

Relatório de Correição nº 25/2024 - 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
- 3.7 Outros Achados

4. Conclusão

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

IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO	
Unidade:	Vara de Execuções Fiscais e Ações de Saúde Pública da Comarca de Araguaína
Entrância:	Final
Juíza da Unidade:	Milene de Carvalho Henrique (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 - Vara de Execuções Fiscais e Ações de Saúde Pública**, 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. Ademais a Magistrada exerce outras funções, como a Coordenadoria do CES (Comitê Estadual de Saúde do Tocantins), Coordenadoria do NatJus (Núcleo de Apoio Técnico do Poder Judiciário), bem como é integrante do Justiça 4.0.

Nome do Magistrado ou Magistrada	Atribuição	Outras Funções:
----------------------------------	------------	-----------------

Milene de Carvalho Henrique		(i) Coordenadora CES, Portaria 426/2024
Tempo de exercício na unidade: 16 anos e 11 meses	(x) Titular	(ii) Justiça 4.0
Ato normativo: Decreto Judiciário nº 225/2007		(iii) Coordenadora NatJus

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

Nome do Servidor ou Servidora	Situação Funcional	Função/Cargo Comissionado	Teletrabalho	Dispensa da Frequência	Lotado na Unidade
Carlos Laerte Soares Sousa	Efetivo	Técnico Judiciário/Diretor de Secretaria	Não	Não	Sim
Frederico Gomes da Silva	Comissionado	Assessor	Não	Sim	Sim
Laís Pereira de Jesus	Comissionada	Assessora	Não	Não	Sim
Vanessa Martins de Araújo	Comissionada	Assessora	Não	Sim	Sim
Cleidiana de Passos Silva	Comissionada	Assessora	Não	Sim	Sim
Amauri Sousa Moura	Cedido	-	Não	Não	Sim
André Luiz dos Santos Pinheiro	Cedido	-	Não	Sim	Sim
Antônio Neto Alves Bezerra	Cedido	-	Não	Sim	Sim
Aurélia Matos Brito	Cedida	-	Não	Sim	Sim
Camila Marques Brandão	Cedida	-	Não	Não	Sim
Cornélio Coelho de Sousa	Efetivo	Técnico Judiciário	Não	Não	Sim
Cristiano Fernandes da Silva	Cedido	-	Não	Não	Sim
Enzo Borges Boucinhas	Estagiário	-	Não	Não	Sim
Francisco Albery Fernandes Barros	Cedido	-	Não	Não	Sim
Gabriela Wanderley Rodrigues	Estagiária	-	Não	Não	Sim
Heloísa Negri Sanches	Cedida	-	Não	Não	Sim
Isabel Arruda de Sousa Lobato	Cedida	-	Não	Não	Sim
Jaqueane Maria Diogenes de França	Cedida	-	Não	Não	Sim
Josivony da Silveira Moura	Cedido	-	Não	Sim	Sim
Jucélia de Almeida Pedroso Souza	Cedida	-	Não	Não	Sim
Lanny Ruth Oliveira da Silva	Cedida	-	Não	Não	Sim

Leandro Aparecido Ferreira Lima	Cedido	-	Não	Não	Sim
Lindaumira Neres de Lima	Cedida	-	Não	Sim	Sim
Luanna Lima da Silva	Estagiária	-	Não	Não	Sim
Maiky Leonard Moreira Silva	Cedido	-	Não	Não	Sim
Marcus Vinícius Coelho da Silva	Estagiário	-	Não	Não	Sim
Maria Divina Rosa	Cedida	-	Não	Sim	Sim
Maria Mibielly dos Santos Araújo	Cedida	-	Não	Não	Sim
Maysa Araújo Oliveira	Estagiária	-	Não	Não	Sim
Paulo Victor Ribeiro Amorim Godinho	Estagiário	-	Não	Não	Sim
Rafael Cortes de Sousa	Cedido	-	Não	Não	Sim
Romulo Paulo Rodrigues Nascimento	Cedido	-	Não	Não	Sim
Rute Barbosa Pires	Estagiária	-	Não	Não	Sim
Shayanny Libanio de Moraes Coelho	Estagiária	-	Não	Não	Sim
Solange Alves da Cruz	Cedida	-	Não	Sim	Sim
Thayane Costa Macedo	Cedida	-	Não	Não	Sim
Thayza Carvalho Rodrigues	Cedida	-	Não	Não	Sim
Vadson Ferreira Alencar	Cedido	-	Não	Não	Sim

Indagada sobre o quantitativo atual de servidores, a magistrada titular da unidade judiciária informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **insuficiente**, pois há uma alta demanda e contam com apenas dois servidores efetivos.

