

Relatório de Correição nº 48/2024 - 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 Criminal 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 Criminal**, abrangendo as questões administrativas da referida unidade, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correição

A presente correição tem os seguintes objetivos:

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

1.2 Metodologia

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

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

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

Na sequência, com vistas a ampliar a compreensão sobre o funcionamento e as atividades praticadas nas unidades correcionadas 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 correcionada que, caso acolhida pela Corregedora-Geral da Justiça, deve ser socializada com toda a equipe de servidores e magistrados da unidade correcionada/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. Ademais a magistrada responde em substituição automática pela Comarca de Itacajá; é titular da Vara Cível da Comarca de Pedro Afonso; Juíza Eleitoral substituta da 33ª Zona Eleitoral do município de Itacajá, Juíza Eleitoral substituta da 23ª Zona Eleitoral do município de Pedro Afonso e Coordenadora do CEJUSC da Comarca de Pedro Afonso.

Nome da Magistrada	Atribuição	Outras Funções:
--------------------	------------	-----------------

Luciana Costa Aglantzakís 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) Juíza Eleitoral substituta da 23ª Zona Eleitoral, do município de Pedro Afonso, de acordo a Portaria nº nº 1120/2022, de 27/12/2022; (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) Coordenadora do CEJUSC da Comarca de Pedro Afonso, conforme Portaria nº 2.430, de 22/06/2016; (x) Coordenadora do CEJUSC da Comarca de Itacajá, com fulcro na Instrução Normativa nº 6 de março de 2024; e (x) Diretoria do Foro da Comarca de Itacajá, conforme Instrução Normativa nº6 de março de 2024.
---	---	--

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
Arthur Oliveira Castro	Comissionado	Chefe de Secretaria	Não	Não	Não (Vara Cível)
Tainá Brasil Nunes	Comissionado	Assessora Jurídica	Não	Sim	Não (Vara Cível)
Willy Teixeira Matos	Comissionado	Assessor Jurídico	Não	Sim	Não (Vara Cível)
Edvan Pereira Maciel	Cedido	-	Não	Não	Não (Vara Cível)
Gildeones da Silva Paixão	Cedido	-	Não	Não	Não (Vara Cível)
Rogério Porto dos Reis Guedes	Cedido	-	Não	Não	Não (Vara Cível)
Luiz Alves da Rocha Neto	Efetivo	Escrivão/Contador	Não	Não	Não (Diretoria do Foro)

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 os assessores jurídicos Tainá Brasil Nunes e Willy Teixeira Matos, lotados na 1ª Vara Cível, 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, a alta demanda e a infraestrutura como principais dificuldades enfrentadas pela unidade. Na oportunidade da reunião de correição, a magistrada pontuou a necessidade de mais servidores, colaboradores e estagiários para o cartório.

2.1.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 1 - Dar ciência à Presidência sobre a situação do quadro de pessoal da unidade, conforme exposto no tópico 2.1 deste Relatório de Correição.

2.2 Atendimento ao Público

O horário de funcionamento da unidade correccionada é de 12 às 18 horas, mesmo período em que é realizado o atendimento ao público.

Em resposta ao questionário, foi anotado que os atendimentos são feitos presencialmente, por e-mail institucional, balcão virtual, telefone móvel, e-mail pessoal, telefone fixo e aplicativo de mensagens.

Indagada quanto aos fatores que dificultam o atendimento ao público, a unidade pontuou: "*A falta de servidores ou a capacitação dos servidores terceirizados para realizar uma triagem desse tipo de atendimento*". Neste ponto, durante a reunião correcional, a equipe de correição salientou a importância de acompanhar o site da Esmat para capacitação contínua dos servidores e colaboradores do Poder Judiciária Tocantinense.

