

Relatório de Correição nº 4/2024 - 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 Consumo da Comarca

3. Aspectos Analisados no âmbito Judicial

- 3.1 Processos Paralisados há mais de 100 dias na Contadoria
- 3.2 Cumprimento de Mandados Judiciais

4. Conclusão

- Quadro Resumo das Recomendações Propostas
- Quadro Resumo das Providências Propostas

IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO	
Unidade:	Diretoria do Foro, Contadoria, Distribuição e Protocolo e Central de Mandados da Comarca de Araguatins.
Entrância:	Intermediária
Juíza Diretora do Foro:	Nely Alves da Cruz (respondendo)
Período da Correição:	Fevereiro e Março de 2024.

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 152/2024 - CGJUS/CGABCGJUS/COAD, de 23 de janeiro de 2024, foi realizado o trabalho de Correição Ordinária na **Comarca de Araguatins - 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 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, consequentemente, 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

2.1 Quadro de Pessoal

Nome do Magistrado ou Magistrada	Atribuição	Outras Funções:
Nely Alves da Cruz Tempo de exercício na unidade: 21 anos e 3 meses	(x) Diretora do Foro	(x) Auxiliando na Vara de Família, Sucessões, Infância e Juventude, Juizado Especial Cível, da Fazenda Pública e Cartas Precatórias Cíveis e Criminais;

		(x) Titular da Vara Criminal, de Violência e Juizado Especial Criminal.
--	--	---

Comparando o quadro de pessoal informado pela unidade com aquele constante do eGesp, constata-se correspondência entre eles. Não havendo impropriedades na lotação, tem-se o quadro a seguir:

Nome do Servidor ou Servidora	Situação Funcional	Função/Cargo Comissionado	Teletrabalho	Dispensa da Frequência	Lotado na Unidade
Diretoria do Foro					
Jaline Martins Nogueira Silva	Cedida	-	Não	Não	Sim
Ronald da Silva Lima	Comissionado	Secretário do Juízo	Não	Não	Sim
Distribuição e Protocolo					
Clêriton Marques Barbosa	Cedido	-	Não	Não	Sim
Contadoria					
Arthur Emílio Galdino de Sousa Rodrigues	Efetivo	Contador	Não	Não	Sim
Central de Mandados					
Alzenira Queiroz dos Santos Veras	Efetivo	Técnica Judiciária/Oficiala em Substituição	Não	Sim	Não
Eduardo Antônio Santana	Efetivo	Oficial de Justiça	Não	Sim	Sim
Fredson da Silva Menezes	Efetivo	Oficial de Justiça	Não	Sim	Sim
Joabe Filgueiras Barbosa	Efetivo	Oficial de Justiça	Não	Sim	Sim
Junior de Sousa Gomes	Efetivo	Oficial de Justiça	Não	Sim	Sim

No que diz respeito aos afastamentos de servidores ocorridos nos últimos 12 meses, o SESER/DIGEP anotou que não ocorreram conforme declinado pelo Serviço no sistema SICOR.

Levando em conta o estabelecido pelo CNJ na Resolução nº 219/2016, tem-se o seguinte quadro:

Res. 219/2016	Qtde. Mínima Sugerida (A)	Força de Trabalho (B)	Saldo (A-B)
---------------	---------------------------	-----------------------	-------------

Central de Mandados			
Servidores em Geral (exceto assessores)	4	4	0

Indagada sobre o quantitativo atual de servidores, a unidade administrativa informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **suficiente**.

Em relação à Central de Mandados, cabe salientar que o art. 212 do Provimento nº 2/2023 estabeleceu que compete à diretoria do foro adotar mecanismo próprio para o controle de frequência dos oficiais de justiça avaliadores, mediante autorização da Presidência. A Decisão/Ofício nº 473/2016 - Presidência/ASPRE, contida no processo [16.0.000004011-1](#), 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 frequência dos oficiais de justiça por qualquer outro meio.

A equipe de correição, deu ciência à unidade da importância de adotar mecanismo próprio de controle de frequência dos oficiais de justiça avaliadores, nos termos do art. 212 do Provimento nº 2/2023.

