

Relatório de Correição nº 15/2024 - 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 Usuários e Segurança da Informação
- 2.4 Autoavaliação da Unidade
- 2.5 Organização e metodologia de trabalho

3. Aspectos Analisados no Âmbito Judicial

- 3.1 Cadastramento Equivocado
- 3.2 Movimentação Processual Equivocada
- 3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários
- 3.4 Gestão de Audiências
- 3.5 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias
- 3.6 Processos conclusos há mais de 100 dias
- 3.7 Metas do CNJ

4. Conclusão

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

IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO	
Unidade:	Vara Cível, Família, Sucessões, Infância e Juventude da Comarca de Tocantinópolis
Entrância:	Intermediária
Juiz da Unidade:	Carlos Roberto de Sousa Dutra (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 correcionais e de inspeção, sob a direção da Corregedora-Geral da Justiça e do Juiz Auxiliar ao qual se subordina, nas unidades judiciárias e administrativas 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 Tocantinópolis - Vara Cível, Família, Sucessões, Infância e Juventude**, 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 correcionada que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, deve ser socializada com toda a equipe de servidores e magistrados da unidade correcionada/inspecionada, como forma de aprimorar o serviço, a eficiência ou a segurança dos trabalhos;

Providência - É a 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

Conforme se observa do quadro abaixo, **não** há magistrado titular na unidade.

Nome do Magistrado ou Magistrada	Atribuição	Outras Funções:
Carlos Roberto de Sousa Dutra	(x) Respondendo	(x) Coordenador do CEJUSC - Portaria nº 1805, de 26/07/2023, publicada no Diário da Justiça nº 5464.

Tempo de exercício na unidade: 9 meses. Ato normativo: Portaria Nº 1613/2023 - PRESIDÊNCIA/ASPRE, de 30 de junho de 2023.		
Cirlene Maria de Assis Santos Oliveira Tempo de exercício na unidade: 6 meses. Ato normativo: Portaria nº 2162, de 11 de setembro de 2023.	(x) Auxiliando	(x) Titular da Vara Especializada no Combate à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Araguaína - TO, Decreto Judiciário nº 253/2010. Coordenadora Estadual da Mulher em situação de Violência Doméstica e Familiar - TJTO, Portaria nº 368, de 17 de fevereiro de 2021.

Comparando o quadro de pessoal informado pela unidade com aquele constante do eGesp, constata-se correspondência entre eles.

Nome do Servidor ou Servidora	Situação Funcional	Função/Cargo Comissionado	Teletrabalho	Dispensa da Frequência	Lotado na Unidade
Márcia Maria Gomes da Silva	Efetivo	Técnica Judiciária	Não	Não	Sim
Valdomir Lopes de Brito	Efetivo	Técnico Judiciário/Oficial de Justiça	Não	Não	Sim
Wandira Ferreira da Silva	Cedido	Servidora de Secretaria	Não	Não	Sim
Rosiane Gomes da Rocha de Oliveira	Cedido	Servidora de Secretaria	Não	Não	Sim
Givanildo Pereira de Oliveira	Cedido	Servidor de Secretaria	Não	Não	Sim
Deyvid Alves Pereira	Cedido	Servidor de Secretaria	Não	Não	Sim
Paulette Jandiara Rodrigues Queiroz	Comissionado	Assessor	Não	Não	Sim
Carlos Henrique Silva Santos	Comissionado	Assessor	Não	Não	Sim
Erinalva Alves Braga	Temporário	Técnica Judiciária	Não	Não	Sim

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)
Servidores em Geral (exceto assessores)	4	7	3
Assessores	2	2	0

Conforme se observa do quadro acima apresentado pela COGES, a unidade correccionada possui, no gabinete uma força de trabalho **compatível** aos parâmetros traçados pelo CNJ. No entanto, apresenta uma força de trabalho **superior** no cartório.

Indagada sobre o quantitativo atual de servidores, a unidade judiciária, representada pelos servidores, informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **insuficiente**, especificamente no Gabinete, pois recebem uma grande demanda de processos conclusos diariamente. A Unidade não conta com Magistrado titular e mesmo com o trabalho desempenhado pelo Magistrado que está respondendo, a Unidade apresenta problemas.

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.

