

Relatório de Correição nº 38/2024 - 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 Gestão de Audiências
- 3.4 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias
- 3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias
- 3.6 Metas do CNJ

4. Conclusão

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

IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO	
Unidade:	2ª Vara de Família e Sucessões da Comarca de Araguaína
Entrância:	Final
Juíza da Unidade:	Renata Teresa da Silva Macor (titular)
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 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 Araguaína - 2ª Vara de Família e Sucessões**, 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 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 magistrada titular na unidade.

Nome do Magistrado ou Magistrada	Atribuição	Outras Funções:
Renata Teresa da Silva Macor Tempo de exercício na unidade: 15 anos e 10 meses. Ato normativo: Decreto Judiciário nº 154, de 15/07/2008.	(x) Titular	Auxiliando na Vara Cível da Comarca de Tocantinópolis (Portaria Nº 1615/2023, de 30 de junho de 2023, publicada no Diário de Justiça nº 5446).

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
Ana Claudia Sousa Silva	Efetivo	Técnica Judiciária	Não	Não	Sim
Marcia Souza Almeida	Efetivo	Técnica Judiciária	Não	Não	Sim
Sandra Maria Sales Belo Vinhal	Cedido	Técnica Judiciária	Não	Não	Sim
Suzy Erika de Sousa Lima	Cedido	Chefe Secretaria	Não	Não	Sim
Camila de Aguiar Uchoa	Comissionado	Assessora Jurídica	Não	Não	Sim
Claudia Batista Brito	Comissionado	Assessora Jurídica	Não	Não	Sim
Gyovanna Larissa Valadares de Paiva Viana	Estagiário	Estagiário remunerado	Não	Não	Sim
Paulo Cesar Alves da Silva	Estagiário	Estagiário remunerado	Não	Não	Sim
Caio Lacerda Britop	Estagiário	Estagiário voluntário	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, no mínimo, mais um servidor técnico no Cartório.

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, por e-mail institucional, telefone fixo e balcão virtual, não havendo dificuldades quanto a esta atividade.

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 8 atendimentos pendentes no cartório e 4 no gabinete. Observa-se que o último acesso ao balcão no Cartório ocorreu no dia da consulta, o

que indica que os acessos estão ocorrendo assiduamente. No entanto, no Gabinete da Unidade o último acesso foi em **01/09/2022**. 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 todos os acessos aos sistemas estão em conformidade com a lotação da unidade correccionada, o que merece reconhecimento por esta Corregedoria do desvelo dispensado pela unidade, conforme demonstra o quadro a seguir:

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.

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.

2.4 Autoavaliação da Unidade

A unidade indicou como boas práticas aplicadas em sua rotina: audiências na modalidade de visitas *in loco* nas casas da população da Comarca de Araguaína e atendimento às partes e advogados em Gabinete.

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 04 métodos de atendimento ao público, com observância às prioridades estabelecidas em Lei (servidores capacitados em atendimento ao público);
2. Utiliza localizadores específicos para conclusão, com critérios de urgência e fase processual;
3. Quanto às metas do CNJ, os julgamentos são priorizados com acompanhamento mensal;
4. Realiza reuniões periódicas (mensais) do magistrado com assessoria ou servidoras/servidores para tratar do desempenho da unidade;
5. Audiências pautadas por matéria; e
6. Servidores apresentando nível satisfatório de conhecimento em relação ao Provimento 02/2023/CGJUS, aos atos normativos do TJTO e/ou CGJUS e aos sistema e-Proc.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos distribuídos e redistribuídos	875	943	1.022
Processos julgados	855	989	960
Processos baixados definitivamente	710	786	890
Fonte: DIVMON. Data Corte: 02/04/2024			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	183

Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	2.032
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	0
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	23
Fonte: Qlik Sense. Data Corte: 27/05/2024	

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) 00025295820248272706 e 00073925720248272706: processos cadastrados com a classe genérica "Petição Cível" (Cód. CNJ 241). O glossário da TPU/CNJ disciplina que a classe 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." A classe 241 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 a classe correspondente ao procedimento do assunto da inicial.