2.2 Atendimento ao Público

O horário de funcionamento da unidade correcionada é de 12 às 18 horas, mesmo período em que é realizado o atendimento ao público.

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

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 3 (três) atendimentos pendentes. Observa-se que o último acesso ao balcão ocorreu em 26.11.2023, o que indica que a unidade não tem acessado o balcão virtual constantemente.

No momento da reunião de correição, a equipe correcional informou aos servidores da unidade quanto a importância de se manterem logados durante todo expediente, considerando que o balcão virtual é instituído pelo CNJ. Os servidores se comprometeram a fazer uso de referido sistema diariamente.

2.3 Infraestrutura e Acessibilidade

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: *"Execução de salas em conformidade com a resolução 114 do CNJ"*.

Além disso, a DIVENG anotou que: *"O prédio se encontra em pleno funcionamento, sendo periodicamente realizadas manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias"*.

Questionada acerca das condições de infraestrutura da comarca, a Diretoria do Foro noticiou que, após a reforma realizada no prédio, a cerca elétrica não está funcionando, bem como os alarmes não foram instalados.

Os servidores da Diretoria do Foro acrescentaram que um grande problema que enfrentam é quanto a frequente oscilação da energia elétrica, principalmente quando é necessário ligar todos os condicionares de ar, inclusive os do Tribunal do Júri. Neste caso, os nobreaks começam "apitar" e a energia fica oscilando bastante. Foi informando o processo SEI n.º 23.0.000042758-6, o qual solicita reparos na energia elétrica do prédio. Ademais, foram registradas as seguintes situações:

Vidro sem a devida instalação:



Alarme inativo:



Janelas sem persianas:



Buracos no forro:



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

Estacionamento aberto ao público, Adequação de sanitários, Adaptação de mobiliário, Rampas, Garantia do acesso ao conteúdo de todos os atos processuais, inclusive no exercício da advocacia, Registro da audiência por filmagem de todos os atos nela praticados, sempre que presente pessoa com deficiência auditiva

2.3.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 1 - Dar ciência à Diretoria de Infraestrutura e Obras quanto aos relatos do tópico 2.3, bem como para manifestação em relação à reforma do Fórum da

Comarca de Araguatins e o tempo necessário para tanto.

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:

Controle e registro de acesso nas instalações judiciárias, mediante verificação de dados e informações pessoais, 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, Definição de níveis de restrição de acessibilidade a prédios ou áreas específicas destes, permitida a entrada somente a determinadas autoridades e 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, Detectores de metais portáteis, Cerca elétrica/concertina, Vigilância armada 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 a 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. Possui sala específica, de modo que fica separado de outros materiais e objetos. A referida sala é acessada pelo chefe de cartório da vara criminal.

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 não houve nenhum registro de intercorrência nos últimos 12 (doze) meses.

Ainda durante a reunião virtual, foi reforçada a necessidade de observância do Provimento nº [02/2023/CGJUS/ASJCGJUS](#), arts. 582 a 584, que dispõe sobre a destinação de armas de fogo,

acessórios 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 diversos sistemas em uso pela unidade.

Da análise dos documentos exibidos pelos respectivos setores, nota-se que há acesso aos sistemas por usuários que não estão lotados na unidade correccionada, o que foi resolvido mediante diligência, conforme quadro a seguir:

Sistema	Usuários Indevidos?	Providência
Diretoria do Foro		
SEI	Sim	Chamado R75465
Malote Digital	Sim	Chamado R75465
Balcão Virtual	Sim	Chamado R75465
eProc	Sim	Chamado R75465
Distribuição e Protocolo		
SEI	Não	---
Malote Digital	Sim	Chamado R75470
Balcão Virtual	Sim	Chamado R75470
eProc	Sim	Chamado R75470
Contadoria		
SEI	Sim	Chamado R75467
Malote Digital	Não	---
Balcão Virtual	Não	---
eProc	Sim	Chamado R75467
Central de Mandados		
SEI	Não	---
Malote Digital	Não	---
Balcão Virtual	Não	---
eProc	Sim	Chamado R75476

No espaço da reunião por videoconferência, os participantes foram informados sobre

[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. Nesta 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 1 - 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) - 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:

De acordo com dados extraídos do Sistema de Informação e Gestão Socioambiental - SIGA na data de hoje, informo que a Comarca de Araguatins não possui pendência de alimentação e homologação quanto às Resoluções CNJ 400 e 401/2021.

