

Relatório de Correição nº 46/2024 - 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:	1ª Vara Cível da Comarca de Itacajá
Entrância:	Inicial
Juíza da Unidade:	Luciana Costa Aglantzakís (respondendo em substituição automática)
Período da Correição:	Junho e Julho 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 Itacajá - 1ª Vara Cível**, abrangendo as questões administrativas da referida unidade, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correição

A presente correição tem os seguintes objetivos:

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

1.2 Metodologia

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

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

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

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

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

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

1.3 Conceitos Relevantes

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

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

Providência - É a proposta de ação que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, precisa ser adotada para solucionar ou minimizar uma determinada situação ou, ainda, demonstrar a adoção de providências para evitar nova ocorrência futura.

2. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

2.1 Quadro de Pessoal

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

Nome da Magistrada	Atribuição	Outras Funções:
Luciana Costa Aglantzaki Ato normativo: Instrução Normativa nº 6 de março de 2024.	(x) Respondendo em substituição automática	(x) Titular da Vara Cível da Comarca de Pedro Afonso, conforme Decreto Judiciário nº 38/2012, de 17/02/2012; (x) Coordenadora do Centro Judiciário de Soluções de

		Conflitos e Cidadania – CEJUSC da Comarca de Pedro Afonso, conforme Portaria nº 2430, de 22 de junho de 2016; (x) Diretora do Foro da Comarca de Itacajá, conforme IN nº 6 de março de 2024; (x) Juíza Eleitoral substituta da 33ª Zona Eleitoral, do município de Itacajá, nos termos da Portaria nº 1.113/2022, de 21/12/2022; (x) Juíza Eleitoral Substituta da 23ª Zona Eleitoral do Município de Pedro Afonso - TO, conforme Portaria nº 11/20/2022, de 27 de dezembro de 2022; (x) Coordenadora do CEJUSC da Comarca de Itacajá, com fulcro na Instrução Normativa nº 6 de março de 2024.
--	--	--

Comparando o quadro de pessoal informado pela unidade com aquele constante do eGesp, constata-se uma 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
Arthur Oliveira de Castro	Comissionado	Chefe de Secretaria	Não	Não	Sim
Edvan Pereira Maciel	Cedido	-	Não	Não	Sim
Gildeones da Silva Paixão	Cedido	-	Não	Não	Sim
Rogério Porto dos Reis Guedes	Cedido	-	Não	Não	Sim
Taina Brasil Nunes	Comissionado	Assessora Jurídica	Não	Sim	Sim
Willy Teixeira Matos	Comissionado	Assessor Jurídico	Não	Sim	Sim
Alicy Neves Vieira Barbosa	Estagiário	-	Não	Não	Não (Vara Criminal)
Lucas Lopes Ribeiro	Estagiário	-	Não	Não	Sim
Marcela Theodoro dos Santos	Estagiário	-	Não	Não	Não (Gabinete do Juiz)

Em relação ao quadro acima, importante esclarecer que por ser Comarca de entrância inicial, juízo único, os servidores atuam em diversas competências. Podemos citar como exemplo as

estagiárias Alicy Neves Vieira Barbosa e Marcela Theodoro dos Santos, lotadas na 1ª Vara Criminal e Gabinete, respectivamente, que atuam em todas as competências, assim como os demais servidores.

Indagada sobre o quantitativo atual de servidores, a unidade judiciária informou durante a reunião correcional que o quadro funcional é **insuficiente**, o que corrobora com o inserido pela unidade em resposta ao questionário, no item Melhoria Contínua, ao mencionar o quantitativo insuficiente de servidores e a alta demanda como as principais dificuldades enfrentadas pela unidade. A magistrada responsável pela unidade pontuou a necessidade de mais servidores, bem como ressaltou quanto ao número elevado de processos em confronto com a agilidade que o jurisdicionado sempre espera. Por fim, reforçou a necessidade de no mínimo mais um assessor jurídico.