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

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 10 atendimentos pendentes no cartório e 1 no gabinete. Observa-se que o último acesso ao balcão ocorreu no dia da consulta, o que indica que os acessos estão ocorrendo assiduamente. Durante a reunião correcional, a unidade esclareceu que não tinha conhecimento dos atendimentos pendentes. A equipe de correição prestou orientações quanto ao correto manuseio da plataforma, salientando a importância de concluir o atendimento prestado em campo específico e de permanecer logado/online durante o período de expediente forense.

2.2.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 1 - 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 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
SEI	Sim	Chamado R76337
Malote Digital	Sim	Chamado R76337
eProc	Sim	Chamado R76345

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](#): "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 2 - 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.

2.4 Autoavaliação da Unidade

A unidade não indicou boas práticas aplicadas em sua rotina, porém foi constatado pela equipe de correição as seguintes:

1. Magistrados e servidores sempre participam dos cursos oferecidos pela ESMAT, CNJ e/ou outras Instituições;
2. Todos os sistemas inerentes a unidade são alimentados assiduamente pelo chefe de

secretaria;

3. Prioridade de julgamento de processos com classes, matérias e assuntos correlatos, sendo observados os relatórios estatísticos retirados do sistema e-Proc;
4. Localizadores específicos;
5. Maioria dos servidores conhecem e executam de forma satisfatória os atos normativos da CGJUS e /ou TJTO.

2.5 Organização e metodologia de trabalho

Sobre a metodologia do trabalho, foram avaliados aspectos relacionados à divisão de tarefas entre a equipe, ao fluxo processual, ao controle de produtividade, ao atendimento de advogados e partes, entre outros quesitos.

1. 05 métodos de atendimento ao público, com observância às prioridades estabelecidas em Lei;
2. Localizadores específicos para conclusão, com critérios de urgência matéria e fase processual;
3. Quanto às metas do CNJ, os julgamentos são priorizados com acompanhamento mensal, mediante relatório do sistema e-Proc e plataforma de estatística no site do TJTO;
4. Realiza reuniões periódicas do magistrado com assessoria ou servidoras/servidores para tratar do desempenho da unidade;
5. Audiências pautadas por matéria e urgência; e
6. Servidores apresentando nível satisfatório de conhecimento em relação aos Provimentos CGJUS, atos normativos do TJTO e/ou CGJUS e sistema e-Proc.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos distribuídos e redistribuídos	1.927	2.659	2.929
Processos julgados	1.038	1.502	2.272
Processos baixados definitivamente	972	1.294	1.865
Data Corte: 05/02/2024			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	1.371
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	6.350
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em	490

Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	719
Data Corte: 22/03/2024	

Além dos indicadores estatísticos, a equipe de correição fez análise amostral de pelo menos 25 processos, cujos achados serão apresentados no decorrer dos tópicos seguintes. O universo amostral obedeceu ao seguinte parâmetro mínimo:

- 5 processos mais antigos;
- 5 processos suspensos/sobrestados nos últimos 180 dias;
- 5 processos conclusos há mais de 70 dias;
- 5 processos paralisados em cartório há mais de 70 dias;
- 5 processos movimentados nos últimos 15 dias.

3.1 Cadastramento Equivocado

Na sistemática do processo eletrônico, o advogado que peticiona realiza um pré-cadastro do processo, entretanto, é dever da Secretaria Judicial/do Cartório conferir a "*classe, assuntos, competência, dados pessoais das partes, o campo "Informações Adicionais" e, após eventuais retificações, lançar o movimento "Processo Corretamente Autuado"*" ([art. 90](#) do Provimento nº 2/2023).

O NUPARA/DIJUD fez uma análise amostral e identificou as seguintes impropriedades já sanadas:

a) 00022870220218272740, 00009617020228272740, 00020061220228272740, 00034810320228272740, 00001264820238272740, 00001507620238272740, 00004200320238272740, 00010376020238272740, 00011727220238272740, 00012887820238272740, 00014472120238272740, 00022847620238272740, 00000829220248272740 e 00002933120248272740: processos cadastrados com as classes "Petição Cível" (Cód. CNJ 241) e "Petição Infância e Juventude Cível" (Cód. CNJ 11026). O glossário da TPU/CNJ disciplina que a classe de "petição" deve ser utilizada apenas nos casos de "petição inicial avulsa genérica a ser utilizada para os casos de ausência de procedimento próprio na tabela ou incompetência do órgão." Considerando que as classes 241 e 11026 não são consideradas classes de conhecimento para fins de metas nacionais, ou seja, os julgamentos proferidos nessas classes não serão pontuados para o cumprimento das metas, recomenda-se analisar cada petição inicial e retificar, apenas se for o caso, para a classe de conhecimento de acordo com o procedimento da inicial.