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, balcão virtual, telefone fixo, aplicativo de mensagens e telefone móvel, não havendo dificuldades quanto a esta atividade.

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 3 (três) atendimentos pendentes no gabinete e 1 (um) no cartório. Observa-se que o último acesso ao balcão do cartório ocorreu no dia da consulta, 15.04.2024. Entretanto, o último acesso do gabinete ocorreu em 08.05.2023, estando há um ano sem acessar o balcão virtual. Com isso, durante a reunião correcional, a equipe de

correição orientou quanto ao acesso diário ao sistema do Balcão Virtual logo no início do expediente, permanecendo conectado durante o horário regimental.

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 correcionada, o que foi resolvido mediante diligência, conforme quadro a seguir:

Sistema	Usuários Indevidos?	Providência
SEI	Sim	Chamado R79054
Malote Digital	Sim	Chamado R79048
Balcão Virtual	Sim	Chamado R79057
e-Proc	Não	-

No espaço da reunião por videoconferência, os participantes foram informados sobre [Recomendação nº 01/2021/CGJUS](#), que orienta os Magistrados e Chefes de Cartórios para que, imediatamente, excluam ou solicitem a exclusão dos usuários que não estejam vinculados ao seu quadro funcional e para que adotem a rotina de, a cada 30 dias, consultar e excluir os usuários divergentes.

No que diz respeito às exclusões, em se tratando do sistema e-Proc, o gerenciamento pode ser feito diretamente no sistema pelo chefe imediato da unidade. Em relação aos sistemas SEI e Malote Digital, o pedido deve ser realizado pelo chefe imediato, via Service Desk. Nesta senda, determina o art. 3º da [Instrução Normativa nº 2/2012/TJTO](#): "compete ao chefe imediato da unidade administrativa solicitar, via Service Desk, a liberação, alteração ou cancelamento de acesso aos servidores e estagiários hierarquicamente subordinados".

Além de restringir os acessos para o quadro de pessoal efetivamente lotado nas unidades 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 indicou como boas práticas aplicadas em sua rotina:

1. Para agilizar o cumprimento das determinações, algumas movimentações foram automatizadas no sistema e-Proc;
2. Os atos ordinatórios elencados no Art. 82 do Provimento n.º 2/2023 são amplamente aplicados na secretaria para fins de evitar conclusões desnecessárias;
3. A equipe dos Guardiões – para monitoramento dos processos paralisados e evitar que fiquem mais de 70 dias sem movimentações, bem como Guardiões designados para acompanhar determinado localizador;
4. Levantamento de relatórios paralelos ao e-proc para identificar possíveis inconformidades/soluções para o andamento dos processos;
5. Gerenciamento de distribuição de mandados por valor do débito;
6. Reuniões de gestão;
7. Gerenciamento e acompanhamento dos mandados remetidos aos Oficiais de Justiça, para o efetivo cumprimento dos mesmos;
8. Acompanhamento periódico, via relatório, sobre o cumprimento das metas nacionais;
9. Realização de reuniões, via *WhatsApp*, onde é discutido jurisprudências, dentre outros;
10. Resolução do maior número de atos possíveis em um único despacho/decisão;
11. Manutenção de um canal de comunicação aberto com as Fazendas Públicas que são as provedoras das ações em trâmite;

12. Utilização de tecnologias disponíveis e busca constante de novas ferramentas;
13. Utilização de planilhas disponíveis no e-proc para gestão dos processos;
14. Estabelecimento de metas diárias e semanais;
15. Priorização de processos que atendam as metas do CNJ;
16. Manutenção de um canal de comunicação aberto com o Cartório e Central de mandados;
17. Prioridade na realização de reunião de processos;
18. Filtro dos processos de conhecimento para fins de antecipação de julgamento; e
19. Utilização do sistema TRELLO para distribuição, controle e monitoramento de tarefas à equipe.