Deixo apenas de informar se há pendências de alimentação e homologação no ano de 2024, quanto à Resolução 401/2021, em razão do sistema SIGA estar com problemas de acesso no momento.

2.7 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 a maioria dos chamados foi resolvido no mesmo dia, somente aqueles que eram solicitação de equipamentos e aqueles que requeriam a presença de um técnico é que demandaram mais tempo.

A unidade relatou que o sinal da internet oscila muito, inclusive, alguns sistemas como o eGesp e o e-Proc costumam ficar lentos, também aconteceu de algumas vezes não ter sinal de internet durante todo o expediente, prejudicando assim a produtividade. Relataram que 5 (cinco) computadores estão ligados direto na tomada, pois faltam nobreaks. Em 2023 receberam alguns nobreaks, porém não foi suficiente.

Ainda durante a videoconferência, mencionaram que a reposição de toner é demorada, às vezes precisam remanejar a impressão para impressoras diversas, considerando que é preciso esperar acabar um para pedir outro. Assim, solicitaram que se tenha 1 (um) toner reserva na Diretoria do Foro, a fim de atender à Comarca.

2.7.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 2 - Cientificar a Diretoria de Tecnologia de Informação - DTINF quanto ao relato da unidade no sentido de que o sinal de internet está ruim, bem como da necessidade de nobreaks e de um toner reserva na Comarca de Araguatins, certificando nos Autos as providências adotadas.

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. A unidade correccionada informou que não foram realizados mutirões itinerantes (por cidade) com a finalidade de redução do número de pessoas sem a paternidade estabelecida. Naquele momento, a unidade foi orientada quanto aos atos normativos acima citados e se comprometeram a viabilizar novas ações para concretização do Programa.

Em consulta ao sistema e-Proc, em 20.02.2024, a unidade não registrou **nenhum** processo em tramitação, bem como em consulta no ano de 2023, não foi encontrado nenhum processo cadastrado referente ao Programa Pai Presente na unidade.

2.8.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 3 - Remeter os autos à COCID, para ciência da informação da DF no sentido de que, atualmente, não são adotadas medidas ou projetos para a redução do número de pessoas sem paternidade estabelecida.

2.9 Consumo da Comarca

No que diz respeito ao uso racional de água potável, energia elétrica, telefone fixo e telefone móvel, a informação CPLAN noticia que o consumo de água potável, energia elétrica, telefone fixo e telefone móvel da comarca de Araguatins, está **abaixo** da média das comarcas de mesma entrância.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

3.1 Processos Paralisados há mais de 100 dias na Contadoria

O Relatório da COJUN indica que, em 15.02.2024, existiam 47 (quarenta e sete) processos pendentes de cálculos naquela Contadoria, **não** havendo nenhum paralisado há mais de 100 dias, o que merece reconhecimento por esta Corregedoria.

Nos últimos 12 (doze) meses, foram calculados 1.920 (um mil, novecentos e vinte) processos. Foram devolvidos 103 (cento e três) processos para ajustes de cálculo, no período.

No momento da reunião correcional, o contador judicial informou exemplos de processos que retornam para ajustes de cálculo: processos que não constam a ficha financeira do servidor para cálculos diversos; processos de custas finais que precisam ter o lançamento do trânsito em julgado; e cartas precatórias que precisam estar com as partes cadastradas. Ademais, o contador relatou que a sala onde fica é muito pequena, (sala das testemunhas), solicitou então que seja disponibilizada uma sala maior para ele, a fim de que fique melhor instalado.

3.1.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 4 - Dar ciência à Diretora do Foro da Comarca de Araguatins quanto ao relato do Contador Judicial sobre sua sala.

