

Relatório de Correição nº 32/2024 - 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:	2ª Vara Criminal da Comarca de Araguaína
Entrância:	Final
Juiz da Unidade:	Antônio Dantas de Oliveira Junior
Período da Correição:	Abril e Maio 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 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 Araguaína - 2ª Vara Criminal**, abrangendo as questões administrativas da referida unidade, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correição

A presente correição tem os seguintes objetivos:

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

1.2 Metodologia

As atividades correccionais se iniciaram com a realização da solenidade de abertura pela Excelentíssima Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça, Juiz Auxiliar Supervisor dos Serviços Administrativos da Corregedoria-Geral da Justiça e dos Órgãos do Primeiro Grau de Jurisdição, representante da ASMETO e demais autoridades do sistema de justiça.

Em seguida, iniciaram as atividades de forma virtual mediante coleta de dados perante a própria unidade e por meio de diligências endereçadas aos setores administrativos do Tribunal, momento em que foram disponibilizados ao público externo um formulário eletrônico e o e-mail da Divisão de Correição e Inspeção no site da Corregedoria-Geral da

Justiça, para recebimento de sugestões, elogios e reclamações. No período da correição não houve suspensão dos trabalhos forenses e dos prazos processuais.

Na sequência, com vistas a ampliar a compreensão sobre o funcionamento e as atividades praticadas nas unidades correccionadas na comarca, foram realizadas reuniões com seus(suas) gestores(as) e servidores(as), também por videoconferência, oportunizando-lhes validarem as informações coletadas na etapa virtual, como também se manifestarem sobre seus resultados de desempenho. Após reuniões setoriais, a correição geral ordinária finalizou-se com a reunião de encerramento.

No decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, e quando necessário, foram determinadas diligências complementares, visando à instrução do processo de correição geral ordinária ou a regularização imediata de uma determinada situação de divergência.

Como etapa final, está a elaboração deste relatório de correição, que consigna as informações relevantes obtidas durante todo o processo de correição, em especial os achados, que dizem respeito às inconformidades encontradas, para as quais foram apontadas as providências necessárias, buscando contribuir para o planejamento e o desenvolvimento das unidades judiciárias e administrativas, em especial no tocante à melhoria da gestão e, conseqüentemente, para o acesso a uma justiça ágil, efetiva, transparente e humanizada.

1.3 Conceitos Relevantes

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

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

Providência - É 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, há magistrado titular na unidade.

Nome do Magistrado ou Magistrada	Atribuição
Antônio Dantas de Oliveira Junior	(x) Titular
Tempo de exercício na unidade: 12 anos e 3 meses	

Ato normativo: Decreto Judiciário nº 39 de 17 de fevereiro de 2012.

Comparando o quadro de pessoal informado pela unidade com aquele constante do eGesp, constata-se divergência entre eles, pois a unidade citou a estagiária Beatriz Martins Garcia como integrante da sua força de trabalho, mas ela não foi relacionada pela DIGEP. Com isso, a equipe de correição diligenciou junto à unidade, oportunidade em que esclareceram que o contrato voluntário da referida estagiária teve vigência no período de 6/11/2023 à 3/5/2024, conforme processo SEI 21.0.000019324-8, evento 5486812. Desse modo, tem-se o quadro a seguir:

Nome do Servidor ou Servidora	Situação Funcional	Função/Cargo Comissionado	Teletrabalho	Dispensa da Frequência	Lotado na Unidade
Rogério Silva Lima	Efetivo	Servidor de Secretaria	Não	Não	Sim
Letícia Messias Nunes	Comissionado	Assessora	Não	Não	Sim
Flávia Graslana Vieira de Barros	Comissionado	Assessora	Não	Não	Sim
Nayara Rodrigues Nogueira	Cedido	Chefe de Secretaria	Não	Não	Sim
Clenia Moura dos Santos	Efetivo	Servidora de Secretaria	Não	Não	Sim
Jordana Moraes Silva Leite	Estagiário	Estagiária de Cartório	Não	Não	Sim
Barbara Evelyn Carvalho Brito	Estagiário	Estagiária de Cartório	Não	Não	Sim
Sara Silva de Abreu	Estagiário	Estagiária da Assessoria	Não	Não	Sim
Lara Fabian Vieira Barros	Estagiário	Estagiária da Assessoria	Não	Não	Sim

Indagada sobre o quantitativo atual de servidores, a unidade judiciária informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **insuficiente**, sendo necessário mais um servidor no cartório para dar vazão aos processos e mais e um assessor no gabinete para cuidar do grande volume de processos de réus soltos.