b) 00025101820228272740, 00026626620228272740 e 00000277820238272740: processos cadastrados com a classe "Ação de Alimentos de Infância e Juventude" (Cód. CNJ 1389) e competência "FAMÍLIA E SUCESSÕES". Ocorre que, a classe 1389 é vinculada aos "PROCEDIMENTOS DE INFÂNCIA E JUVENTUDE", conforme

disciplina a Tabela Processual Unificada do Poder Judiciário (TPU/CNJ). Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua classe retificada para “Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/68” (Cód. CNJ 69) ou competência para “JUIZADO ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE”.

c) 00019407620158272740, 00030432120158272740, 00043637220168272740, 00040862220178272740, 00042611620178272740, 00004666520188272740, 00015743220188272740, 00026932820188272740, 00028864320188272740, 00030483820188272740, 00022556520198272740, 00023535020198272740, 00029351620208272740, 00040065320208272740, 00051523220208272740, 00051583920208272740, 00052631620208272740, 00053151220208272740, 00009991920218272740, 00020523520218272740, 00025876120218272740, 00036797420218272740, 00003562720228272740, 00008282820228272740, 00013107320228272740, 00027787220228272740, 00028176920228272740, 00028817920228272740, 00035130820228272740, 00036603420228272740, 00036620420228272740, 00036716320228272740, 00020457220238272740, 00021071520238272740, 00021790220238272740, 00028347120238272740, 00029576920238272740, 00032451720238272740, 00033543120238272740, 00033898820238272740, 00037986420238272740, 00038367620238272740 e 00001175220248272740: processos cadastrados com a classe “Guarda de Infância e Juventude” (Cód. CNJ 1420) e competência “FAMÍLIA E SUCESSÕES”. Ocorre que, a classe 1420 é vinculada aos “PROCEDIMENTOS DE INFÂNCIA E JUVENTUDE”, conforme disciplina a Tabela Processual Unificada do Poder Judiciário (TPU/CNJ). Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua classe retificada para “Guarda de Família” (Cód. CNJ 14671).

d) 00013137220158272740, 00017914620168272740, 00027862520178272740, 00005783420188272740, 00037865520208272740 e 00000526220218272740: processos cadastrados com as classes “1401-Adoção” ou “1412-Adoção c/c Destituição do Poder Familiar”. Considerando que a TPU/CNJ, em 31/03/2023, publicou nova versão para criar as classes “15191-Adoção pelo Cadastro”, 15192-Adoção Fora do Cadastro” e “15193-Adoção Fora do Cadastro c/c Destituição do Poder Familiar”, todas filhas da classe “1401-Adoção”, recomenda-se retificar as classes dos processos listados para uma das classes 15191, 15192 ou 15193.

e) 00024817020198272740, 00010047020238272740, 00016724120238272740, 00032460220238272740, 00032832920238272740, 00033603820238272740, 00034426920238272740, 00001036820248272740, 00002205920248272740 e 00004075120248272713: processo cadastrado com o assunto “Exoneração” (Cód. CNJ 5787) e classe diversa de “Procedimento Comum Cível”. Ocorre que Tabela Processual Unificada do Poder Judiciário (TPU/CNJ) informa que o assunto exoneração de alimentos deve ser tratado como assunto do procedimento ordinário. Recomenda-se a análise e conferência dos processos, cadastrados com classe diversa, para se for o caso, ter sua classe retificada para “Procedimento Comum Cível” (Cód. CNJ 7) ou ainda, ter o assunto retificado para o assunto correspondente aos pedidos da petição inicial.

f) 00034148220158272740, 00035451320228272740, 00012506620238272740,

00016897720238272740, 00022527120238272740, 00022986020238272740, 00026666920238272740, 00032564620238272740, 00000811020248272740, 00001452020248272740 e 00001929120248272740: processos cadastrados com a classe “Regularização de Registro Civil” (Cód. CNJ 1417) e competência “CIVEL / FAZENDA E REG PÚBLICOS”. Ocorre que, a classe 1417 é vinculada aos “PROCEDIMENTOS DE INFÂNCIA E JUVENTUDE”, conforme disciplina a Tabela Processual Unificada do Poder Judiciário (TPU/CNJ). Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua classe retificada para “Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil” (Cód. CNJ 1682) ou manter a classe atual com a competência para “JUIZADO ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE”.