b) 00118434320158272706, 00031749320188272706, 00187563620188272706, 00067835020198272706, 00242946120198272706, 00110599020208272706, 00088614620218272706, 00117982920218272706, 00210679220218272706, 00003485520228272706, 00030974520228272706, 00033312720228272706, 00082436720228272706, 00183333720228272706, 00284863220228272706, 00036246020238272706, 00055949520238272706, 00064713520238272706, 00102352920238272706, 00160579620238272706, 00163272320238272706, 00168711120238272706, 00180732320238272706, 00181668320238272706, 00192598120238272706, 00215323320238272706, 00262186820238272706, 00264282220238272706 e 00017137620248272706: processos cadastrados com a competência "CIVEL". Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua competência retificada para "FAMÍLIA E SUCESSÕES" ou redistribuição para a unidade judiciária competente.

c) 00205860320198272706 e 00235101620218272706: processos cadastrados com a

competência “CIVEL / FAZENDA E REG PÚBLICOS”. Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua competência retificada para “FAMÍLIA E SUCESSÕES” ou redistribuição para a unidade judiciária competente. d) 00159900520218272706, 00193541420238272706 e 00264248220238272706: processos cadastrados com a competência “JUIZADO ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE”. Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua competência retificada para “FAMÍLIA E SUCESSÕES” ou redistribuição para a unidade judiciária competente.

d)00159900520218272706, 00193541420238272706 e 00264248220238272706: processos cadastrados com a competência “JUIZADO ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE”. Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua competência retificada para “FAMÍLIA E SUCESSÕES” ou redistribuição para a unidade judiciária competente.

e) 50008405020088272706 e 00100826920188272706: processos cadastrados com a classe “Prestação de Contas Infância e Juventude” (Cód. CNJ 1425) e competência “FAMÍLIA E SUCESSÕES”. Ocorre que, a classe 1425 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 ou que o processo seja redistribuído para a unidade judiciária competente.

f) 00161344220228272706, 00169701520228272706, 00193532920238272706, 00241115120238272706 e 00075805020248272706: processos cadastrados com o assunto "Exoneração" (Cód. CNJ 5787) e classe diversa de “Procedimento Comum Cível”. Ocorre que a 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.

Importante ressaltar que a unidade informou que minoria dos servidores conhece, compreende e aplica as 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 2 - 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 **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, inexistências 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.

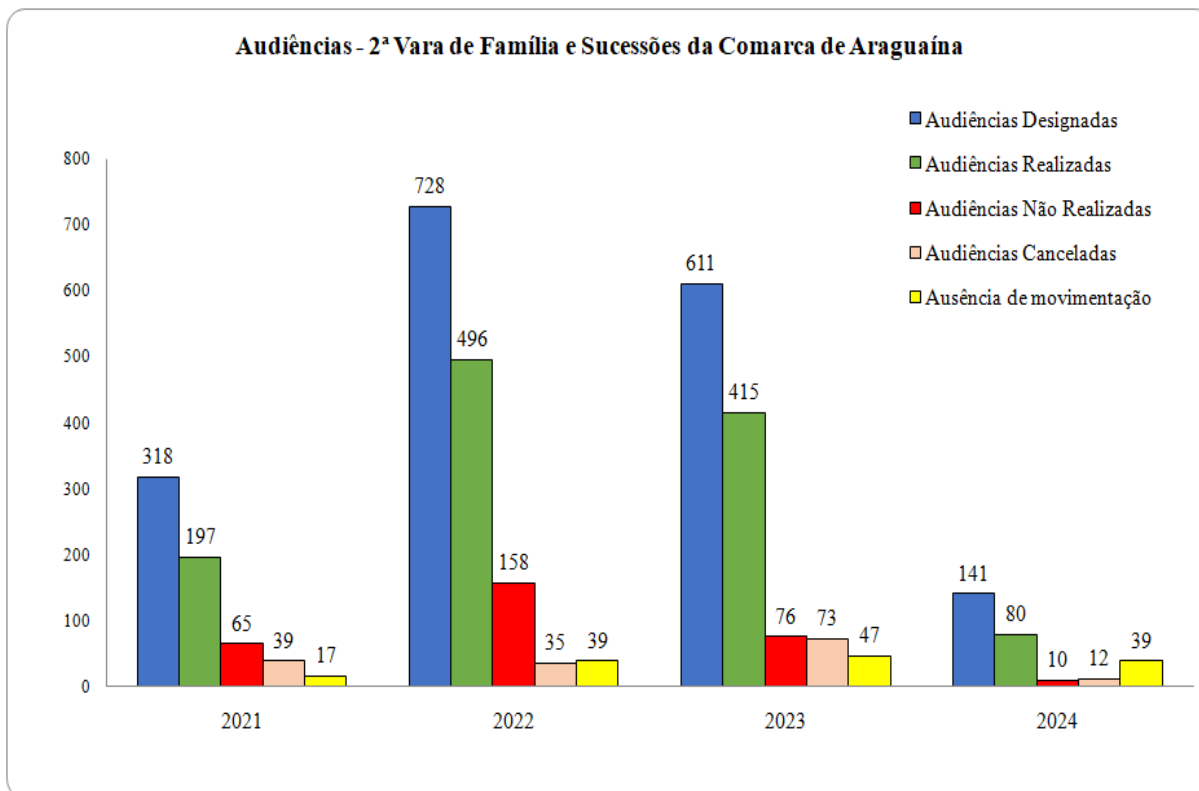
Ocorre que, ao deixar de lançar o ato judicial correto, os magistrados e as magistradas deixariam de computar, em sua produtividade estatística, aquele ato praticado.