2.1.1 Proposta de Encaminhamento

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 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, pelo e-mail institucional, telefone fixo, aplicativo de mensagens e balcão virtual. Questionados, informaram que não existem fatores que dificultam o atendimento ao público.

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 9 (nove) atendimentos pendentes no Cartório. Observa-se que o último acesso ao balcão ocorreu 15/04/2024, mesmo dia em que foi realizada a consulta, o que indica que os acessos estão ocorrendo assiduamente.

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 estranhos à unidade correccionada, o que foi resolvido mediante diligência, conforme quadro a seguir:

Sistema	Usuários Indevidos?	Providência
SEI	Sim	Service Desk - R79137
Malote Digital	Sim	Service Desk - R79137
Balcão Virtual	Não	-
eProc	Sim	Certidão no SICOR

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](#): "competem 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

correcionadas, é imprescindível que haja verificação rotineira se os acessos dos sistemas estão de acordo com os cargos exercidos pelos servidores e estagiários.

Por fim, importante salientar o disposto na Portaria nº [3433](#) - PRESIDÊNCIA/ASPRE, de 26 de junho de 2017, que instituiu a Política de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e determina que a senha de acesso ao recurso de informática e à rede local do PJTO é pessoal e intransferível, qualificando o usuário como responsável por todos os acessos realizados.

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 correcionada não indicou boas práticas aplicadas em sua rotina.

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. Utiliza de cinco métodos de atendimento ao público, com observância às prioridades estabelecidas em Lei;
2. Utiliza localizadores específicos nas fases processuais;
3. Possui banco de modelos de sentenças/decisões/despachos;
4. Prioriza o julgamento de processos inseridos nas metas do CNJ;
5. Acompanha o cumprimento das metas do CNJ;
6. Realiza reuniões periódicas do magistrado com assessoria ou servidoras/servidores para tratar do desempenho da unidade;
7. Audiências pautadas por matéria e urgência; e
8. Servidores, em sua maioria, conhece e executa de forma satisfatória os atos normativos do TJTO e/ou CGJUS.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos Distribuídos e Redistribuídos	1.589	1.474	1.483
Processos julgados	577	636	437
Processos baixados definitivamente	991	772	652
Fonte: Qlik Sense - Data Corte: 31/03/2024			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	672
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	3.582
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	417
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	76
Fonte: Qlik Sense - Data Corte: 06/06/2024	

Além dos indicadores estatísticos, a equipe de correição fez análise amostral nos processos, cujos achados serão apresentados no decorrer dos tópicos seguintes.

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:

1. 00148852220238272706: processo cadastrado com a classe "Incidente de Sanidade Mental" (Cód. CNJ 10960) e competência "JUIZADO ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE" tramitando em Juízo de Competência Criminal. Ocorre que, a classe 10960 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 do processo, para se for o caso, ter sua competência retificada para CRIMINAL e a classe para "Insanidade Mental do Acusado" (Cód. CNJ 333) ou a redistribuição para a unidade judiciária competente. DIRETORIA JUDICIÁRIA – DIJUD Núcleo de Parametrização – NUPARA.
2. 00289150420198272706, 00155642720208272706, 00259265420218272706, 00030772020238272706, 00204731020238272706, 00204774720238272706 e 00204835420238272706: processos cadastrados com a competência "JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS". Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua competência retificada para "CRIMINAL" ou redistribuição para a unidade judiciária competente.
3. Processos cadastrados com a classe "Acordo de Não Persecução Penal" (Cód. CNJ

14678) e assunto diverso de “Acordo de Não Persecução Penal” (Cód. CNJ 12730). A classe 14678 não é classe de conhecimento para fins de metas nacionais, ou seja, os julgamentos proferidos nessa classe não serão pontuados para o cumprimento das metas, recomenda-se analisar cada petição inicial e retificar, apenas se for o caso, para o assunto de “Acordo de Não Persecução Penal” (Cód. CNJ 12730) ou retificar a classe correspondente ao procedimento da inicial.

Importante ressaltar, conforme relato da unidade, que todos os servidores e servidoras sabem conferir e executar a correção do cadastramento de processos. No entanto, a minoria conhecem, compreendem e aplicam as Tabelas Processuais Unificadas - TPU's.