g) 50003851220108272740, 50004752020108272740, 00049168020208272740 e 50012670320128272740: processos cadastrados com classes diversas de “Ação Civil de Improbidade Administrativa” (Cód. CNJ 64) e assunto da hierarquia “Improbidade Administrativa”, “Enriquecimento ilícito” (Cód. CNJ 10013) e “Dano ao Erário” (Cód. CNJ 10012). Recomenda-se analisar a petição inicial e cadastrar com a classe “Ação Civil de Improbidade Administrativa” (Cód. CNJ 64), se for o caso, ou retificar o assunto de “Improbidade Administrativa”, previsto na Tabela Processual Unificada de Assuntos do Poder Judiciário, uma vez que são classes e assuntos parametrizados na Meta Nacional 4 do CNJ.

Dos processos analisados pela equipe de Correição, não foram encontradas outras impropriedades relativamente ao cadastramento do processo.

Importante ressaltar que a unidade informou que a maioria dos servidores foram capacitados para conferir o cadastramento dos processos, bem como conhecem, compreendem e aplicam as Tabelas Processuais Unificadas.

Assim como o orientado em reunião correcional, é imprescindível a adoção de rotina para observação dos processos que estejam com cadastramentos em desacordo com as Tabelas Processuais Unificadas do CNJ, realizando a efetiva e imediata regularização do cadastramento, utilizando, para tanto, a consulta pública de classe constante do site https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php.

Neste sentido, as unidades judiciárias devem se ater ao correto cadastramento e adequada movimentação processual, para que os dados possam ser coletados de forma a demonstrar o trabalho executado no sistema e-Proc, assim como para reflexo nos relatórios do CNJ, conforme preceitua o art. 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 3 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte o seguinte procedimento:

(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 e-Proc;
- (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

Como dito durante a reunião correcional, a estatística lê o movimento processual e não seu conteúdo, por isso, tudo o que ocorre no processo precisa estar adequadamente refletido nos movimentos processuais, sendo essencial para refletir a real produtividade da unidade.

Por outro lado, os movimentos processuais precisam corresponder à realidade do processo, para que:

- 1) A produtividade da unidade corresponda à realidade dos fatos;
- 2) O momento processual seja corretamente identificada pela estatística;
- 3) Para que não haja burla ao controle de processos paralisados.

Foi nesse sentido que o art. 91 do Provimento nº 2/2023 foi construído:

Art. 91. As movimentações processuais no sistema e-Proc devem ser retratadas de forma fidedigna, com vistas a valorizar o trabalho realizado e a verificação da estatística individual tanto do gabinete quanto da secretaria judicial, sendo vedados lançamentos de movimentos que não reflitam a realidade processual.

O NUPARA/DIJUD fez uma análise amostral e **não** identificou movimentações processuais equivocadas.

Dos processos analisados pela equipe de Correição, não foram encontradas impropriedades relativamente ao lançamento dos movimentos processuais.

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, inexactidões 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.

3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários

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 há registro no BNMP2.0.

Sistema Nacional de Adoção (SNA) - Por sua vez, no que diz respeito ao Sistema Nacional de Adoção (SNA), conforme informações prestadas pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA, verifica-se que a unidade correccionada está com a alimentação do SNA desatualizada nos meses de janeiro e fevereiro/2023 e parcialmente atualizado nos meses de setembro a dezembro/2023. Quanto ao ano de 2024, o mês de janeiro está desatualizado (data corte 05/02/2024).

A respeito do sistema SNA, importante mencionar o impacto no Prêmio CNJ de Qualidade 2024, instituído pela Portaria nº 353, de 04/12/2023, com pontuação no Eixo da Produtividade, cuja comprovação será feita pelo CNJ, de acordo com as informações do Sistema Nacional de Adoção (SNA).

Aqui vale registrar a existência de ferramentas auxiliares na gestão judiciária específica (SNA): Relatório no sistema e-Proc/ Menu "Relatórios"/ Processos SNA, para extrair lista de processos cadastrados SNA, Processos Atualização SNA, Processos pendentes de cadastro no SNA; além da fonte de consulta na página do CNJ/SNA ([https:// www.cnj.jus.br/sna](https://www.cnj.jus.br/sna)).

Por fim, qualquer dúvida poderá ser acionada a CEJA/CGJUS/TO (3218-4278).

Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL) - A Coordenadoria de Infância e Juventude CIJ/GMF, em resposta ao questionário, noticiou que:

Para a realização da análise, foi gerado o relatório do CNACL em 26/02/2024 e posteriormente foi realizada a comparação

com os processos no sistema eproc. A análise é a seguinte:

- 1) Não foram encontradas guias ativas no CNACL para a comarca de Tocantinópolis;
- 2) Podem existir pendências de cadastro, uma vez que existe um processo de classe de execução de medida socioeducativa em tramitação na comarca e não foi encontrada a respectiva guia;
a) O processo foi encaminhado pela comarca de Palmas e a respectiva guia deverá ser "recebida" para passar a tramitar na comarca de Tocantinópolis. Para isso deverá localizar a guia no CNACL.1 (Guia nº 67805.2022).

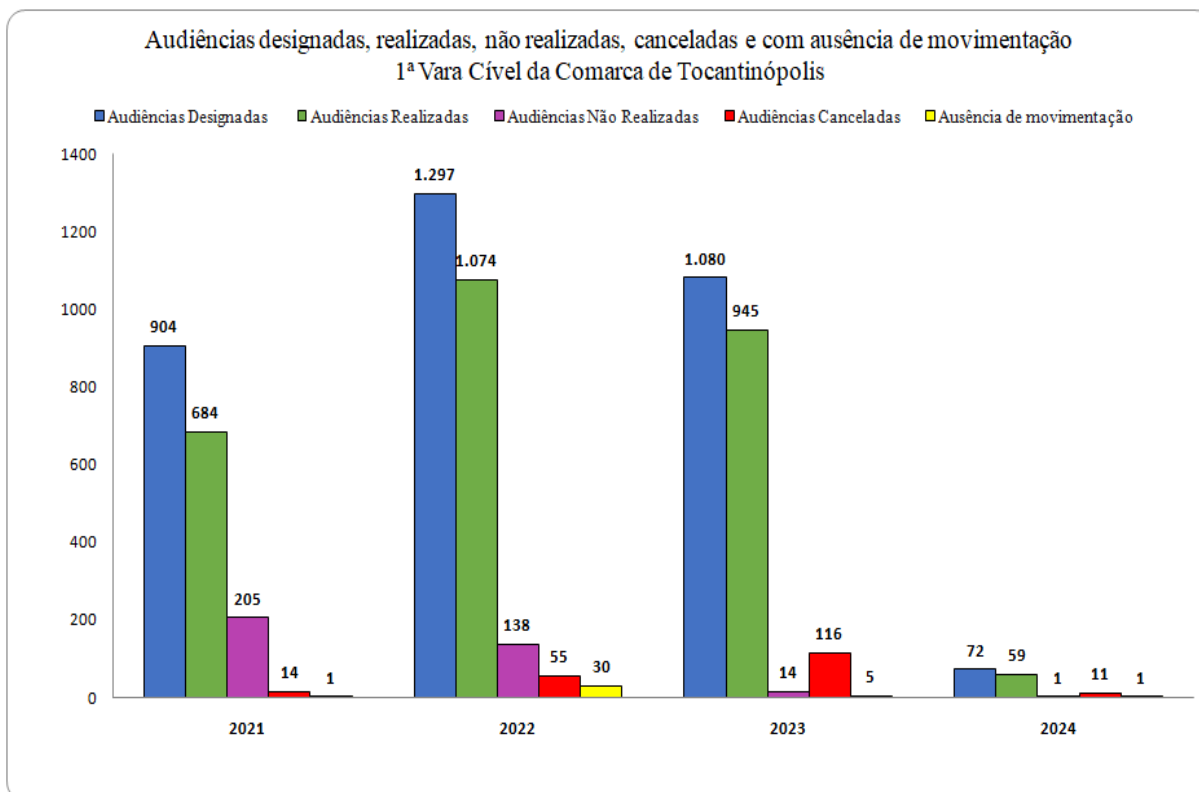
Para realizar a transferência da localidade da guia, o servidor deverá acessar o CNACL. Na aba Guia → clicar na opção Consultar/Alterar → inserir o número da Guia e clicar em Pesquisar. Quando a guia aparecer, deverá ser selecionada e clicar em opção que permita editar a guia (ex. alterar ou substituir medida) e logo de seguida o sistema solicitará ao usuário a confirmação se a guia tramita na sua localidade. Ao clicar no botão Sim, a guia será transferida para a nova localidade. Fonte: Manual do CNACL divulgado pela CIJ.