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 Gestão de Audiências

Em 2023, a unidade alcançou 77% de efetividade. Analisando o histórico de audiências, observa-se uma **regressão** no percentual de efetividade das audiências:



Fonte: DIVMON. Data corte: 10/04/2024

Em 2024, a unidade alcançou **62%** (sessenta e dois) de efetividade, de modo que há necessidade de elaboração de plano de gestão.

Por outro lado, a unidade registrou 39 (trinta e nove) processos com ausência de movimentação de audiência no ano de 2024, o que impacta negativamente na sua produtividade.

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, conforme processo SEI [24.0.000004398-9](#), que podem ser sintetizados da seguinte forma:

Audiência realizada - situação que ocorre quando **ambas as partes comparecem** ao ato (movimento: AUDIÊNCIA REALIZADA – ACORDO EXITOSO OU ACORDO INEXITOSO);

Audiência não realizada - situação que ocorre quando **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 - situação que ocorre quando **uma parte ou ambas as partes, regularmente intimadas, não comparecem ao ato, independente do motivo, e uma nova audiência já foi redesignada** (movimento: AUDIÊNCIA REDESIGNADA);

Audiência cancelada - situação que ocorre quando **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.

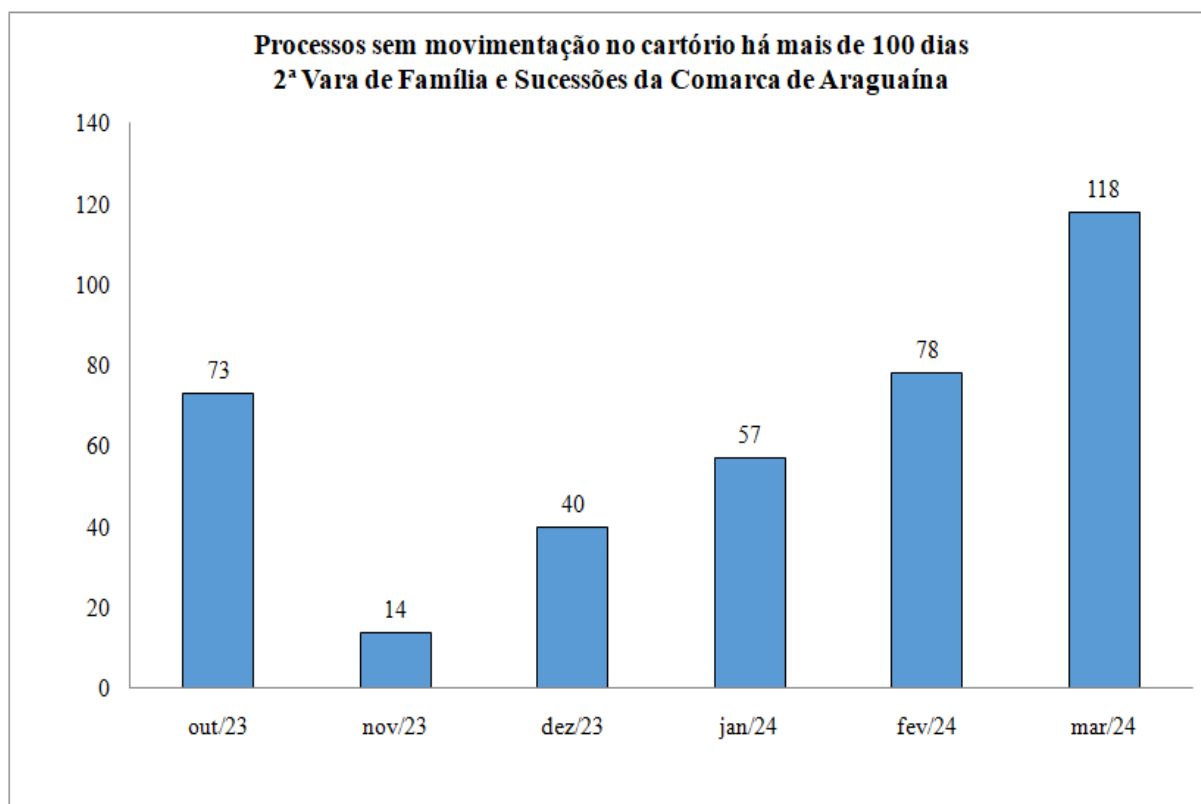
3.3.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 3 - Lançar o movimento processual cabível (realizada, não realizada, cancelada etc) imediatamente após a realização da audiência, de forma a não existirem audiências com ausência de movimentação.