O servidor Arthur Oliveira de Castro citou como agravante o fato da servidora cedida pelo Município ter sido devolvida ao órgão de origem e não haver reposição. Na oportunidade, o servidor fez menção da necessidade de um telefone sem fio para a Unidade, como forma de agilizar os atendimentos, vez que o telefone da unidade é fixo. A este respeito, conforme orientação da equipe de correição, a unidade correcionada instaurou o processo SEI 24.0.000015465-9 para resolução desta situação, não havendo necessidade de outras providências neste relatório.

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 de maneira presencial, por e-mail pessoal e institucional, telefone fixo e móvel, aplicativo de mensagens e balcão virtual, havendo as seguintes dificuldades quanto a esta atividade: a falta de servidores e/ou capacitação dos servidores terceirizados para realizarem uma triagem desse tipo de atendimento.

Em relação ao Balcão Virtual, a 1ª Vara Cível possui 20 (vinte) atendimentos pendentes em cartório e 3 (três) em gabinete. Observa-se que o último acesso ao balcão do cartório ocorreu em 17/06/2024, três dias antes da consulta, enquanto o do gabinete ocorreu no dia 19/06/2024, um dia antes da consulta (20.06.2024). Neste ponto, durante a reunião por

videoconferência, a unidade esclareceu que foi em razão da semana de audiências.

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	SEI nº 24.0.000012927-1
Malote Digital	Sim	SEI nº 24.0.000012927-1
Balcão Virtual	Sim	SEI nº 24.0.000012927-1
e-Proc	Sim	SEI nº 24.0.000012927-1

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

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

Além de restringir os acessos para o quadro de pessoal efetivamente lotado nas unidades correccionadas, é imprescindível que haja verificação rotineira se os acessos dos sistemas estão

de acordo com os cargos exercidos pelos servidores e estagiários.

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: "*A realização dos Círculos Restaurativos para Prevenção de Conflitos envolvendo Povos Indígenas, que já percorreu 23 aldeias das 42 que serão alcançadas pelo projeto*".

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 07 métodos de atendimento ao público, com observância às prioridades estabelecidas em Lei;
2. Utiliza localizadores específicos para conclusão, com critério de urgência, matéria e fase processual;
3. Quanto às metas do CNJ os julgamentos são priorizados com acompanhamento de duas a três vezes por mês, mediante Relatório do sistema e-Proc e Plataforma Estatística no site do TJTO;
4. Realiza reuniões periódicas da magistrada com assessoria ou servidoras/servidores para tratar do desempenho da unidade;
5. Audiências pautadas por matéria e urgência;
6. Servidores apresentando nível satisfatório de conhecimento em relação ao Provimentos 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	1.671	1.438	1.200
Processos julgados	745	1.618	1.775
Processos baixados definitivamente	553	1.233	1.602
Fonte: DIVMON. Data Corte: 05/06/2024			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	1.449
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	4.599
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	28
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	4
Fonte: Qlik Sense. Data Corte: 09/07/2024	

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 impropriedades **já sanadas**. Vejamos alguns exemplos:

a) 00017228920218272723, 50000250220088272723, 00000367220158272723, 00007165720158272723, 00004555820168272723, 00005748220178272723, 00005903620178272723, 00011357220188272723, 00013660220188272723, 00000415520198272723, 00024579320198272723, 00025497120198272723, 00020358420208272723, 00021207020208272723, 00023415320208272723, 00030741920208272723, 00031192320208272723, 00000028720218272723: processos cadastrados com a classe "Ação de Alimentos de Infância e Juventude" (Cód. CNJ 1389) e competência "FAMÍLIA E SUCESSÕES". Ocorre que, a classe 1389 é vinculada aos "PROCEDIMENTOS DE INFÂNCIA E JUVENTUDE", conforme

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

b) 00021290320188272723, 00000371820198272723, 00015398920198272723, 00021902420198272723, 00021910920198272723, 00024466420198272723, 00025869820198272723, 00027867120208272723, 00001154120218272723, 00007699120228272723, 00012696020228272723, 00004967820238272723, 00007184620238272723, 00009860320238272723, 00000876820248272723, 00002877520248272723, 00002911520248272723 e 00004583220248272723: processos cadastrados com a classe “Guarda de Infância e Juventude” (Cód. CNJ 1420) e competência “FAMÍLIA E SUCESSÕES”. Ocorre que, a classe 1420 é vinculada aos “PROCEDIMENTOS DE INFÂNCIA E JUVENTUDE”, conforme disciplina a Tabela Processual Unificada do Poder Judiciário (TPU/CNJ). Recomenda-se a análise e conferência dos processos, para se for o caso, ter sua classe retificada para “Guarda de Família” (Cód. CNJ 14671).