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade não possui atendimentos pendentes no cartório. Já no Gabinete, registrou 03 (três) atendimentos pendentes. Observa-se que o último acesso ao balcão ocorreu em 03/04/2024 pelo cartório e em 19/06/2024 pelo gabinete, o que indica que os acessos não estão ocorrendo assiduamente. A equipe de correição prestou orientações pertinentes para não ocorrência de registro de atendimentos pendentes e a importância do acesso contínuo à plataforma.

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	Certidão no SICOR
Malote Digital	Sim	Certidão no SICOR
Balcão Virtual	Sim	Certidão no SICOR
eProc	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](#): "*competete ao chefe imediato da unidade administrativa solicitar, via Service Desk, a liberação, alteração ou cancelamento de acesso aos servidores e estagiários hierarquicamente subordinados*".

Além de restringir os acessos para o quadro de pessoal efetivamente lotado nas unidades correccionadas, é imprescindível que haja verificação rotineira se os acessos dos sistemas estão de acordo com os cargos exercidos pelos servidores e estagiários.

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

2.3.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 2 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja verificação periódica e a exclusão dos acessos aos sistemas de todos os usuários que não estejam mais vinculados ao seu quadro funcional, inclusive estagiários e voluntários.

2.4 Autoavaliação da Unidade

A unidade não indicou boas práticas aplicadas em sua rotina.

2.5 Organização e metodologia de trabalho

Sobre a metodologia do trabalho, foram avaliados aspectos relacionados à divisão de tarefas entre a equipe, ao fluxo processual, ao controle de produtividade, ao atendimento de advogados e partes, entre outros quesitos:

1. Controle diário dos processos conclusos em localizadores específicos;
2. Despacham iniciais com liminares em 24 (vinte e quatro) horas e sem liminares em até 5 (cinco) dias, possuindo banco de modelos no sistema e-Proc;
3. Acompanham e priorizam os processos referentes às metas nacionais do CNJ, de duas a três vezes ao mês, através de relatórios gerenciais do e-Proc e plataforma Estatística;
4. Realizam reuniões periódicas sempre que a magistrada considera necessário alinhamento, seja ele individual ou com a equipe;
5. São observadas as prioridades de atendimento estabelecidas em Lei; e
6. Atendimento ao público por diversos meios (presencialmente, e-mail institucional, balcão virtual, telefone móvel, e-mail pessoal, telefone fixo, e aplicativo de mensagens.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos Distribuídos e Redistribuídos	258	291	280
Processos julgados	57	107	51
Processos baixados definitivamente	102	107	108
Fonte DIVMON. Data Corte: 05/06/2024			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	96
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	612
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e	13

arquivados provisoriamente)	
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	0
Fonte: Qlik Sence. Data Corte: 02/07/2024	

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 as seguintes impropriedades já sanadas:

1. Processo 00007270820238272723: processo cadastrado com a classe genérica "Petição Criminal" (Cód. CNJ 1727) corresponde ao glossário da TPU/CNJ que 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." Considerando que a classe 1727 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 a petição inicial e retificar, apenas se for o caso, para uma das classes de conhecimento criminais.
2. Processo 00016232220218272723, 00005816420238272723, 00007530620238272723 e 00003128820248272723: processos cadastrados com assuntos de "Violência Doméstica" e competência "CRIMINAL". Recomenda-se analisar as iniciais e retificar, se for o caso, a competência para "VIOLÊNCIA DOMÉSTICA CONTRA A MULHER".

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

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

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

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

3.1.1 Proposta de Encaminhamento

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

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

Como dito durante a reunião correcional, a estatística lê o movimento processual e não seu conteúdo, por isso, tudo o que ocorre no processo precisa estar adequadamente refletido nos movimentos processuais, sendo essencial para refletir a real produtividade da unidade.

Por outro lado, os movimentos processuais precisam corresponder à realidade do processo, para que:

- 1) A produtividade da unidade corresponda à realidade dos fatos;
- 2) O momento processual seja corretamente identificada pela estatística;
- 3) Para que não haja burla ao controle de processos paralisados.