3.3.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 1 - Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as informações dos sistemas SNA e CNACL, conforme informações prestadas pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção da Corregedoria-Geral da Justiça e pela Coordenadoria de Infância e Juventude CIJ/GMF, certificando nos autos as providências adotadas.

3.4 Gestão de Audiências

Em 2023, a unidade alcançou 98,03% de efetividade. Analisando o histórico de audiências, observa-se uma melhoria no percentual de efetividade das audiências:



Data corte: 05/02/2024

Em 2024, a unidade alcançou **96,7%** de efetividade, de modo que não há necessidade de elaboração de plano de gestão.

Por outro lado, a unidade registrou 1 (um) processo com ausência de movimentação de audiência no ano de 2024, o que impacta negativamente na sua produtividade. Após diligência realizada pela equipe de correição, a unidade certificou o lançamento da movimentação pertinente.

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](#).

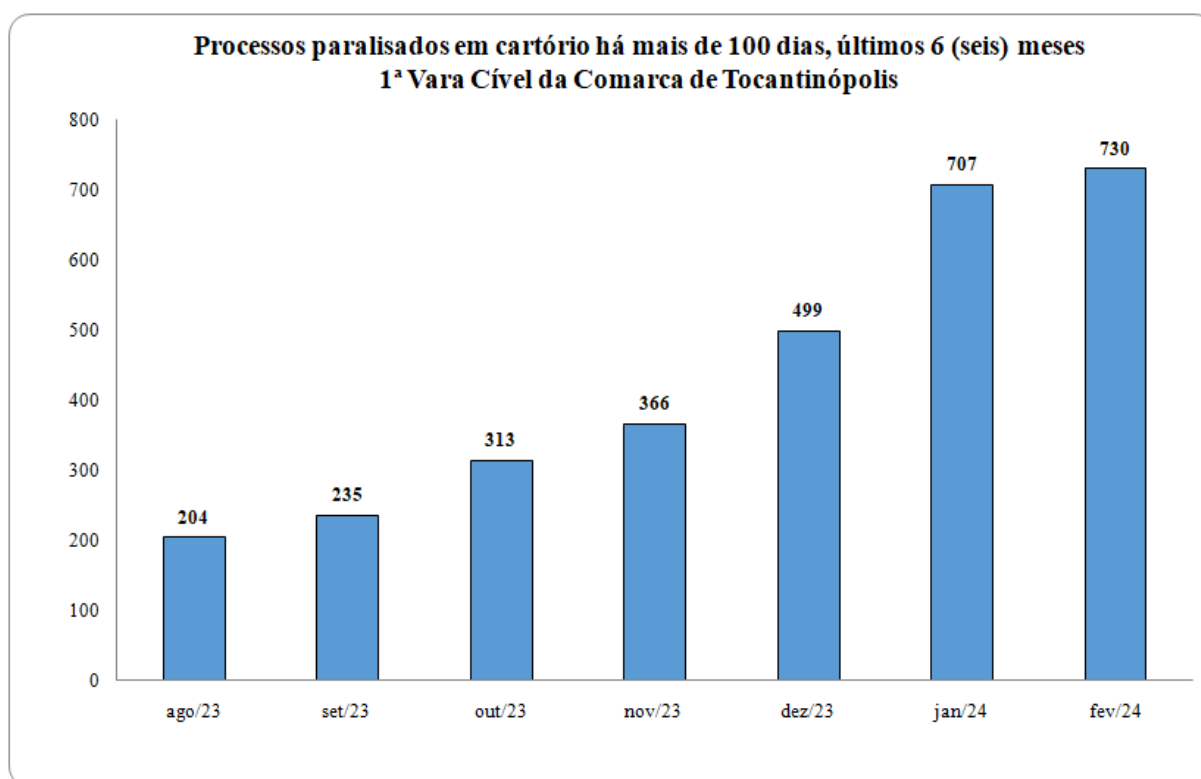
Durante a reunião por videoconferência, a equipe de correição orientou a unidade acerca da importância de manter a correta movimentação de eventos de audiência, recomendando-se a leitura do Informativo NUPARA nº 05 (evento [3743129](#)), que podem ser sintetizados da seguinte forma:

Não realizada - nas hipóteses de ausência de uma ou ambas as partes, ausência sem justificção 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.

3.5 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias

O quadro abaixo retrata a situação da unidade em relação aos processos paralisados há mais de 100 dias:



Data corte: 06/02/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, observa-se **536 (quinhentos e trinta e seis)** processos nesta condição no dia 25/03/2024, sendo necessário que a unidade impulse esses processos e todos aqueles que vierem a entrar na lista dos paralisados há mais de 100 dias.