c) 00011803720228272723 e 00003122520238272723 : processos cadastrados com a classe “1401-Adoção”. Considerando que a TPU/CNJ, em 31/03/2023, publicou nova versão para criar as classes “15191-Adoção pelo Cadastro”, 15192-Adoção Fora do Cadastro” e “15193-Adoção Fora do Cadastro c/c Destituição do Poder Familiar”, todas filhas da classe “1401-Adoção”, recomenda-se retificar as classes dos processos listados para uma das classes 15191, 15192 ou 15193.

d) 00014430620218272723, 00016154520218272723, 00017228920218272723, 00000966420238272723, 00003044820238272723, 00009055420238272723 e 00003414120248272723: processo cadastrado com o assunto "Exoneração" (Cód. CNJ 5787) e classe diversa de “Procedimento Comum Cível”. Ocorre que Tabela Processual Unificada do Poder Judiciário (TPU/CNJ) informa que o assunto exoneração de alimentos deve ser tratado como assunto do procedimento ordinário. Recomenda-se a análise e conferência dos processos, cadastrados com classe diversa, para se for o caso, ter sua classe retificada para "Procedimento Comum Cível" (Cód. CNJ 7) ou ainda, ter o assunto retificado para o assunto correspondente aos pedidos da petição inicial.

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

Importante ressaltar que a unidade informou que maioria dos servidores e servidoras 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 identificou as seguintes impropriedades **já sanadas**:

a) 00001517820248272723: trata-se de processo de conhecimento baixado apenas com o movimento “Decisão - Declaração - Incompetência” (Cód. CNJ 941). Após o movimento do Magistrado “Decisão - Declaração - Incompetência”, o servidor deverá registrar o movimento “Remessa - por declínio de competência entre instâncias do mesmo tribunal” (Cód. CNJ 123) e, em seguida, “Baixa Definitiva”. Assim, o processo será contabilizado no relatório de "Processos que saíram da meta por remessa ao tribunal". Recomenda-se para as próximas movimentações, seja utilizada a regra mencionada acima, de acordo com a situação do processo.

b) 00001188820248272723: trata-se de processo com "Decisão - Cancelamento da Distribuição" sem movimento de servidor de “Cancelada a Distribuição”. Destaca-se que os processos em que o Magistrado proferir o movimento “Decisão - Cancelamento da distribuição”, logo após o servidor deverá lançar o movimento “Cancelada a Distribuição”, para identificar que o processo foi encerrado por cancelamento da Distribuição. Recomenda-se para as próximas movimentações, seja utilizada a regra mencionada acima.

c) 00020959120198272723, 00023960420208272723, 00004306920218272723, 00001402020228272723, 00002172920228272723, 00007100620228272723, 00009985120228272723, 00012652320228272723, 00002655120238272723, 00003451520238272723 e 00007739420238272723: - Trata-se de processos de conhecimento que receberam despacho/decisão de suspensão, porém não possuem o subsequente lançamento do movimento de suspensão. Isto é, processos que possuem despacho/decisão de suspensão, mas não têm o movimento correspondente lançado, não serão considerados para o cumprimento das metas. Recomenda-se a análise dos processos para regularização da movimentação processual.

d) 00054245820178272731 Trata-se de processo da classe Monitória (Cód. CNJ 40) que recebeu “Decisão - Conversão - Monitória em Execução de Título Judicial (Cód. CNJ 12164)”, porém não houve evolução da classe. Recomenda-se evoluir a classe a fim de regularizar a movimentação processual.