3.2 Cumprimento de Mandados Judiciais

De acordo com o Provimento nº 2/2023, devem ser observados os seguintes prazos:

Art. 122. Os mandados judiciais para audiência deverão ser distribuídos para o “Painel Normal” com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 60 (sessenta) dias da data da realização da audiência**, salvo nos casos de ações de natureza urgente ou prioritária, em que os mandados deverão ser remetidos ao “Painel Plantão” e “Prioridade”, respectivamente, seguindo o que determina o art. 119 da presente Consolidação.

Parágrafo único. Quando houver audiência designada em processos cíveis, os mandados judiciais deverão ser distribuídos para o “Painel Normal” com **antecedência mínima de 27 (vinte e sete) dias nas ações de família e 32 (trinta e dois) dias nos demais processos cíveis**, a fim de possibilitar o devido cumprimento, em observância às disposições dos arts. 334, caput e 695, §2º, todos do CPC, sob pena de nulidade (art. 18 da Portaria Conjunta n. 11/2022/TJTO).

Art. 220. **Será de 15 (quinze) dias o prazo máximo** para o cumprimento do mandado comum, de execução e ordem de serviço; e no **máximo de 5 (cinco) dias** para os mandados especiais, liminares, de citação de réu preso e processos com prioridade de tramitação, salvo prazo expressamente fixado em lei ou pelo magistrado, observando-se sempre as disposições dos arts. 334, caput e 695, § 2º, todos do CPC.

Observa-se que foram distribuídos 2.259 processos no ano de 2022, restando 1 aguardando cumprimento, há 472 dias. Em 2023, foram distribuídos 6.520 processos, restando 54 mandados aguardando cumprimento, há mais de 30 dias. Já no ano em curso, foram distribuídos 690 mandados, estando pendente de cumprimento 2 mandados, há mais de 30 dias, totalizando, assim, **57 mandados aguardando cumprimento há mais de 30 dias**.

Tendo por base o critério de mandados aguardando cumprimento há mais de 30 dias, observa-se o seguinte quadro:

ALZENIRA QUEIROZ DOS SANTOS VERAS	6	6
FREDSON DA SILVA MENEZES	51	51
Total Geral	57	57

Informação DIVMON

3.2.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 5 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os mandados pendentes de cumprimento há mais de 30 dias por parte dos Oficiais de Justiça **Alzenira Queiroz dos Santos Veras** e **Fredson da Silva Menezes**, certificando nos autos o resultado alcançado em relação a cada um.

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 correção da Comarca de Araguatins - 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
2.5 Usuários e Segurança da Informação	Recomendação nº 1 - 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
2.3 Infraestrutura e Acessibilidade	Providência nº 1 - Dar ciência à Diretoria de Infraestrutura e Obras quanto aos relatos do tópico 2.3, bem como para manifestação em relação à reforma do Fórum da Comarca de Araguatins e o tempo necessário para tanto.
2.7 Equipamentos de Informática e Sistemas	Providência nº 2 - Cientificar a Diretoria de Tecnologia de Informação - DTINF quanto ao relato da unidade no sentido de que o sinal de internet está ruim, bem como da necessidade de nobreaks e de um toner reserva na Comarca de Araguatins, certificando nos Autos as providências adotadas.
2.8 Programa Pai Presente	Providência nº 3 - Remeter os autos à COCID, para ciência da informação da DF no sentido de que, atualmente, não são adotadas medidas ou projetos para a redução do número de pessoas sem paternidade estabelecida.
3.1 Processos Paralisados há mais	Providência nº 4 - Dar ciência à Diretora do Foro da Comarca de

de 100 dias na Contadoria	Araguatins quanto ao relato do Contador Judicial sobre sua sala.
3.2 Cumprimento de Mandados Judiciais	Providência nº 5 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os mandados pendentes de cumprimento há mais de 30 dias por parte dos Oficiais de Justiça Alzenira Queiroz dos Santos Veras e Fredson da Silva Menezes, certificando nos autos o resultado alcançado em relação a cada um.

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 02/07/2024, às 13:44, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria Fornari**, matrícula **208163**, em 02/07/2024, às 14:44, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 02/07/2024, às 16:35, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.