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 eProc;
- (iii) Consultar o glossário da CLASSE PROCESSUAL como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir os cadastramentos processuais equivocados (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php);
- (iv) Conferir se há correlação entre a CLASSE PROCESSUAL e o ASSUNTO PRINCIPAL cadastrado, bem como se trata de processo com tramitação prioritária e se há tutela de urgência (petição urgente), fazendo as retificações devidas na autuação via movimento “Retificar Autuação”. Obs: Muitos processos são distribuídos com a indicação de “petição urgente” sem sequer haver pedido de tutela de urgência, situação que enseja a retificação da autuação antes de se lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”.
- (v) Concluídos os procedimentos de conferência acima descritos, lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”.

3.2 Movimentação Processual Equivocada

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 identificou as seguintes impropriedades já sanadas:

1. Ao revisar o relatório de processos em tramitação, identificou-se os seguintes processos: 00286223420198272706, 00099111020218272706, 00093274020218272706, 00160440520208272706, 00252438520198272706, 00151000820178272706, 00056370820188272706, 00179661820198272706 no localizador suspender; no entanto, estes não possuem lançamento do movimento de suspensão. Ou seja, processos a serem suspensos, mas não tiveram o movimento correspondente registrado, não serão considerados para o cumprimento das metas. Recomenda-se analisar os processos para verificar se é necessário suspender efetivamente, assegurando assim o registro correto das suspensões e evitando possíveis impactos no número de processos suspensos.

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 N° 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.

3.2.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 4 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a consulta ao glossário da TPU relativamente aos movimentos processuais que forem lançados pela primeira vez pelo usuário no sistema eProc, como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir as movimentações processuais equivocadas (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php).

3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários

Sistema de Audiência de Custódias (SISTAC) - O sistema tem o objetivo de dar celeridade ao procedimento de registro das apresentações dos cidadãos presos em flagrante a um juiz, no prazo de 24 horas, como também com o propósito de disponibilizar ferramenta apta a dar efetividade aos preceitos vigentes da Resolução nº 213, de 15 de dezembro de 2015, deste Conselho Nacional de Justiça.

Enquanto não implantada a plataforma no BNMP 3.0 (Res. CNJ nº 417/2021), a unidade correccionada deve alimentar o SISTAC, conforme as audiências de custódia realizadas. Nos

termos do noticiado pelo GMF, há audiências de custódia registradas.

Dados criminais do sistema e-Proc - Conforme determina o art. 755 do Provimento nº 2/2023, compete ao escrivão judicial ou ao chefe de secretaria o preenchimento e atualização constante do campo “Dados Criminais”, disponível na capa/painel do processo no sistema e-Proc, conforme o manual disponível no link <https://corregedoria.tjto.jus.br/images/CORREGEDORIA/Manual-Dados-Criminais.pdf>.