e) 50001668420098272723 – Trata-se de processo de conhecimento, remetido ao TRF sem a movimentação de “Remessa Externa - em grau de recurso - TRF (Cód. CNJ 123)”. Recomenda-se a análise do processo para regularização da movimentação processual. Esclarece-se que unidades judiciais com processos de conhecimento pendentes de julgamento há 14 anos ou mais (autuados em 2010 ou antes) impactam o Tribunal no cumprimento da Meta 2 de 2024.

f) 00007435920238272723, 00007011020238272723, 00007427420238272723, 00003131020238272723, 00008414420238272723, 00002127020238272723 e 00027194320198272723 - Tratam-se de processos com a classe "Petição Cível" (Cód. CNJ 241) com movimento de Decisão - Suspensão ou Sobrestamento - Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (Cód. CNJ 12098). A classe 241 não é considerada uma classe de conhecimento para fins de metas nacionais. Isto é, as suspensões nessa classe não serão pontuadas para o cumprimento das metas. Recomenda-se analisar os processos para verificar se é o caso de retificação da classe ou correção da movimentação processual.

Dos processos analisados pela equipe de Correição, não foram encontradas outras 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.

3.2.1 Proposta de Encaminhamento

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

3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários

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.

Sistema Nacional de Adoção (SNA) - Por sua vez, no que diz respeito ao Sistema Nacional de Adoção (SNA), conforme informações prestadas pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA, verifica-se que a unidade correccionada apresenta processos com pendências de cadastro no referido sistema. São eles: 00003122520238272723 (classe: Adoção) e 00012323320228272723 (classe: Pedido de Medida de Proteção).

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

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

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

Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL) - Conforme noticiado pela Coordenadoria de Infância e Juventude (CIJ), a unidade correccionada **não** alimenta regularmente o sistema, apresentando informações desatualizadas, vejamos:

Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL Comarca de Itacajá					
Para a realização da análise, foi gerado o relatório do CNACL em 12/06/2024 e posteriormente foi realizada a comparação com os processos no sistema eproc. A análise é a seguinte:					
Número da guia	Adolescente	Tipo Guia	MSE	Processo	Situação
1012082017	Wellington Rodrigues Moraes	Internação Provisória (Medida Cautelar)	-	0000351-32.2017.8.27.2723	Desatualizada - Medida cumprida
149382019149	Emanuel Soares Fernandes	Execução Provisória	PD	0001599-96.2018.8.27.2723	Desatualizada - Transitado e julgado (atingiu a maior idade)
Legenda da Medida Socioeducativa - MSE:					
LA - Liberdade assistida					
PD - Prestação de serviços à comunidade					
S - Semiliberdade					
IS - Internação sem atividades externas					
Observação: No caso de existirem guias desatualizadas a comarca deverá proceder à respectiva atualização ou baixa no sistema CNACL.					

Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos (CNIUPS) - É um cadastro nacional desenvolvido pelo CNJ que objetiva estabelecer parâmetros nacionais para a uniformização dos procedimentos de inspeção judicial das unidades socioeducativas do meio fechado e dos programas/serviços do meio aberto que compõem o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Neste ponto, conforme informando pelo GMF, a Comarca de Itacajá não possui Unidade de Internação ou Semiliberdade.

Outrossim, conforme SEI nº 24.0.000011927-6, a magistrada certificou a conclusão do cadastramento e inspeções realizadas nas Unidades e Programas Socioeducativos dos municípios de Itacajá, Centenário, Recursolândia e Itapiratins.

A alimentação dos cadastros nacionais é de observância obrigatória, conforme o art. 7º da Resolução CNJ nº 77, de 2009:

Art. 2º-A Nas inspeções semestrais realizadas nos programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, deverá o juiz preencher formulário eletrônico do CNJ, disponível no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos (CNIUPS) e anexo a esta resolução, até o dia 10 do mês seguinte ao semestre em referência.

§ 1º Os semestres serão necessariamente os períodos de janeiro a junho e de julho a dezembro.

(...)

Art. 7º-A Os juízes das Varas da Infância e da Juventude devem, no exercício da respectiva competência, zelar pelo preenchimento integral do CNIUPS e do CNACL, cabendo à Corregedoria-Geral de Justiça a fiscalização deste preenchimento. Parágrafo único. O magistrado deverá providenciar a imediata baixa da Guia junto ao CNACL logo após a prolação de decisão que revogue a medida cautelar de internação provisória ou extinga a medida socioeducativa.