Foi nesse sentido que o art. 91 do Provimento nº 2/2023 foi construído:

Art. 91. As movimentações processuais no sistema e-Proc devem ser retratadas de forma fidedigna, com vistas a valorizar o trabalho realizado e a verificação da estatística individual tanto do gabinete quanto da secretaria judicial, sendo vedados lançamentos de movimentos que não reflitam a realidade processual.

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

1. 00003994420248272723, 00004011420248272723, 00004002920248272723 e 00003985920248272723: trata-se de processos de conhecimento que foram encerrados sem que houvesse movimento de julgamento. Recomenda-se, nas próximas movimentações, optar por um dos movimentos específicos de julgamento ou decisão a fim de assegurar o correto registro das movimentações, evitando assim impactos no número de julgamentos/decisão proferidos por Magistrado.

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

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

Enquanto não implantada a plataforma no BNMP 3.0 (Res. CNJ nº 417/2021), a unidade correccionada deve alimentar o SISTAC, conforme as audiências de custódia realizadas. A este respeito, a unidade correccionada informou que alimenta o sistema, ao passo que o GMF noticiou que não há registros de audiências de custódias realizadas.

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

O Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0) – Permite a identificação de todas as pessoas procuradas ou custodiadas, nas diversas categorias de prisão, civil ou penal, estejam elas em situação de prisão provisória, definitiva, ou em cumprimento de medida de

segurança na modalidade internação. A este respeito, a DIJUD noticiou que há registro no BNMP2.0.

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

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

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

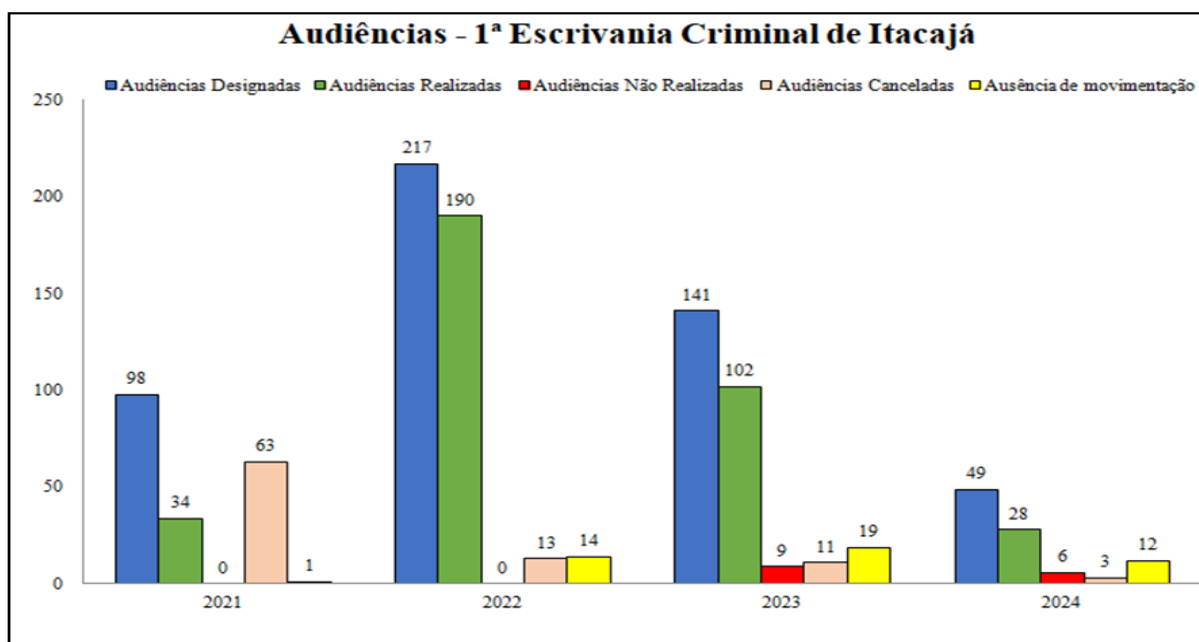
3.3.1 Proposta de Encaminhamento

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

Providência nº 3 - Dar ciência ao GMF para manifestação técnica, no prazo de 30 (trinta) dias, quanto ao relato da unidade no sentido de que alimenta o sistema SISTAC.