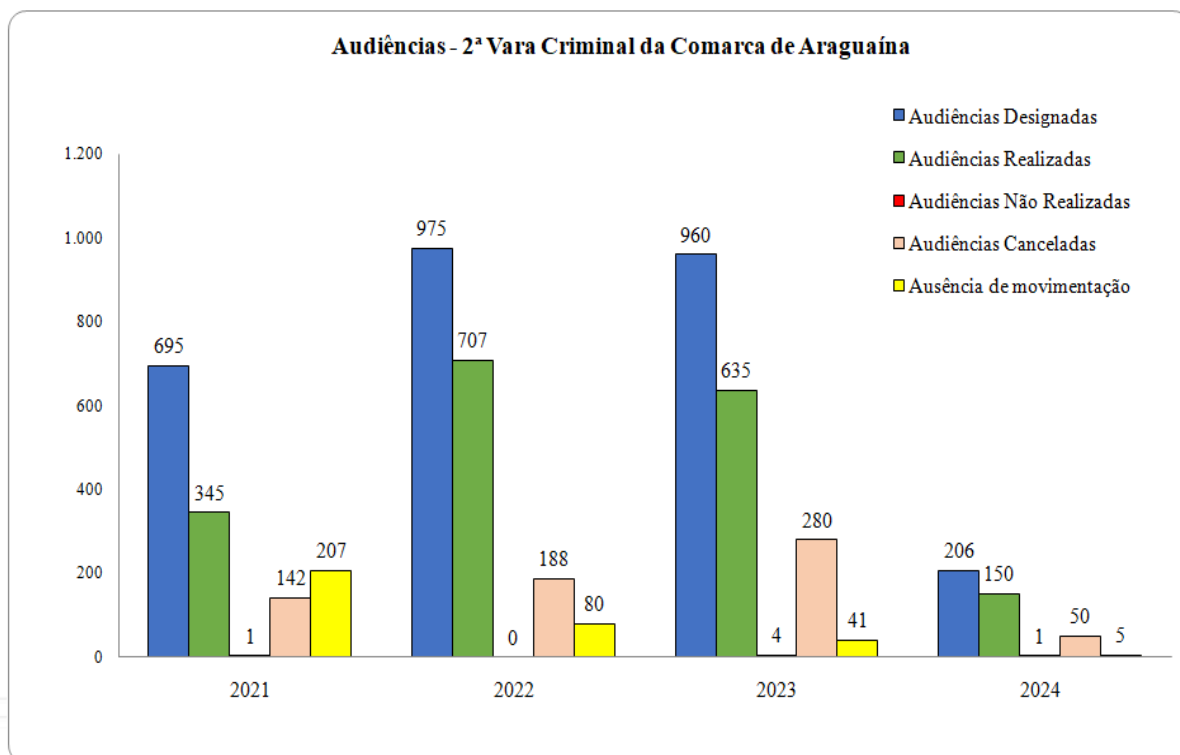
O Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP) – Instituído pela Resolução CNJ nº 251/2018, o sistema promove o controle na porta de entrada e de saída das pessoas privadas de liberdade por intermédio do cadastramento dos indivíduos e registro de documentos processuais (além dos mandados de prisão, alvarás de soltura, mandados de internação, guias de recolhimento e de internação etc), o que permite identificar 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 informou que há registro.

Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência (BNMPU) - Instituído pela Resolução CNJ nº 342/2020, o sistema tem por finalidade identificar, de forma individualizada, as medidas protetivas de urgência; verificar, em diferentes unidades da Federação, se as medidas protetivas foram concedidas, concedidas parcialmente, revogadas ou homologadas; possibilitar a fiscalização, o monitoramento e a efetividade da medida protetiva pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, pelos órgãos de segurança pública e por assistentes sociais; e permitir ao Poder Judiciário a produção de estatísticas sobre as medidas protetivas de urgência.

Conforme se observa do SEI 21.0.000004912-0, o sistema está em processo de implantação, não sendo possível seu monitoramento no momento.

3.4 Gestão de Audiências

Em 2023, foram designadas 960 (novecentos e sessenta) audiências e realizadas 635 (seiscentos e trinta e cinco), apresentando um índice de efetividade de 93%.



Data corte: 10/04/2024

Em 2024, até a data corte, foram designadas 206 (duzentos e seis) audiências e realizadas 150 (cento e cinquenta), alcançando o índice de 96% de efetividade, de modo que não há necessidade de elaboração de plano de gestão.

Por outro lado, a unidade registrou 5 (cinco) processos com ausência de movimentação de audiência no ano de 2024, o que impacta negativamente sua produtividade. São eles: 00060091520228272706; 00228063220238272706, 00134111620238272706, 00069119420248272706 e 00069413220248272706. A unidade foi informada dos processos e do impacto negativo gerado na sua produtividade. Com isso, em posterior diligência, data corte 05/06/2024, via sistema E-Proc, foi certificado a movimentação adequada dos referidos processos.

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:

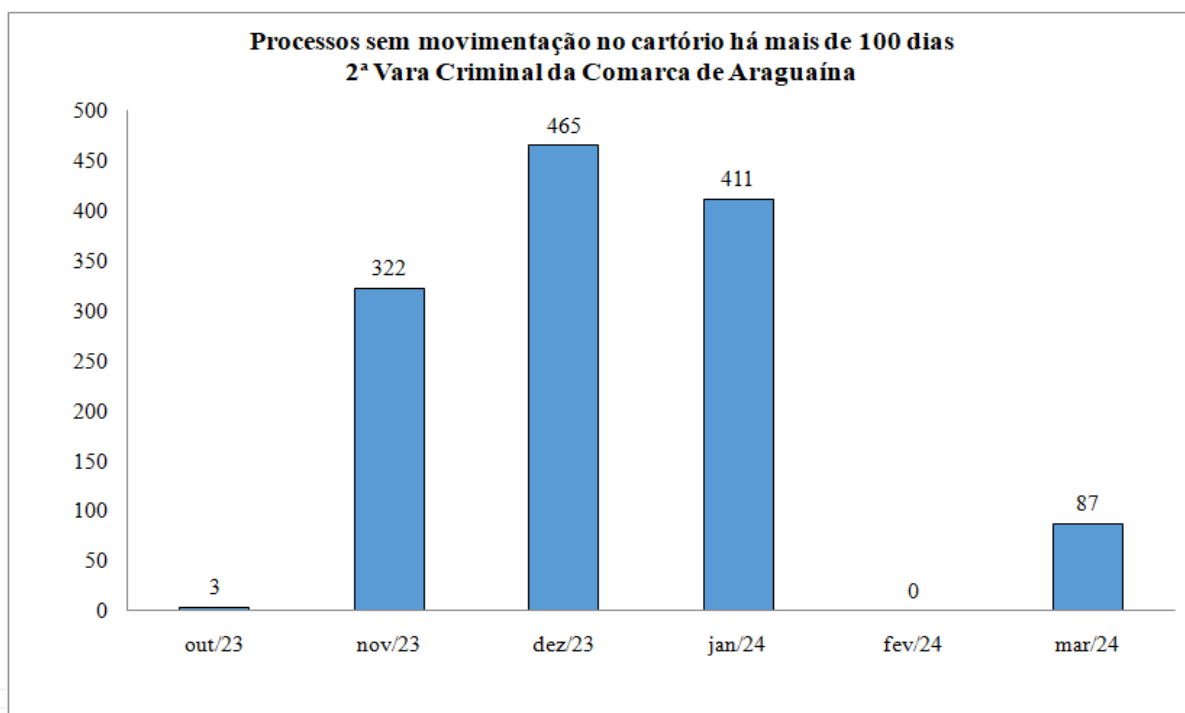
- **Audiência realizada** - ambas as partes comparecem ao ato (movimento: AUDIÊNCIA REALIZADA – ACORDO EXITOSO OU ACORDO INEXITOSO);
- **Audiência não realizada** - uma parte ou ambas as partes, regularmente intimadas, não

comparecem ao ato, independente do motivo, e não houve opção de redesignar nova audiência (movimento: AUDIÊNCIA NÃO-REALIZADA).

- **Audiência redesignada** - uma parte ou ambas as partes, regularmente intimadas, não comparecem ao ato, independente do motivo, e houve a opção de já se redesignar nova audiência (movimento: AUDIÊNCIA REDESIGNADA).
- **Audiência cancelada** - uma ou ambas as partes não comparecem ao ato, por não terem sido devidamente intimadas ou não há informação da intimação nos autos (movimento: AUDIÊNCIA CANCELADA), com juntada de certidão justificando a ocorrência

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:



Fonte: Qlik Sense - Data corte: 31/03/2024

Em diligência realizada pela equipe de correição, sistema *Qlik Sense*, data corte 06/06/2024, observa-se 417 (quatrocentos e dezessete) processos nesta condição, 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.

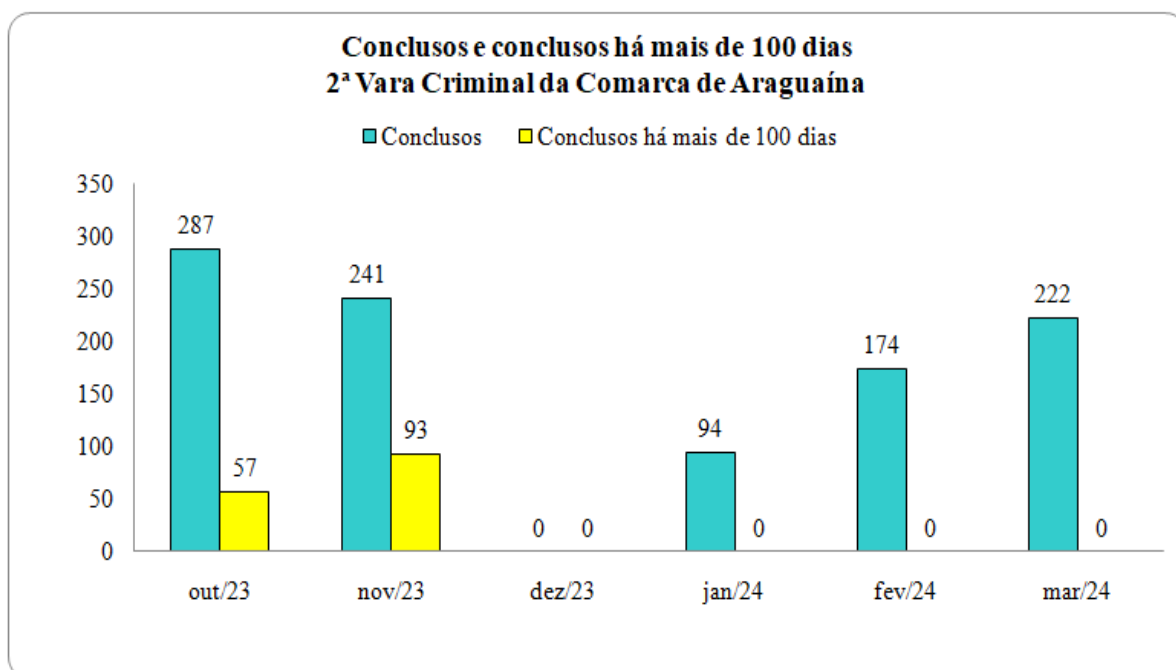
Ainda tratando da amostragem de processos analisados, não foi identificado o cadastro de movimento processual com fins meramente protelatório.