É essencial que a unidade verifique todos os processos, pois as situações apontadas podem interferir no resultado de metas nacionais, taxa de congestionamento, tempo de baixa e também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

Ainda tratando da amostragem de processos analisados, não foi identificado o cadastro de movimento processual com fins meramente protelatório.

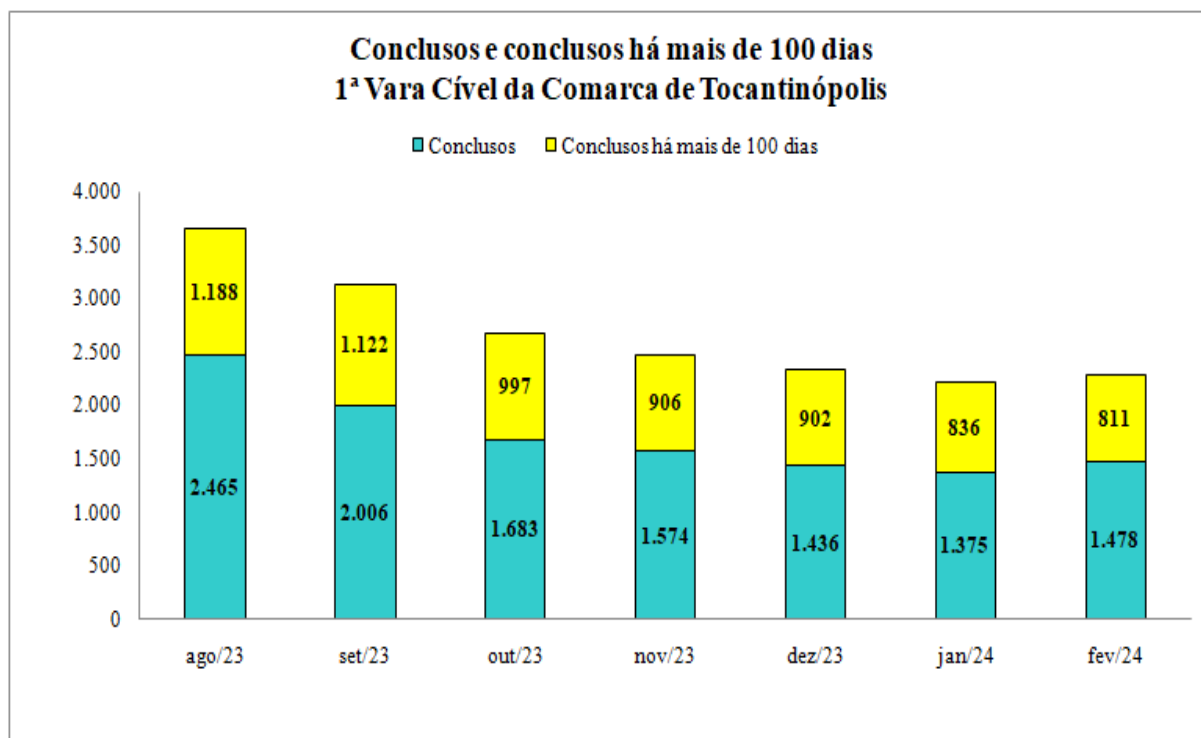
A este respeito, importante mencionar que a unidade está em acompanhamento junto à DIVMON, conforme processo SEI nº 22.0.000010810-7. Em consulta aos Autos, verifica-se que a DIVMON apresentou Plano de Ação (evento 5538226) com o objetivo de zerar e manter zerado o quantitativo de processos sem movimentação em cartório há mais de 100 dias.

3.5.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 2 - 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 zerar os processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias, a ser apresentado no processo SEI nº 22.0.000010810-7. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS.

3.6 Processos concluídos há mais de 100 dias

O quadro abaixo retrata a situação da unidade em relação aos processos concluídos há mais de 100 dias:



Data corte: 08/02/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, observa-se **716 (setecentos e dezesseis)** processos nesta condição no dia 25/03/2024, sendo necessário que a unidade impulsione esses processos e todos aqueles que vierem a entrar na lista dos conclusos há mais de 100 dias.

É essencial que a unidade verifique todos os processos, pois as situações apontadas podem interferir no resultado de metas nacionais, taxa de congestionamento, tempo de baixa e também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

Ainda tratando da amostragem de processos analisados, não foi identificado o cadastro de movimento processual com fins meramente protelatório.

