

Relatório de Correição nº 37/2024 - 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:	3ª Vara Criminal da Comarca de Araguaína
Entrância:	Final
Juíza da Unidade:	Gisele Pereira de Assunção Veronezi (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 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 - 3ª 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, consequentemente, para o acesso a uma justiça ágil, efetiva, transparente e humanizada.

1.3 Conceitos Relevantes

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

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

Providência - É 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	Outras Funções:
Gisele Pereira de Assunção Veronezi Tempo de exercício na unidade: 4 anos. Ato normativo: Decreto Judiciário nº 275, de	(x) Titular	Respondendo pela Comarca de Arapoema (Portaria nº 1611/2023, de 30/06/2023, publicada no Diário da

18/06/2020, publicado no Diário da Justiça nº 4761, de 29/06/2020.		Justiça nº 5446). Coordenadora do CEJUSC da Comarca de Arapoema (Portaria nº 1804/2023, de 26/07/2023, publicada no Diário da Justiça nº 5464).
--	--	--

Comparando o quadro de pessoal informado pela unidade com aquele constante do eGesp, constata-se divergência entre eles. Após as diligências cabíveis, tem-se o quadro a seguir:

Nome do Servidor ou Servidora	Situação Funcional	Função/Cargo Comissionado	Teletrabalho	Dispensa da Frequência	Lotado na Unidade
Indiara Andressa de Mello Vitor	Comissionado	Assessora Jurídica	Não	Não	Sim
Suzane Cristine Wiziack Gomes	Comissionado	Assessora Jurídica	Não	Não	Sim
Sthywisson Dheyfsson Martins Barros Soares Messias.	Comissionado	Assessor Jurídico	Não	Não	Sim
Alexandre Lopes Coelho	Cedido	Apoio Jurídico	Não	Não	Sim
Ana Carolina dos Santos Moraes	Temporário	Apoio Jurídico	Não	Não	Sim
Ítalo Danyel Amorim Gonçalves dos Santos	Cedido	Apoio Jurídico	Não	Não	Sim
Kelbiane Alves Aguiar	Temporário	Apoio Jurídico	Não	Não	Sim
Nicolý Hilary Soares dos Santos	Temporário	Residente Jurídica	Não	Não	Sim
Alana do Carmo Nascimento	Estagiário remunerado	Estagiária	Não	Não	Sim
Kauana Eduarda Matias Nobre	Estagiário remunerado	Estagiária	Não	Não	Sim
Ulysses Barbosa Lopes Lima	Cedido	Apoio Jurídico	Não	Não	Sim
Wedson Pinheiro Marques	Cedido	Apoio Jurídico	Não	Não	Sim
Ricardo Andrade Moreira	Temporário	Apoio Jurídico	Não	Não	Sim
Aline Pereira Dias	Estagiário remunerado	Estagiária	Não	Não	Sim
Thiago Alves Xavier	Estagiário voluntário	Estagiário	Não	Não	Sim

Indagada sobre o quantitativo atual de servidores, a unidade judiciária informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **insuficiente**, fazendo referência a competência de execução da Unidade, bem como a atuação da CEPEMA, pois não fazem somente

cumprimento processual, mas todo um processo de atendimento diário ao jurisdicionado. A Unidade pontuou a necessidade de mais 2 (dois) a 3 (três) servidores.

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 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 balcão virtual, não havendo dificuldades quanto a esta atividade.

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 0 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 correccional, a unidade esclareceu que não tinha conhecimento do atendimento pendente. 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 R79819

Malote Digital	Sim	Chamado R79819
Balcão Virtual	Sim	Chamado R79819
eProc	Sim	Chamado R79819

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.

2.3.1 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 indicou como boa prática aplicada em sua rotina: "*Os reeducandos que estão com o requisito objetivo próximo para a progressão de regime são encaminhados ao CEJUSC para a inclusão do Círculo de Reintegração*". Além disso, foi constatado pela equipe de correição que a unidade possui grupo de *WhatsApp* no qual são repassadas orientações, sugestões e não conformidades, diariamente.

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 diário;
4. Realiza reuniões do magistrado com assessoria ou servidoras/servidores, conforme a necessidade, para tratar do desempenho da unidade (grupo de *WhatsApp* interno);
5. Audiências agrupadas por assunto e por unidade prisional; e
6. Servidores apresentando nível satisfatório de conhecimento em relação ao Provimento nº 02/2023/CGJUS, aos atos normativos do TJTO e/ou CGJUS e ao sistema e-Proc.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos Distribuídos e Redistribuídos	96	81	103
Processos julgados	2	2	0
Processos baixados definitivamente	2	3	1

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

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	2
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	1400
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	6
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	0

Fonte: Qlik Sense. Data Corte: 23/05/2024

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 a seguinte impropriedade já sanada:

00070253320248272706: processo cadastrado com assunto da hierarquia "Crimes contra a vida" (Cód. CNJ 3369) e classe diversa de "Ação Penal de Competência do Júri" (Cód. CNJ 282). Recomenda-se a análise e conferência do processo, para se for o caso, ter sua classe ou assunto retificado de acordo com procedimento e os pedidos da inicial.