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:

- Conclusão de processos em localizadores específicos;
- Acompanhamento das metas nacionais semanalmente;
- Realizam reuniões periódicas;
- São observadas as prioridades de atendimento estabelecidas em Lei;
- Priorização do julgamento antecipado dos processos;
- Atendimento ao público por diversos meios (Presencialmente, E-mail institucional, Telefone móvel, Balcão virtual, Telefone fixo, Aplicativo de mensagens); e
- Maioria dos servidores conhecem, compreendem e aplicam as TPU's.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos distribuídos e redistribuídos	6.507	7.010	3.173
Processos julgados	3.515	3.015	3.895
Processos baixados definitivamente	3.530	2.937	3.442
Fonte: DIVMON. Data Corte: 31.03.2024.			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	17.119
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	27.817
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	3
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	0
Fonte: Qlik Sense. Data Consulta: 14.05.2024.	

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

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

3.1 Cadastramento Equivocado

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

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

1. Processos: 00212970320228272706 e 00141603320238272706: processos cadastrados com a classe "Embargos à Execução" e competência "CIVEL/EXECUÇÃO FISCAL". Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua classe retificada para "Embargos à Execução Fiscal";
2. Processos: 00050480620248272706 e 00066823720248272706: 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;

3. Processos: 00062900520218272706, 00134828620218272706, 00046754320228272706, 00102335920238272706 e 00069838120248272706: processos cadastrados com a competência “CIVEL/FAZENDA SAÚDE” e assuntos diversos do ramo do Direito da Saúde. Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua competência ou assuntos retificados.

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 dos servidores conhecem, compreendem e aplicam as Tabelas Processuais Unificadas.

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

Neste sentido, as unidades judiciárias devem se ater ao correto cadastramento e adequada movimentação processual, para que os dados possam ser coletados de forma a demonstrar o trabalho executado no sistema e-Proc, assim como para reflexo nos relatórios do CNJ, conforme preceitua o art. 4º da Portaria Conjunta TJTO nº 6/2023 "Os usuários do sistema e-Proc/TJTO deverão zelar pela correta utilização das classes, assuntos, movimentos e documentos previstos nas tabelas processuais unificadas".

3.1.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 3 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte o seguinte procedimento:

- (i) Conferir os dados de qualificação das partes (nome, cpf, e-mail, telefone e endereço);
- (ii) Fazer a leitura da petição inicial para identificar a CLASSE PROCESSUAL e conferir se foi cadastrado corretamente no sistema 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 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.

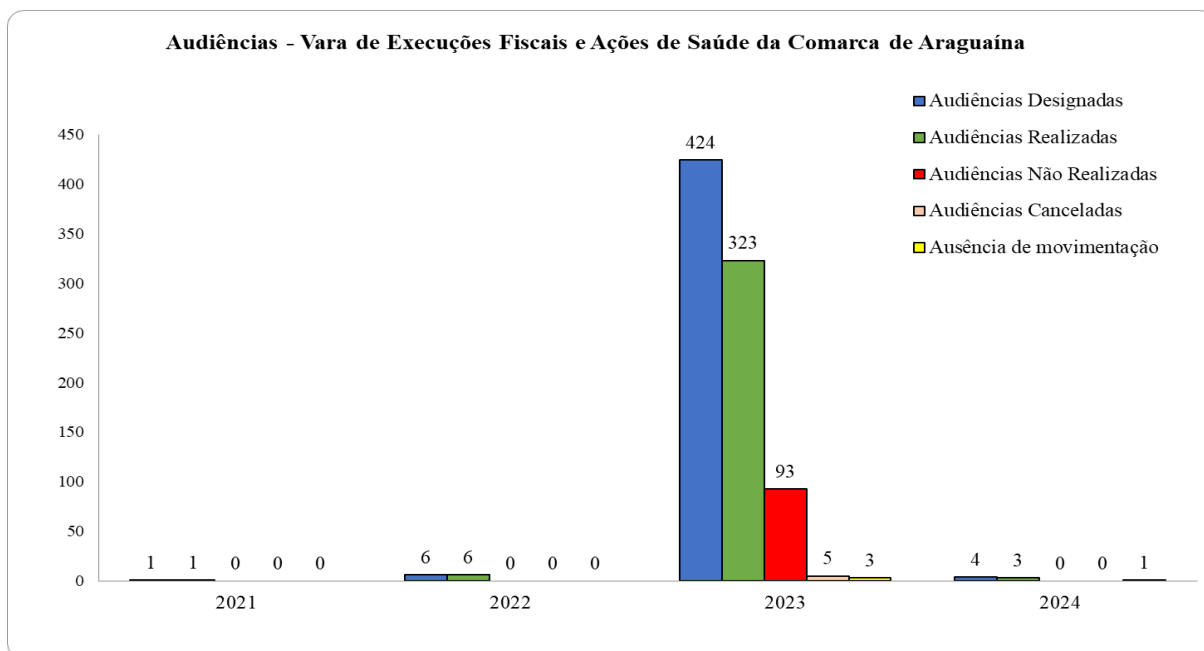
Ocorre que, ao deixar de lançar o ato judicial correto, os magistrados e as magistradas deixariam de computar, em sua produtividade estatística, aquele ato praticado.