3.4 Gestão de Audiências

Em 2023, a unidade alcançou **78,46%** de efetividade. Analisando o histórico de audiências, observa-se uma **regressão** no percentual de efetividade das audiências:



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

Em relação ao percentual de efetividade no ano 2024, data corte 14/06/2024, a unidade registrou 60,87%, bem como constou 12 (doze) processos com ausência de movimentação de audiência no referido ano, o que impactava negativamente na sua produtividade.

Após diligência realizada pela equipe de correição, a unidade certificou o lançamento das movimentações pertinentes, de modo que, após nova consulta realizada pela DIVMON no dia 02/07/2024, a unidade atingiu **79,49%** de efetividade, não havendo necessidade de elaborar 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 processo SEI [24.0.000004398-9](#), que podem ser sintetizados da seguinte forma:

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

Audiência não realizada - situação que ocorre quando **uma parte ou ambas as partes, regularmente intimadas, não comparecem ao ato, independente do motivo, e não houve opção de redesignar nova audiência** (movimento: AUDIÊNCIA NÃO-REALIZADA);

Audiência redesignada - situação que ocorre quando **uma parte ou ambas as partes,**

regularmente intimadas, não comparecem ao ato, independente do motivo, e uma nova audiência já foi redesignada (movimento: AUDIÊNCIA REDESIGNADA);

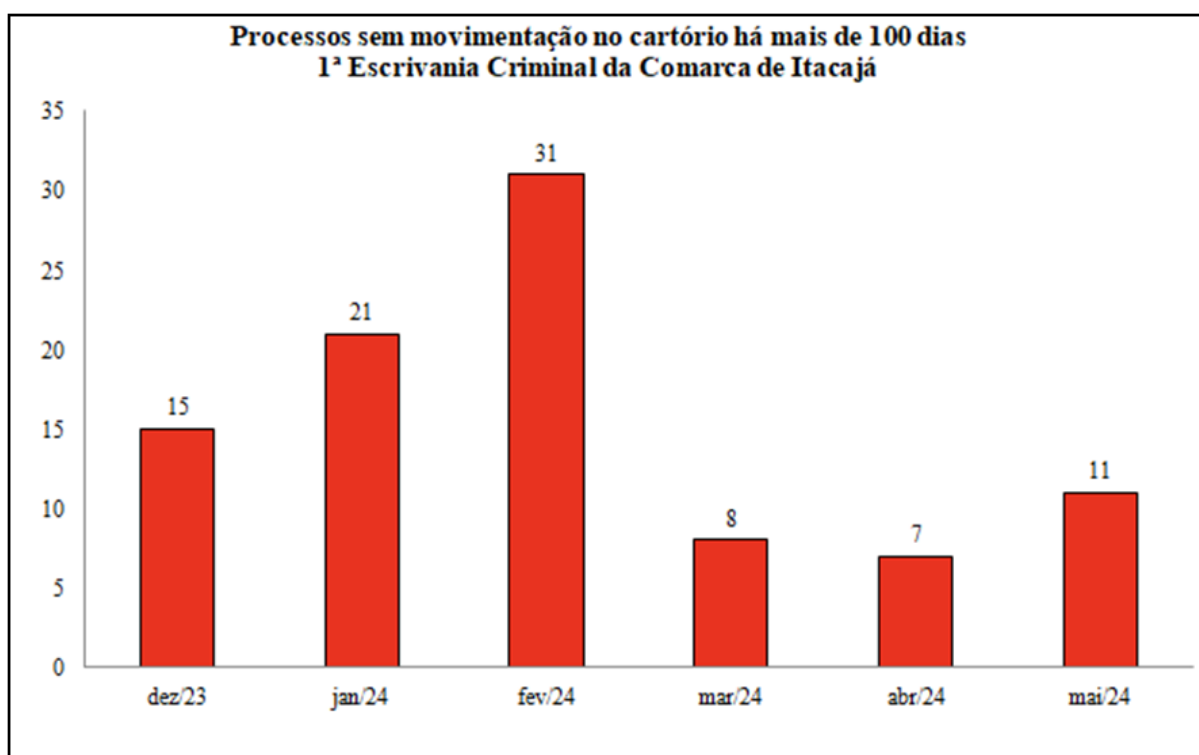
Audiência cancelada - situação que ocorre quanto **uma ou ambas as partes não comparecem ao ato, por não terem sido devidamente intimadas ou não há informação da intimação nos autos** (movimento: AUDIÊNCIA CANCELADA), com juntada de certidão justificando a ocorrência.