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

Importante ressaltar que a unidade informou que todos os servidores e servidoras foram capacitados para conferir o cadastramento dos processos, bem como a maioria conhece, compreende e aplica 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 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, inexatidões 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.

3.3 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 BNMP 2.0.

Sistema Eletrônico de Execução Penal Unificado (SEEU) - Instituído pela Resolução CNJ nº 223/2016 e regulamentado pela Resolução CNJ nº 280/2019, é a ferramenta que centraliza e uniformiza a gestão de processos de execução penal em todo o país, permitindo um trâmite processual mais eficiente e proporcionando a gestão confiável dos dados da população carcerária do Brasil. A DIJUD quantificou o acervo da unidade judiciária, a produtividade dos servidores, relatou as pendências de incidentes a vencer e vencidos identificadas pelo sistema, na data e processos indicados pelo SEEU.

Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP) - O sistema é alimentado por intermédio dos relatórios de inspeções mensais realizadas nos estabelecimentos penais pelos Juízes de Execução Penal, nos termos do artigo 66, inciso VII

da Lei de Execução Penal e de acordo com o estabelecido na Resolução CNJ nº 47/2007. A partir do registro dos formulários de inspeção, os dados informados são consolidados no sistema GEOPRESÍDIOS, de consulta pública, que apresenta dados estruturados acerca da população prisional, dos estabelecimentos e das vagas existentes no sistema penitenciário, por comarca ou seção judiciária. O GMF - Grupo de Monitoramento e Fiscalização Carcerária trouxe informações que constata a alimentação adequada do referido sistema pela Unidade.

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.

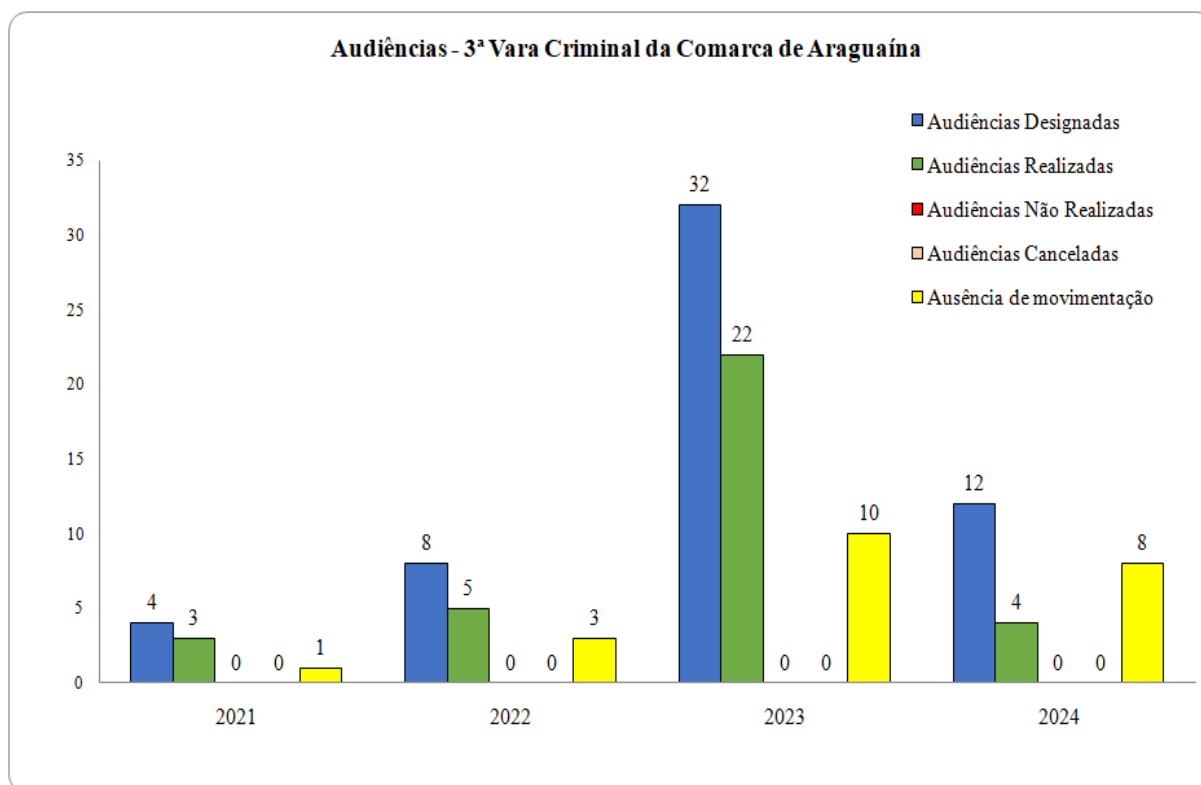
A unidade correccionada, em resposta ao questionário, relatou que alimenta o SISTAC. A este respeito, o GMF informou em seu questionário que há registros no Sistema de Audiência de Custódias.