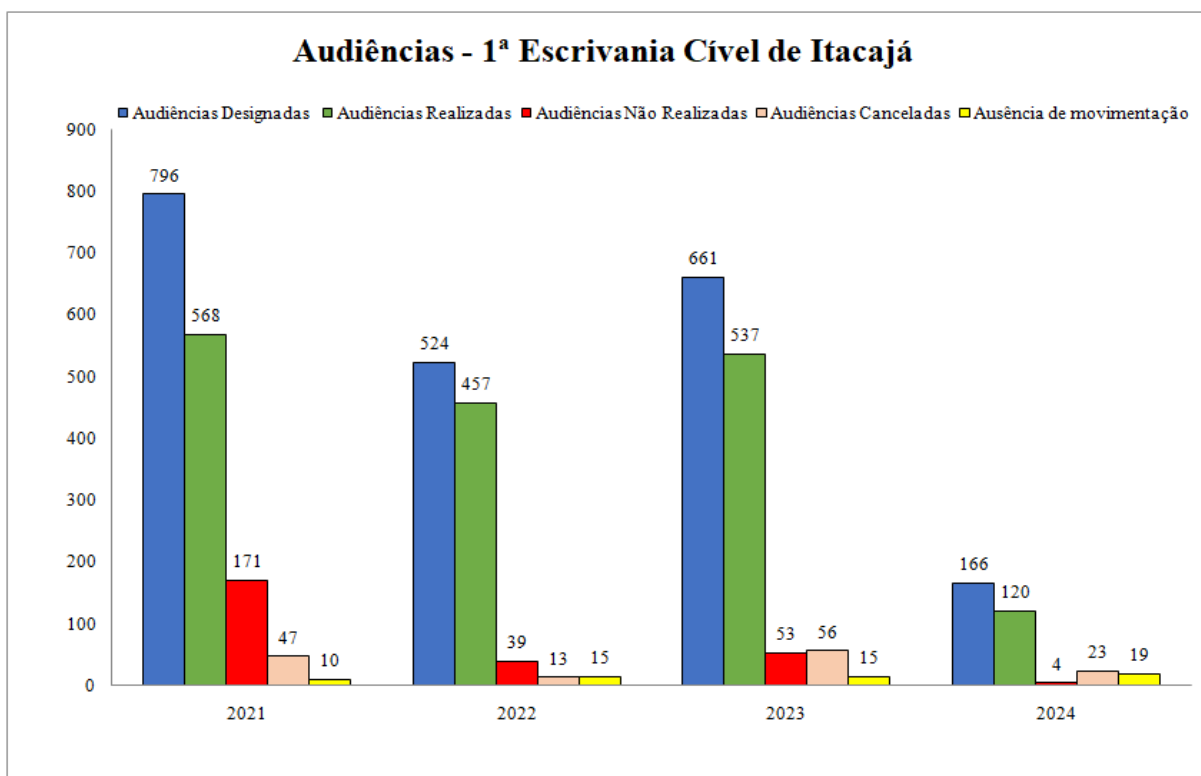
3.3.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 2 - Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as informações dos sistemas

SNA e CNACL, conforme as informações prestadas pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção da Corregedoria-Geral da Justiça e pela Coordenadoria de Infância e Juventude CIJ/GMF, certificando nos autos as providências adotadas.

3.4 Gestão de Audiências

Em 2023, a unidade alcançou 88,76% de efetividade. Analisando o histórico de audiências, observa-se uma manutenção no percentual de efetividade das audiências:



Fonte: DIVOMN. Data corte: 14/06/2024

Em 2024, a unidade alcançou **83,92%** de efetividade, de modo que não há necessidade de elaboração de plano de gestão.

Por outro lado, a unidade registrou 19 (dezenove) processos com ausência de movimentação de audiência no ano de 2024, o que impacta negativamente na sua produtividade. Após diligência realizada pela equipe de correição, a unidade certificou o lançamento das movimentações pertinentes.

