		R\$ 11.752,91	R\$ 13.440,60	R\$ 230.700,62	R\$ 34.997,18	211.311
Miracema do Tocantins		R\$ 4.318,42	R\$ 10.080,45	R\$ 32.689,55	R\$ 3.024,37	66.059
Palmas		R\$ 89.089,31	R\$ 50.423,51	R\$ 728.695,92	R\$ 181.662,35	714.188
Paraíso do Tocantins		R\$ 6.990,61	R\$ 6.720,30	R\$ 78.887,36	R\$ 34.985,91	99.402
Pedro Afonso		R\$ 3.480,77	R\$ 10.093,62	R\$ 37.922,16	R\$ 1.929,30	42.504
Porto Nacional		R\$ 17.325,84	R\$ 6.720,30	R\$ 175.985,60	R\$ 37.181,59	146.725
Taguatinga		R\$ 2.745,77	R\$ 6.752,21	R\$ 35.689,17	R\$ 7.478,07	48.395
Tocantinópolis		R\$ 4.034,52	R\$ 6.720,30	R\$ 48.032,91	R\$ 20.537,28	65.696

A seu turno, o Serviço de Almoxarifado e Distribuição (SADIST), informou que a demanda de material de almoxarifado da comarca de Colinas do Tocantins está proporcional ao seu tamanho. No mesmo documento, o SADIST informou que foi criado o subalmoxarifado e a servidora Raimunda Melo Araújo, matrícula 352976, é responsável pela solicitação de materiais por meio do ambiente de solução GRP.

Durante a reunião correcional, a servidora informou que não há dificuldades com o uso do sistema GRP, relatando que sempre são atendidos. Houve também orientação quanto à armazenagem do material de consumo, conforme Instrução Normativa Nº 2, de 13 de janeiro de 2020.

Providência nº 2 - Dar ciência à Presidência da Comissão Permanente Gestora do Plano de Logística Sustentável quanto ao consumo acima da média do telefone móvel na comarca de Colinas do Tocantins.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

3.1 Processos Paralisados há mais de 100 dias na Contadoria

Em atendimento à Solicitação DIVCOR no sistema SICOR, a COJUN noticiou que, em 03/05/2023, existiam 3 (três) processos pendentes de cálculos naquela Contadoria e não havia processos paralisados há mais de 100 dias.

Por meio de nova diligência correcional, realizada em 26/06/2023 no sistema e-Proc, verificou-se que a unidade não contava com processos paralisados há mais de 100 dias. Na ocasião da reunião correcional, a unidade foi parabenizada pelo zelo dispensado.

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 - Diretoria do Foro, 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 Recomendação Proposta
2.1 Quadro de Pessoal	Recomendação nº 1 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a comunicação imediata à DIGEP sobre qualquer alteração na força de trabalho, de forma que os registros informatizados do Tribunal correspondam à realidade da unidade.
2.2 Atendimento ao Público	Recomendação nº 2 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja 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, atentando-se para a necessidade de se concluir o respectivo chamado ao final do atendimento.
2.5 Usuários e Segurança da Informação	Recomendação nº 3 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja verificação periódica e a exclusão dos acessos aos sistemas de todos os usuários que não estejam mais vinculados ao seu quadro funcional, inclusive estagiários e voluntários.

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.

2.10 Consumo da Comarca	Providência nº 2 - Dar ciência à Presidência da Comissão Permanente Gestora do Plano de Logística Sustentável quanto ao consumo acima da média do telefone móvel na comarca de Colinas do Tocantins.

Providência - É proposta de ação que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, precisa 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 16/10/2023, às 18:20, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Leidjane Fortunato da Silva**, matrícula **352650**, em 08/11/2023, às 14:46, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 08/11/2023, às 14:47, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.