3.3.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 2 - Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as informações do sistema SEEU, sanando as pendências de incidentes indicadas pelo próprio sistema, certificando nos autos as providências adotadas.

3.4 Gestão de Audiências

Em 2023, a unidade alcançou 69% 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 **33%** (trinta e três) de efetividade, de modo que há necessidade de elaboração de plano de gestão.

Por outro lado, a unidade registrou 08 (oito) 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);

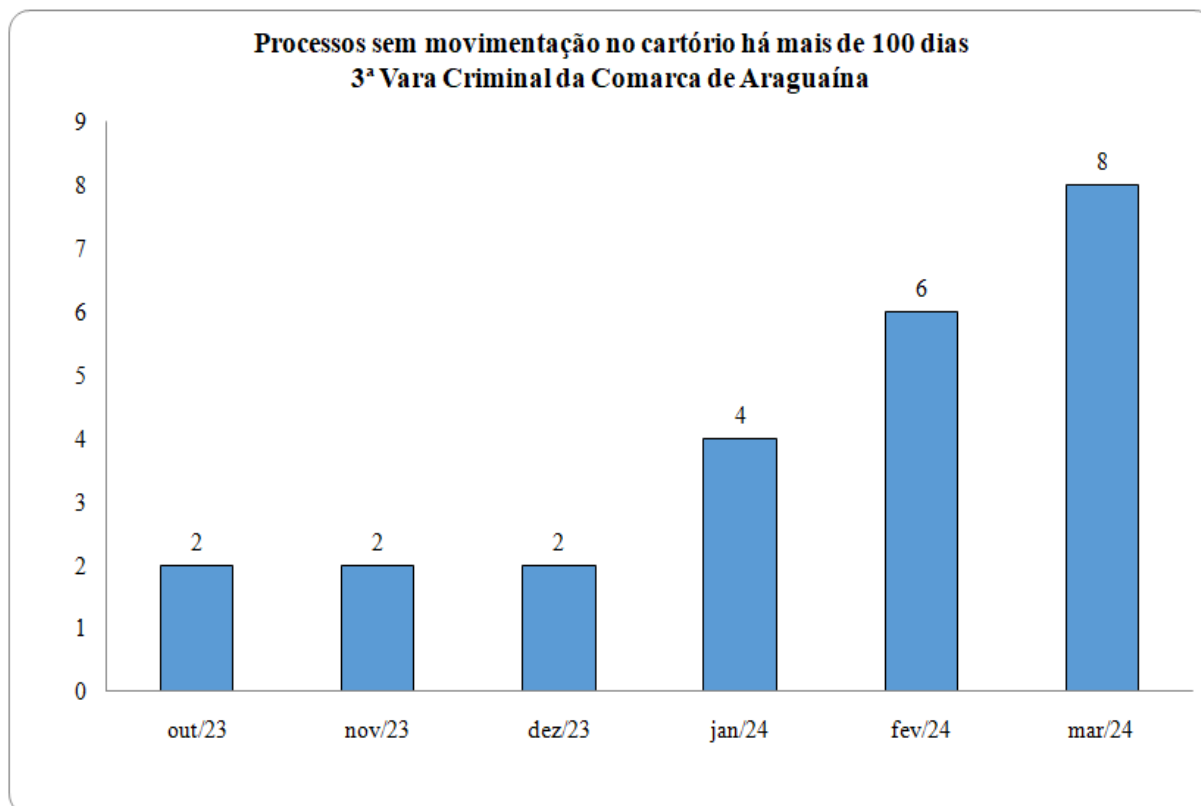
Audiência cancelada - situação que ocorre quanto **uma ou ambas as partes não comparecem ao ato, por não terem sido devidamente intimadas ou não há informação da intimação nos autos** (movimento: AUDIÊNCIA CANCELADA), com juntada de certidão justificando a ocorrência.

3.4.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 3 - Analisar os processos cuja audiência já ocorreu, mas não houve lançamento do movimento respectivo (ausência de movimentação), e providenciar o lançamento pertinente no prazo de 30 dias, atentando-se para a vedação de lançar movimentos em pendências de anos anteriores, conforme informado na reunião correcional.

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: DIVMON. Data corte: 31/03/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, sistema *Qlik Sense*, data corte 08/05/2024, observa-se **05 (cinco)** 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.