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

Analisando o histórico de audiências, observa-se que a unidade manteve **100%** de efetividade em 2021 e 2022. Já em 2023, a unidade realizou um mutirão e designou 424 (quatrocentas e vinte e quatro) audiências e realizou 323 (trezentas e vinte e três) audiências, atingindo **77%** de efetividade.



Fonte: DIVMON. Data corte: 10.04.2024

Em 2024, foram designadas quatro audiências e realizadas três audiências. Porém, a unidade registrou uma audiência com ausência de movimentação, o que impacta negativamente na sua produtividade. Após diligência realizada pela equipe de correição, a unidade certificou o lançamento das movimentações pertinentes.

A unidade registrou 75% de efetividade em 2024. Contudo, em razão do baixo número de designações de audiências não há necessidade de elaboração de plano de gestão.

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 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);

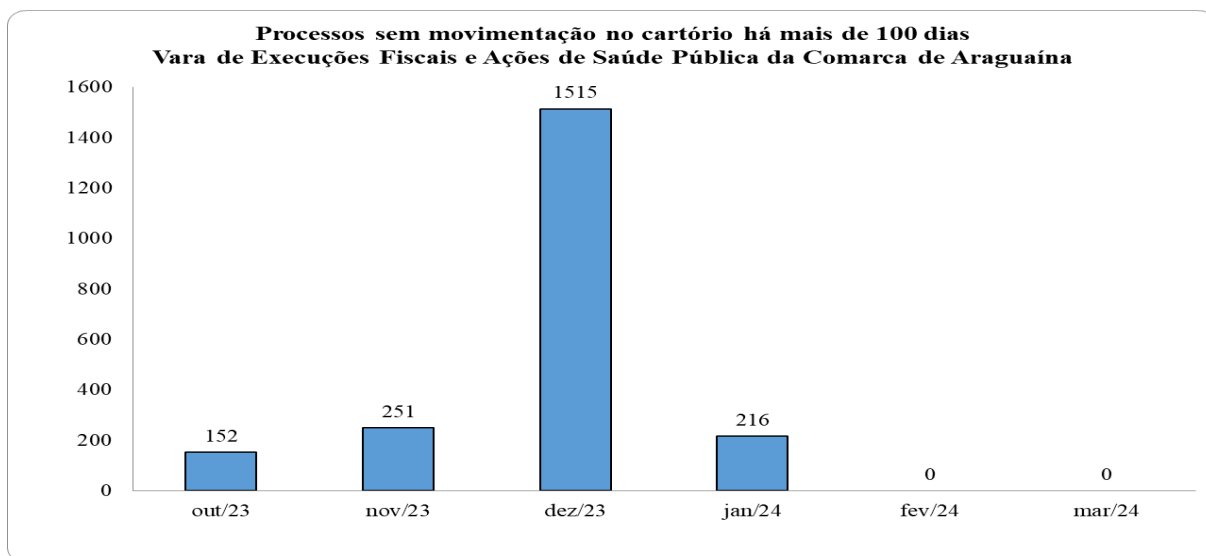
Audiência cancelada - situação que ocorre quando **uma ou ambas as partes não comparecem ao ato, por não terem sido devidamente intimadas ou não há informação da intimação nos autos** (movimento: AUDIÊNCIA CANCELADA), com juntada de certidão justificando a ocorrência.

3.3.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 4 - 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.

3.4 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, em consulta ao *Qlik Sense*, data corte 14.05.2024, observa-se que há 3 (três) processos nesta condição, a saber: 00104019520228272706, 00113022920238272706 e 00206005020208272706. É 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 (00104019520228272706) é uma Ação de Execução Fiscal, estando

paralisado aguardando devolução de carta precatória, desde 18.01.2024.