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 a relação de processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS em autos apartados.

3.6 Processos conclusos há mais de 100 dias

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



Fonte: Data corte: 31/03/2024

Em diligência realizada pela equipe de correição, sistema *Qlik Sense*, data corte 06/06/2024 observa-se 76 (setenta e seis) processos nesta condição, 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.

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 a relação de processos conclusos há mais de 100 dias. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS em autos apartados.

3.7 Metas do CNJ

Em 2023, houve cumprimento integral pela unidade correccionada das metas 2-JE e 4, e ainda, o cumprimento da meta 1 em 92,42%, meta 2 em 85,63%, meta 5 em 94,51% e meta 10 em 92,59%, conforme se observa do quadro abaixo:

2ª Vara Criminal da Comarca de Araguaína

6. Histórico do índice de cumprimento das metas do CNJ referente aos últimos 2 (dois) anos e do ano em curso.

	2022	2023	2024
Meta 1	123,58%	92,42%	56,40%
Meta 2	81,92%	85,63%	81,19%
Meta 2 - Juizado Especial	111,11%	111,11%	111,11%
Meta 4	137,93%	101,97%	89,40%
Meta 5	97,07%	94,51%	72,20%
Meta 10	NA	92,59%	60,15%
Meta 12	70,59	NA	NA

NA: não se aplica - meta não se aplica à unidade em questão ou ao ano em referência

ND: não disponível - dado indisponível

Fonte: DIVMON - Data corte: 08/04/2024

Relativamente ao ano de 2024, em diligência realizada pela equipe de correição no sistema *Qlik Sense*, data corte 06/06/2024, a unidade apresentou o índice de 68,03% para a meta 1; 111,11% para a meta 2-JE; 91,48% para a meta 4; 76,37% para a meta 5 e 90,23% para a meta 10.

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.

Quanto a meta 02/2024, a unidade registrou 85,70% de cumprimento. A este respeito, a ASEST/COGES esclareceu que a referida meta está pendente de atualização na plataforma *Qlik Sense*, de modo que o percentual de cumprimento indicado no painel contempla apenas a meta geral e não considera os processos “super antigos”, ou seja, os processos de conhecimento pendentes de julgamento há 14 anos (2010) ou mais.

Ainda neste viés, a ASEST informou a relação dos processos pendentes de julgamento referente aos processos super antigos. A unidade correccionada conta com **39 (trinta e nove)** processos nesta condição: 50006639620028272706; 50003962220058272706; 50005110920068272706; 50005284520068272706; 50010240620088272706; 50011332020088272706; 50011679220088272706; 50011721720088272706; 50011895320088272706; 50013064420088272706; 50012180620088272706; 50012268020088272706; 50012561820088272706; 50012787620088272706; 50012926020088272706; 50013194320088272706; 50014602820098272706; 50014732720098272706; 50021384320098272706; 50021696320098272706; 50021713320098272706; 50021826220098272706; 50012671320098272706; 50013555120098272706; 50014984020098272706; 50014992520098272706; 50015061720098272706; 50022050820098272706; 50013898920108272706; 50020090420108272706; 50021217020108272706; 50022342420108272706; 00104588420208272706; 50021831320108272706; 50022411620108272706; 50022585220108272706; 50022602220108272706; 50023286920108272706 e 50023425320108272706, conforme processo 24.0.000003769-5, evento 5796845.