Importa registrar que o NUPARA informou acerca da inviabilidade de editar os movimentos de audiências de anos anteriores ao ano corrente, conforme orientações pontuadas no SEI [20.0.000017302-0](#), evento [3412655](#).

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

seguinte forma:

Audiência realizada - 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);

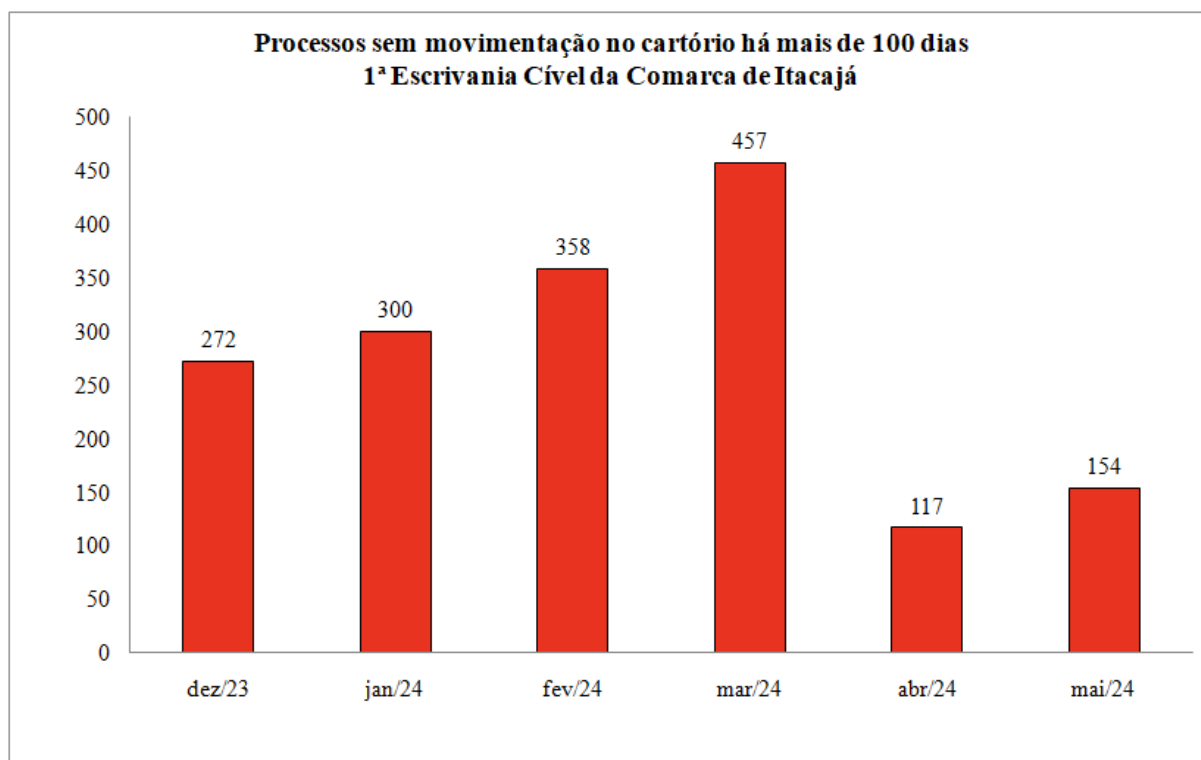
Audiência cancelada - situação que ocorre quando **uma ou ambas as partes não comparecem ao ato, por não terem sido devidamente intimadas ou não há informação da intimação nos autos** (movimento: AUDIÊNCIA CANCELADA), com juntada de certidão justificando a ocorrência.

3.4.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 5 - 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 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: 31/05/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, observa-se **28 (vinte e oito)** processos nesta condição no dia 09/07/2024, sendo necessário que a unidade impulse esses processos e todos aqueles que vierem a entrar na lista dos paralisados há mais de 100 dias.

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

Sobre os processos paralisados que foram analisados pela equipe de correição, o que tem mais tempo paralisado é um Cumprimento de Sentença - Ação de Alimentos - Autos nº 00013816820188272723 (evento 33), estando paralisado aguardando cumprimento de decisão desde 14/11/2023.