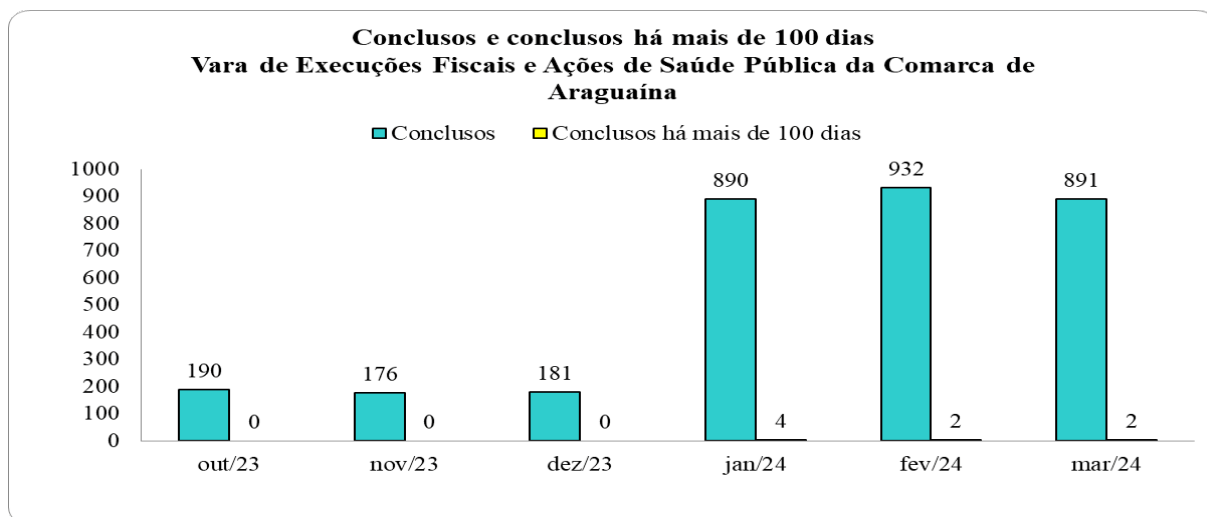
Ainda tratando da amostragem de processos analisados, não foi identificado o cadastro de movimento processual com fins meramente protelatório.

3.4.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 2 - 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.

3.5 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, observa-se que não há **nenhum** processo nesta condição no dia 15.05.2024.

3.6 Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, observa-se que em 2023 a unidade cumpriu integralmente as metas 1, 2, 4 e 5, conforme se observa do quadro abaixo:

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	95,72%	100,54%	39,39%
Meta 2	116,38%	117,99%	106,69%
Meta 4	166,67%	153,85%	NA
Meta 5	100,00%	100,00%	50,13%
Meta 10	ND	66,67%	0,00%
Meta 12	0,00%	NA	NA

Fonte: DIVMON. Data consulta: 08.04.2024.

Conforme o gráfico acima, a unidade registrou 66,67% de cumprimento da Meta 10 em 2023 e 0,00% em 2024. Ao analisar tais dados, a equipe de correição realizou consulta ao sistema *Qlik Sense* para identificar quais processos estavam cadastrados com esse tipo de assunto, uma vez que a unidade correccionada não possui competência para julgar ações ambientais, momento em que constaram os seguintes processos: 00061183420198272706, 00182240420148272706, 50012821120118272706 e 50210444220138272706.

Após consulta ao sistema e-Proc, verificou-se que os quatro processos acima identificados são da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Araguaína. Desta forma, a equipe de correição entrou em contato com a ASEST a fim de verificar a inconsistência das informações, oportunidade em que fomos informados da existência do processo SEI 24.0.000004980-4, o qual trata da parametrização da Meta 10/2023.

Neste sentido, foi esclarecido que após a atualização da meta 10/2023, os referidos processos não constarão mais como sendo da Vara de Execuções Fiscais e Ações de Saúde, mas sim da 1ª Vara da Fazenda Pública, de modo que não há necessidade de providência neste relatório.

Relativamente ao ano de 2024, em consulta ao *Qlik Sense*, data corte 14/05/2024, a unidade registrou o índice de 42,62% de cumprimento na Meta 1, restando o julgamento de 140 (cento e quarenta) processos para atingir 100%. Quanto a meta 5, apontou 55,90% de cumprimento.