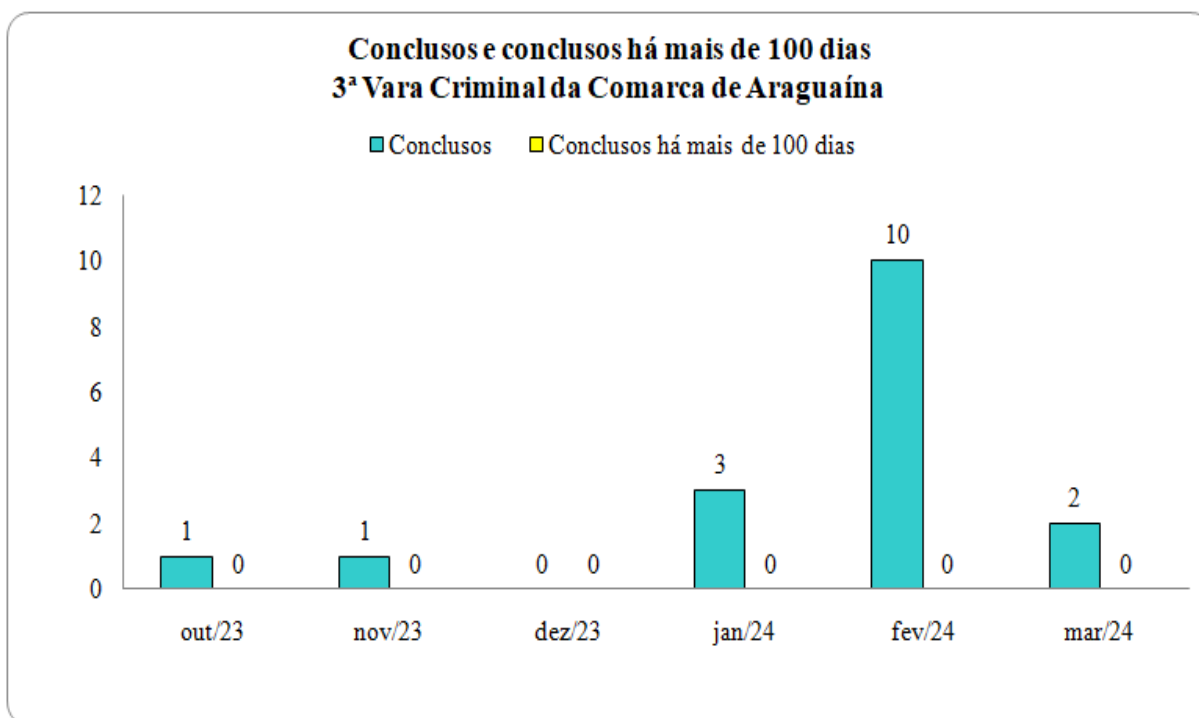
Sobre os processos paralisados que foram analisados pela equipe de correição, o que tem mais tempo paralisado é o processo 0013183-41.2023.827.2706, estando paralisado desde 19/07/2023 (evento 10).

3.5.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 4 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os feitos paralisados há mais de 100 dias em cartório, objetivando zerar e manter zerado os processos nesta condição, certificando nos autos o resultado alcançado.

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: DIVMON. Data corte: 31/03/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, observa-se **0 (zero)** processos nesta condição no dia 08/05/2024.

Registre-se, por oportuno, elogios ao magistrado e aos servidores pelo comprometimento na entrega da prestação jurisdicional.

3.7 Metas do CNJ

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

	2022	2023	2024
Meta 1	66,67%	0,00%	66,67%
Meta 2	NA	NA	125%
Meta 5	100%	ND	100%

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

Quanto ao ano de 2024, em consulta ao *Qlik Sense*, data corte 08/05/2024, a unidade registrou cumprimento integral das metas 2 e 5. Em relação à meta 1, a unidade registrou **75%** de cumprimento, restando o julgamento de 01(um) processo para cumprir integralmente.

3.7.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta.

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 - 3ª 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”.

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.
3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários	Providência nº 2 - Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as informações do sistema SEEU, sanando as pendências de incidentes indicadas pelo próprio sistema, certificando nos autos as providências adotadas.
3.4 Gestão de Audiências	Providência nº 3 - Analisar os processos cuja audiência já ocorreu, mas não houve lançamento do movimento respectivo (ausência de movimentação), e providenciar o lançamento pertinente no prazo de 30 dias, atentando-se para a vedação de lançar movimentos em pendências de anos anteriores, conforme informado na reunião correccional.

3.5 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias	Providência nº 4 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os feitos paralisados há mais de 100 dias em cartório, objetivando zerar e manter zerado os processos nesta condição, certificando nos autos o resultado alcançado.
3.7 Metas do CNJ	Providência nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta.

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 02/08/2024, às 14:36, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Roney Dacio Lopes**, matrícula **353204**, em 13/08/2024, às 14:32, 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 14:37, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.