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

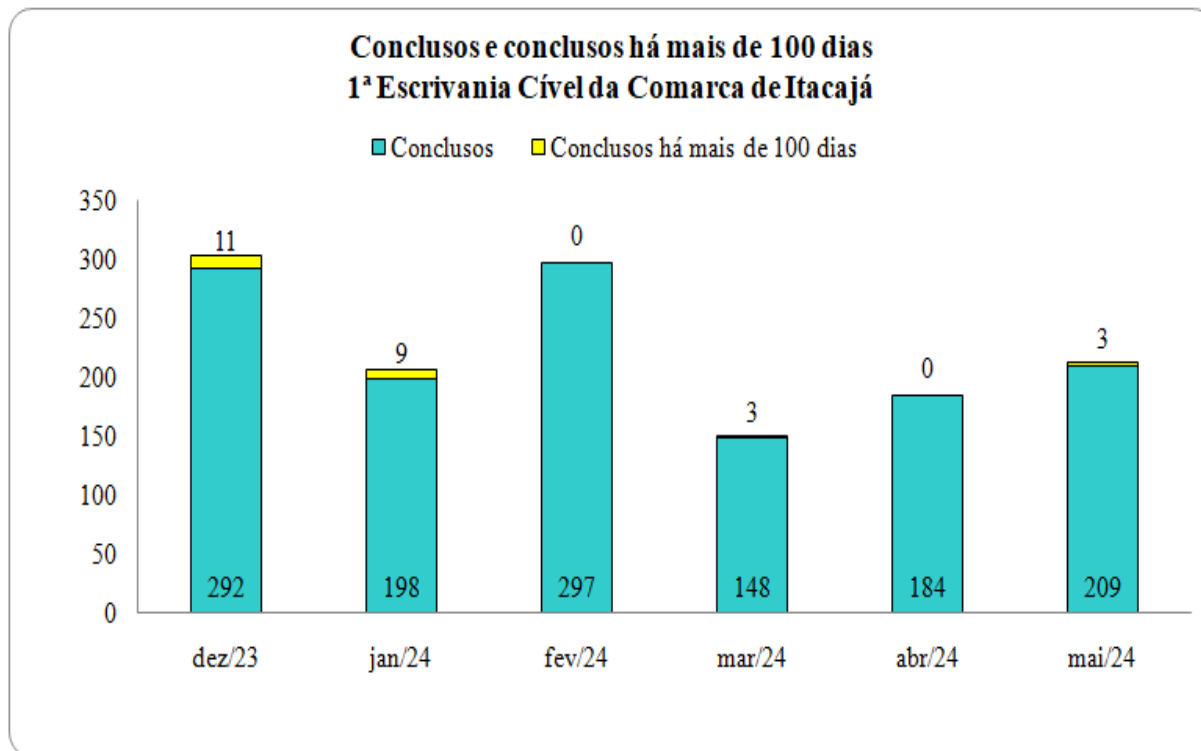
3.5.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 3 - 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: 31/05/2024

Após diligência realizada pela equipe de correição, observa-se **04 (quatro)** processos nesta condição no dia 09/07/2024, sendo necessário que a unidade impulse esses processos e todos aqueles que vierem a entrar na lista dos conclusos há mais de 100 dias.

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

Sobre os processos paralisados que foram analisados pela equipe de correição, o que tem mais tempo paralisado é uma Ação Anulação de Negócio Jurídico nº 00021089020198272723 (evento 89), estando concluso para julgamento desde 15/03/2024.

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

3.6.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 4 - 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.