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 realizar pelo menos 80% (oitenta inteiros) das audiências designadas. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS em autos apartados.

3.4 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:

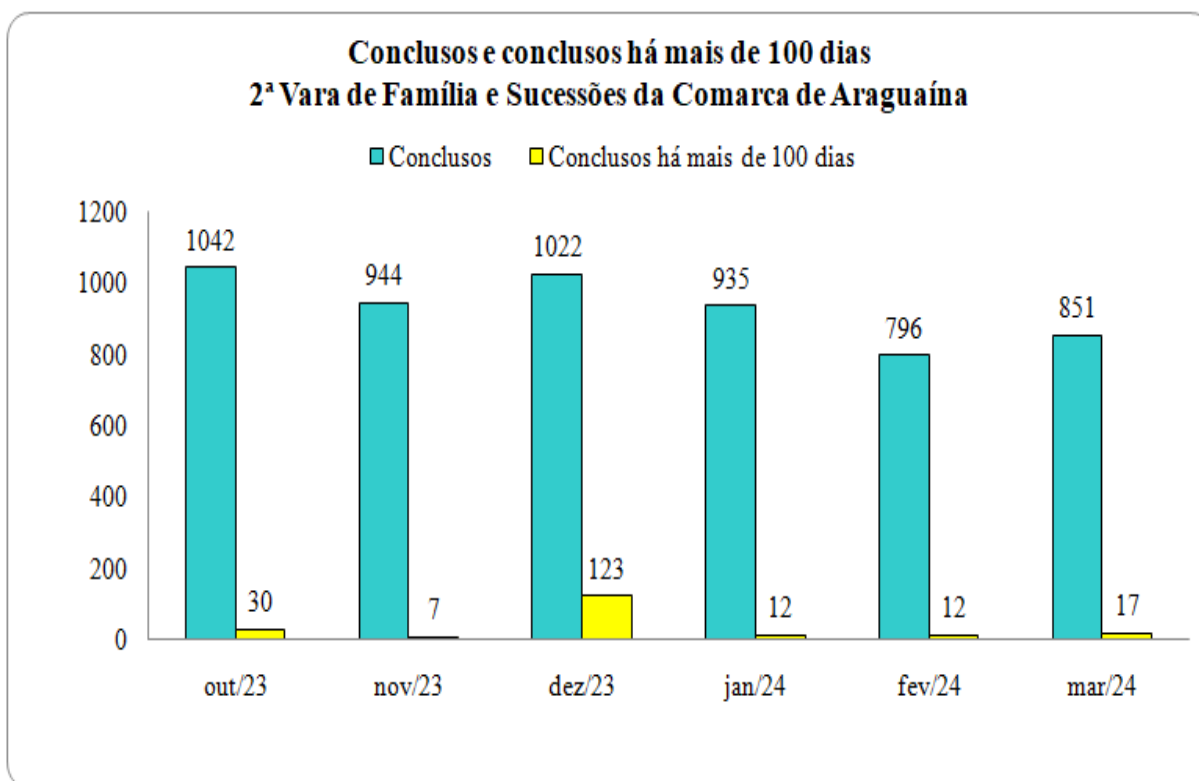


Fonte: DIVMON. Data corte: 31/03/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, observa-se **0 (zero)** processos nesta condição no dia 13/05/2024, o que merece elogios ao magistrado e servidores pela gestão eficiente e comprometimento quanto aos indicadores da unidade que, consequentemente, refletem na prestação jurisdicional.