Por fim, analisando o painel do violentômetro, na aba tempo de concessão, verifica-se que a unidade concedeu em 2023, 100,00% das medidas dentro do prazo legal de 48h. Fato ocorrido, também, em 2024, com o índice de concessão, no prazo legal, de 100,00%, o que representa uma preocupação constante da unidade com a concessão de medidas protetivas.

3.7.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 5 - Realizar reunião mensal com toda a equipe da unidade para analisar o resultado parcial das metas nacionais, disponível no painel de estatística processual do Tribunal (<https://www.tjto.jus.br/servicos/33>), ajustando o plano de gestão da unidade sempre que cabível.

Recomendação nº 6 - Incluir na rotina da unidade a verificação dos processos possivelmente aptos a serem baixados, mediante acesso sistema e-Proc (perfil de magistrado e de diretor de secretaria), clicando no menu "Relatórios Estatísticos" e, em seguida, escolhendo o relatório "Processos Julgados Pendentes de Baixa - Sem Conclusão Ativa (Cartório) - Vara" e também o relatório "Processos Julgados Pendentes de Baixa - Conclusão Ativa (Gabinete) - Vara".

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 a meta 1, 2, 5 e 10 do CNJ. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS.

Providência nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há mais de 14 anos, com finalidade julgá-los até o dia 19/12/2024, com monitoramento mensal por esta Corregedoria.

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 Araguaína - 2ª Vara Criminal, que submetemos à Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça para ciência e providências que lhe aprouver.

QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS	
Tópico do Relatório	Descrição da 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 e conferir se foi cadastrado corretamente no sistema eProc; (iii) Consultar o glossário da CLASSE PROCESSUAL como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir os cadastramentos processuais equivocados (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php); (iv) Conferir se há correlação entre a CLASSE PROCESSUAL e o ASSUNTO PRINCIPAL cadastrado, bem como se trata de processo com tramitação prioritária e se há tutela de urgência (petição urgente), fazendo as retificações devidas na autuação via movimento “Retificar Autuação”. Obs: Muitos processos são distribuídos com a indicação de “petição urgente” sem sequer haver pedido de tutela de urgência, situação que enseja a retificação da autuação antes de se lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”. (v) Concluídos os procedimentos de conferência acima descritos, lançar o

	movimento “Processo Corretamente Autuado”.
3.2 Movimentação Processual Equivocada	Recomendação nº 4 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a consulta ao glossário da TPU relativamente aos movimentos processuais que forem lançados pela primeira vez pelo usuário no sistema eProc, como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir as movimentações processuais equivocadas (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php).
3.7 Metas do CNJ	Recomendação nº 5 - Realizar reunião mensal com toda a equipe da unidade para analisar o resultado parcial das metas nacionais, disponível no painel de estatística processual do Tribunal (https://www.tjto.jus.br/servicos/33), ajustando o plano de gestão da unidade sempre que cabível. Recomendação nº 6 - Incluir na rotina da unidade a verificação dos processos possivelmente aptos a serem baixados, mediante acesso sistema e-Proc (perfil de magistrado e de diretor de secretaria), clicando no menu "Relatórios Estatísticos" e, em seguida, escolhendo o relatório "Processos Julgados Pendentes de Baixa - Sem Conclusão Ativa (Cartório) - Vara" e também o relatório "Processos Julgados Pendentes de Baixa - Conclusão Ativa (Gabinete) - Vara".

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/inspeccionada, 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.
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 Provimento nº 2/2023 , sendo um dos objetivos zerar a relação de processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS em autos apartados.
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 Provimento nº 2/2023 , sendo um dos objetivos zerar a relação de processos conclusos há mais de 100 dias. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS em autos apartados.

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 Provimento nº 2/2023, sendo um dos objetivos cumprir a meta 1, 2, 5 e 10 do CNJ. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS. Providência nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há mais de 14 anos, com finalidade julgá-los até o dia 19/12/2024, com monitoramento mensal por esta Corregedoria.
-------------------------	---

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 26/07/2024, às 12:25, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Ecio Marques da Silva**, matrícula **280743**, em 02/08/2024, às 14:56, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 13/08/2024, às 14:12, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.