3.7 Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, observa-se que em 2023 houve cumprimento integral pela unidade correccionada das metas 1, 2 e 5. Ademais, registrou cumprimento da meta 2 JE em 99,6%, meta 4 em 41,03% e meta 11 em 72,58%, conforme se observa do quadro abaixo:

1ª Escrivania Cível da Comarca de Itacajá			
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	167,96%	212,97%	106,22%
Meta 1 - Juizado Especial	ND	ND	362,5%
Meta 2	99,72%	100,88%	105,88%
Meta 2 - Juizado Especial	119,05%	99,6%	101,71%
Meta 4	47,62%	41,03%	71,01%
Meta 5	100%	100%	65,12%
Meta 8 - Violência Doméstica	NA	NA	NA
Meta 8 - Feminicídio	NA	NA	NA
Meta 10	NA	ND	114,29%
Meta 11	70,31%	72,58%	72,65%
Meta 12	0%	NA	NA

Fonte: DIVMON. Data corte: 11/06/2024

Relativamente ao ano de 2024, houve cumprimento integral das metas 1, 1JE, 2, 2JE e 10. Já nas metas 4 e 11 registrou 71,01% e 72,65%, respectivamente, restando o julgamento de 2 (dois) e 3 (três) processos, nesta ordem, para cumprir integralmente.

Quanto a meta 02/2024, a unidade registrou cumprimento integral. 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 5 (cinco) processos nesta condição: 50000476020088272723, 50000383020108272723, 50000582120108272723, 50001665020108272723 e 50001751220108272723, conforme processo 24.0.000003769-5, evento 5796845.

No tocante a meta 5, atingiu 65,12% 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.

3.7.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente às metas 4 e 11, com finalidade de atingir 100% de cumprimento.

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 - Priorizar o impulsionamento dos processos julgados e pendentes de baixa, para cumprimento de 100% da Meta 5/2024. Observar a relação desses processos disponibilizados no sistema eProc, relatórios "*Processos Julgados Pendentes de Baixa - Conclusão Ativa (Gabinete) - Vara*" e "*Processos Julgados Pendentes de Baixa - Sem Conclusão Ativa (Cartório) - Vara*" e, quando cabível, realizar um dos movimentos de baixa relacionados na Cartilha NUPARA (SEI 24.0.000005957-5, evento 5822533).

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 Itacajá - 1ª Vara Cível, 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 e-Proc; (iii) Consultar o glossário da CLASSE PROCESSUAL como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir os cadastramentos processuais equivocados. (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php); (iv) Conferir se há correlação entre a CLASSE PROCESSUAL e o ASSUNTO PRINCIPAL cadastrado, bem como se trata de processo com tramitação prioritária e se há tutela de urgência (petição urgente), fazendo as retificações devidas na autuação via movimento “Retificar Autuação”. Obs: Muitos processos são distribuídos com a indicação de “petição urgente” sem sequer haver pedido de tutela de urgência, situação que enseja a retificação da autuação antes de se lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”. (v) Concluídos os procedimentos de conferência acima descritos, lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”.
3.2 Movimentação Processual Equivocada	Recomendação nº 4 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a consulta ao glossário da TPU relativamente aos movimentos processuais que forem lançados pela primeira vez pelo usuário no sistema eProc, como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir as movimentações processuais equivocadas (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php).
3.4 Gestão de Audiências	Recomendação nº 5 - 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/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 do relatório de correição.
3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários	Providência nº 2 - Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as informações dos sistemas SNA e CNACL, conforme as informações prestadas pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção da Corregedoria-Geral da Justiça

	e pela Coordenadoria de Infância e Juventude CIJ/GMF, certificando nos autos as providências adotadas.
3.5 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias	Providência nº 3 - 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	Providência nº 4 - 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.
3.7 Metas do CNJ	Providência nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente às metas 4 e 11, com finalidade de atingir 100% de cumprimento. 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 - Priorizar o impulsionamento dos processos julgados e pendentes de baixa, para cumprimento de 100% da Meta 5/2024. Observar a relação desses processos disponibilizados no sistema eProc, relatórios "<i>Processos Julgados Pendentes de Baixa - Conclusão Ativa (Gabinete) - Vara</i>" e "<i>Processos Julgados Pendentes de Baixa - Sem Conclusão Ativa (Cartório) - Vara</i>" e, quando cabível, realizar um dos movimentos de baixa relacionados na Cartilha NUPARA (SEI 24.0.000005957-5, evento 5822533).

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 15/08/2024, às 11:44, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Roney Dacio Lopes**, matrícula **353204**, em 15/08/2024, às 14:14, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 15/08/2024, às 14:27, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.