3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias

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



Fonte: DIVMON. Data corte: 31/03/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, sistema *Qlik Sense*, data corte 13/05/2024, observa-se 8 (oito) processos nesta condição, sendo necessário que a unidade impulsione 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.

Sobre os processos paralisados que foram analisados pela equipe de correição, o que tem mais tempo paralisado é uma ação de Sobrepartilha de Bens posterior ao Divórcio Consensual, processo nº 0016121-48.2019.8.27.2706, estando concluso para julgamento desde 04/04/2023 (evento 98).

3.5.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 4 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a verificação periódica e o impulsionamento dos processos conclusos há mais 70 (setenta) dias, como forma de evitar que hajam processos paralisados em gabinete há mais de 100 dias.

Providência nº 3 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os feitos conclusos há mais de 100 dias, objetivando zerar os processos nesta condição, certificando nos autos o resultado alcançado.

3.6 Metas do CNJ

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

	2022	2023	2024
Meta 1	95,47%	95,21%	113,86%
Meta 2	103,53%	98,25%	97,39%
Meta 5	100,00%	100,00%	75,46%
Meta 11	NA	0%	111,11%

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

Quanto ao ano de 2024, em consulta ao *Qlik Sense*, data corte 27/06/2024, a unidade registrou cumprimento integral das metas 1 e 2 JC, bem como registrou 83% de cumprimento da meta 5.

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.

Em relação à meta 2 JC, a unidade registrou 109,57 %. 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 02 (dois) processos nesta condição: 50003056320048272706 e 50003578820068272706, conforme processo 24.0.000003769-5, evento 5796845.

3.6.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 4 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta.

Providência nº 5 - Priorizar as baixas processuais, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta 5/2024.

Providência nº 6 - 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 nº 7 - Determinar à ASEST/COGES que estabeleça como prioridade a parametrização/implementação das Metas de 2024 do Poder Judiciário nos Painéis de BI, indicando o prazo estimado para conclusão dos trabalhos.

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 Araguaína - 2ª Vara de Família e Sucessões, 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.
3.1 Cadastramento Equivocado	Recomendação nº 2 - 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”.
3.3 Gestão de Audiências	Recomendação nº 3 - Lançar o movimento processual cabível (realizada, não realizada, cancelada etc) imediatamente após a realização da audiência, de forma a não existirem audiências com ausência de movimentação.
3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias	Recomendação nº 4 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a verificação periódica e o impulsionamento dos processos conclusos há mais 70 (setenta) dias, como forma de evitar que hajam processos paralisados em gabinete há mais de 100 dias.

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

QUADRO RESUMO DAS PROVIDÊNCIAS PROPOSTAS	
Tópico do Relatório	Descrição da Providência Proposta
2.1 Quadro de Pessoal	Providência nº 1 - Dar ciência à Presidência sobre a situação do quadro de pessoal da unidade e a percepção que ela apresentou sobre sua real necessidade de pessoal, conforme exposto no tópico 2.1 deste Relatório de Correição.
3.3 Gestão de Audiências	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 realizar pelo menos 80% (oitenta inteiros) das audiências designadas. Caso a unidade necessite, poderá contar com o apoio da DIVSUPLAN/CPLAN, cujo pedido deverá ser endereçado para a unidade CGJUS em autos apartados.
3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias	Providência nº 3 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os feitos conclusos há mais de 100 dias, objetivando zerar os processos nesta condição, certificando nos autos o resultado alcançado.
3.6 Metas do CNJ	Providência nº 4 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta. Providência nº 5 - Priorizar as baixas processuais, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta 5/2024. Providência nº 6 - 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 nº 7 - Determinar à ASEST/COGES que estabeleça como prioridade a parametrização/implementação das Metas de 2024 do Poder



	Judiciário nos Painéis de BI, indicando o prazo estimado para conclusão 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.

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 **Roney Dacio Lopes**, matrícula **353204**, em 01/08/2024, às 17:23, 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 13:26, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.