3.4.1 Proposta de Encaminhamento

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 **13 (treze)** processos nesta condição no dia 02/07/2024, 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 uma Ação Penal Procedimento Ordinário, autos nº 0000044-34.2024.8.27.2723, tendo como assunto principal Estupro de vulnerável - Crimes contra a Dignidade Sexual, estando paralisado desde 06/03/2024, aguardando citação do requerido, evento 11.

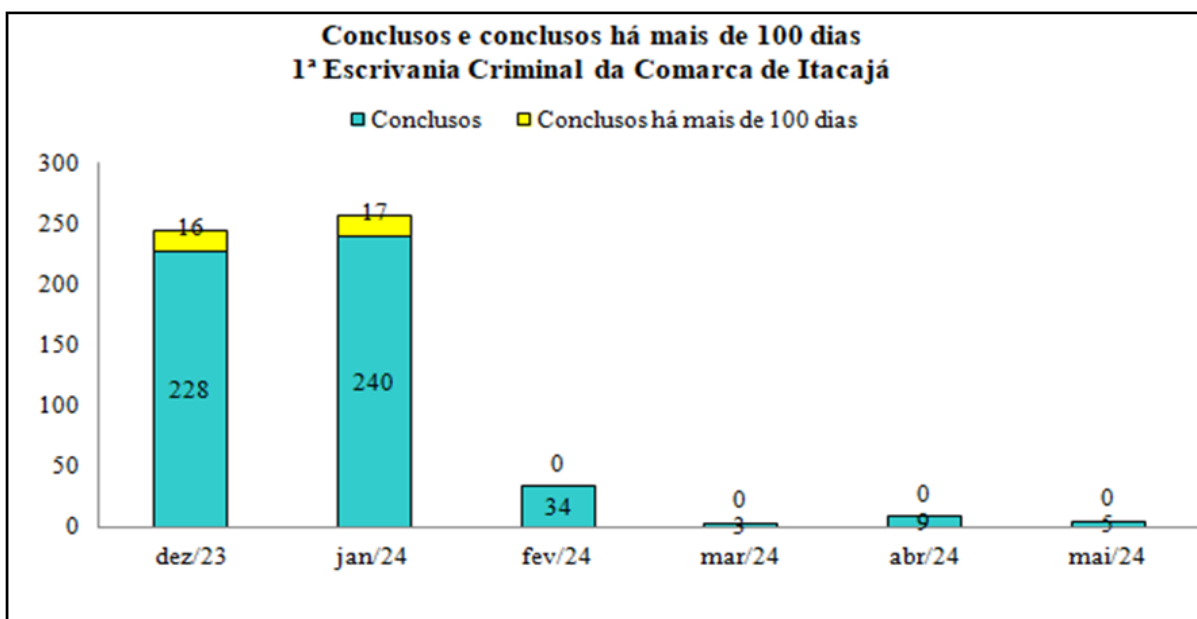
Ainda tratando da amostragem de processos analisados, não foi identificado o cadastro de movimento processual com fins meramente protelatório.