A este respeito, importante mencionar que a unidade está em acompanhamento junto à DIVMON, conforme processo SEI nº 22.0.000010810-7. Em consulta aos Autos, verifica-se que a DIVMON apresentou Plano de Ação (evento 5538153) com o objetivo reduzir pela metade o quantitativo de processos conclusos há mais de 100 dias. O feito encontra-se aportado na CPLAN para manifestação.

Posto isto, considerando que a demanda já está sendo tratada nos Autos 22.0.000010810-7, não há necessidade de outras providências neste relatório, de modo a concentrar o desfecho da matéria nos referidos autos.

3.6.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 3 - 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 zerar os processos conclusos há mais de 100 dias, a ser apresentado no processo SEI nº 22.0.000010810-7. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS.

3.7 Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, observa-se que em 2023 houve cumprimento integral das metas 1 e 5, não havendo cumprimento integral pela unidade correccionada das metas 2, 4, 10 e 11, conforme se observa do quadro abaixo:

	2022	2023	2024
Meta 1	77,47%	118,04%	79%
Meta 2	93,49%	95,88%	94,52%
Meta 4	83,33%	87,32%	48,08%
Meta 5	100%	100%	65,41%
Meta 10	ND	23,81%	0%
Meta 11	75%	80%	37%
Meta 12	133,33%	NA	NA

Data consulta: 05/02/2024

Relativamente ao ano de 2024, em consulta ao *Qlik Sense*, data corte 17/04/2024, a unidade registrou os seguintes índices: Meta 1 (62,09%); Meta 2 (96,37%); Meta 4 (51,28%); Meta 10 (0,00%) e meta 11 (48,31%), restando o julgamento de 149, 61, 16, 4 e 26 processos, respectivamente, para cumprir integralmente as metas, o que demanda atenção da Unidade correccionada e adoção de medidas preventivas a serem adotadas.

No que se refere à taxa de congestionamento líquida da fase de conhecimento de 2024, a unidade registrou **97%** de congestionamento, alcançando **65,7%** de cumprimento da Meta 5, cujas informações atualizadas podem ser obtidas por meio do SEI nº 24.0.000004828-0.

Neste ponto, nos cabe informar que o número de baixas é um indicador que merece atenção especial das unidades, pois reflete na melhoria de diversos indicadores de desempenho, especialmente da taxa de congestionamento, índice de atendimento à demanda e o IPC-Jus.

3.7.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 4 - 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 cumprir as metas nacionais de 2024, a ser apresentado no processo SEI nº 22.0.000010810-7. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS.

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 Tocantinópolis - Vara Cível, Família, Sucessões, Infância e Juventude, 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
2.2 Atendimento ao Público	Recomendação nº 1 - 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 Usuários e Segurança da Informação	Recomendação nº 2 - 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.
3.1 Cadastramento Equivocado	Recomendação nº 3 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte o seguinte procedimento: (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 correta 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”.

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
3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários	Providência nº 1 - Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as informações dos sistemas SNA e CNACL, conforme informações prestadas pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção da Corregedoria-Geral da Justiça e pela Coordenadoria de Infância e Juventude CIJ/GMF, certificando nos autos as providências adotadas.
3.5 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias	Providência nº 2 - Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de gestão da unidade, em conformidade com os arts. 756 e seguintes do <u>Provimento nº 2/2023</u> , sendo um dos objetivos zerar os processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias, a ser apresentado no processo SEI nº 22.0.000010810-7. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS.
3.6 Processos conclusos há mais de 100 dias	Providência nº 3 - Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de gestão da unidade, em conformidade com os arts. 756 e seguintes do <u>Provimento nº 2/2023</u> , sendo um dos objetivos zerar os processos conclusos há mais de 100 dias, a ser apresentado no processo SEI nº 22.0.000010810-7. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS.
3.7 Metas do CNJ	Providência nº 4 - Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de gestão da unidade, em conformidade com os arts. 756 e seguintes do <u>Provimento nº 2/2023</u> , sendo um dos objetivos cumprir as metas nacionais de 2024, a ser apresentado no processo SEI nº 22.0.000010810-7. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS.

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 13:43, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Roney Dacio Lopes**, matrícula **353204**, em 02/07/2024, às 17:44, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
ESTADO DO TOCANTINS

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 02/07/2024, às 17:55, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.