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 106,69% 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 três processos nesta condição: 50003433620088272706, 50002686020098272706 e 50003488720108272706, conforme processo 24.0.000003769-5, evento 5796845.

3.6.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 3 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1, bem como as baixas em processos referentes a meta 5, ambas de 2024, com finalidade de atingir 100% de cumprimento das metas.

Providência nº 4 - Priorizar o impulsionamento dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há mais de 14 anos, com a finalidade julgá-los até o dia 19/12/2024, com monitoramento mensal por esta Corregedoria.

Providência nº 5 - 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.

3.7 Outros Achados

Durante a reunião de correição, a Magistrada solicitou informações quanto ao artigo 12 da Portaria Conjunta nº 11, de 09 de abril de 2021, pois o *caput* menciona as formas de citação e intimação pelos meios lá indicados, porém § 2º cita apenas a intimação quando fala dos modos que se considera intimado, sem mencionar quais modos se considera citado, o que gera dúvidas quanto à aplicação ou não do § 2º nos casos de citação. Vejamos:

Art. 12 Nos casos em que cabível a citação e a intimação pelo correio, por oficial de justiça ou pelo escrivão ou chefe de secretaria, fica autorizada a prática de atos de comunicação processual mediante o emprego de ferramentas de mensagem instantânea como WhatsApp, Telegram, Signal, Facebook, Instagram, correio eletrônico (e-mail), mensagem de texto, telefone e outros que se valham dos sistemas de comunicação telefônica, informática ou telemática, tudo com certidão nos autos, instruída com *print* de telas de aplicativos de mensagens.

§ 1º Cumprido o ato, o servidor responsável lavrará certidão diretamente no eProc, podendo juntar, quando for o caso, arquivos digitais pertinentes à diligência..

§ 2º Considerar-se-á realizada a intimação, dentre outros critérios, quando o aplicativo demonstrar que a mensagem foi devidamente entregue, sem necessidade de comprovação da leitura.

§ 3º A certidão, dentre outros elementos, deverá conter informação objetiva sobre a identificação do destinatário e que assegure que tenha tomado conhecimento do seu conteúdo sobre o teor da comunicação realizada para a transmissão do mandado judicial..

§ 4º Se não houver a entrega da mensagem no prazo de 03 (três) dias, o servidor providenciará a comunicação processual por outro meio idôneo, o que deverá ser consignado na certidão respectiva..

§ 5º A contagem dos prazos obedecerá ao estabelecido na legislação de regência.(grifo nosso).

O Coordenador da CPLAN informou que tanto a citação quanto a intimação pode ser feita por meio de comunicações eletrônicas, mas há a necessidade de ser inequívoca e que o §2º indica uma situação em que a intimação é inequívoca.

Após as discussões sobre o tema, para que haja segurança para a magistrada, e tendo em vista tratar-se de Portaria Conjunta, o Coordenador da CPLAN sugeriu que tais dúvidas fossem encaminhadas à assessoria da Corregedoria Geral (art. 13, III, do RI-CGJUS), a fim de promover estudo sobre a norma, bem como a análise de possível necessidade de adequação ou não.

3.7.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 6 - Dar ciência à Assessoria da Corregedoria Geral da Justiça sobre o questionamento da magistrada, conforme apontado no tópico 3.7 do Relatório de Correição.

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 - Vara de Execuções Fiscais e Ações de Saúde Pública, 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”.
3.3 Gestão de Audiências	Recomendação nº 4 - 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.

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.
3.4 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias	Providência nº 2 - 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 Metas do CNJ	Providência nº 3 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1, bem como as baixas em processos referentes a meta 5, ambas de 2024, com finalidade de atingir 100% de



	cumprimento das metas. Providência nº 4 - Priorizar o impulsionamento dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há mais de 14 anos, com a finalidade julgá-los até o dia 19/12/2024, com monitoramento mensal por esta Corregedoria. Providência nº 5 - 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.
3.7 Outros Achados	Providência nº 6 - Dar ciência à Assessoria da Corregedoria Geral da Justiça sobre o questionamento da magistrada, conforme apontado no tópico 3.7 do Relatório de Correição.

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 **Angela Maria Fornari**, matrícula **208163**, em 02/08/2024, às 14:45, 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 14:11, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.