3.5.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 4 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os feitos paralisados há mais de 100 dias, objetivando zerar 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 **0 (zero)** processos nesta condição no dia 02/07/2024.

Registra-se, por oportuno, elogios à magistrada e aos servidores pelo comprometimento na entrega da prestação jurisdicional.

3.7 Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, observa-se que em 2023 não houve cumprimento integral pela unidade correccionada das metas 1, 2 Juizado Especial e 4, conforme se observa do quadro abaixo:

	2022	2023	2024
Meta 1	108,2%	61,65%	70%
Meta 1 - Juizado Especial	ND	ND	77,78%
Meta 2	125%	118,06%	123,81%
Meta 2 - Juizado Especial	111,11%	74,07%	117,28%
Meta 4	111,11%	0%	153,85%
Meta 5	100%	100%	59,87%
Meta 8 - Violência Doméstica	192,59%	160,71%	106,06%
Meta 8 - Feminicídio	200%	ND	ND
Meta 10	NA	ND	285,71%
Meta 12	200%	NA	NA

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

Relativamente ao ano de 2024, em consulta ao *Qlik Sense*, data 02/07/2024, a unidade registrou cumprimento integral das metas 2, 2 JE, 4, 5, 8 segmento violência doméstica e 10.

Já na meta 1 JC, registrou o índice de 84,75%, restando o julgamento de 09 (nove) processos para atingir 100%. Quanto a meta 1 JE, apontou 77,78% de cumprimento, faltando 4 processos para cumprir a meta, o que demanda atenção da unidade correccionada e adoção de medidas preventivas a serem adotadas.

Por fim, analisando o painel do violentômetro, na aba tempo de concessão, temos que em 2023 a unidade concedeu 57,1% das medidas dentro do prazo legal de 48h, enquanto que em 2024 o índice de concessão no prazo legal passou para 42,9%, data corte 02/07/2024, o que representa uma redução.

3.7.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente às metas 1 JC e 1 JE de 2024, com finalidade de atingir 100% de cumprimento.

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

QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS	
Tópico do Relatório	Descrição da Recomendação Proposta
2.2 Atendimento ao Público	Recomendação nº 1 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja acesso diário ao sistema do Balcão Virtual logo no início do expediente, permanecendo conectado no sistema durante o horário regimental, verificando regularmente se há atendimentos a serem realizados ou pendentes, atentando-se para a necessidade de se concluir o respectivo chamado ao final do atendimento.
2.3 Usuários e Segurança da Informação	Recomendação nº 2 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja verificação periódica e a exclusão dos acessos aos sistemas de todos os usuários que não estejam mais vinculados ao seu quadro funcional, inclusive estagiários e voluntários.
3.1 Cadastramento Equivocado	Recomendação nº 3 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte o seguinte procedimento: (i) Conferir os dados de qualificação das partes (nome, cpf, e-mail, telefone e endereço); (ii) Fazer a leitura da petição inicial para identificar a CLASSE PROCESSUAL e conferir se foi cadastrado corretamente no sistema 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/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, conforme exposto no tópico 2.1 deste Relatório de Correição.
3.3 Alimentação de Sistemas e Cadastros Judiciários	Providência nº 2 - Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as informações do sistema SEEU, sanando as pendências de incidentes indicadas pelo próprio sistema, certificando nos autos as providências adotadas; Providência nº 3 - Dar ciência ao GMF para manifestação técnica, no prazo de 30 (trinta) dias, quanto ao relato da unidade no sentido de que alimenta o sistema SISTAC.
3.5 Processos Paralisados há mais de 100 dias	Providência nº 4 - Impulsionar, no prazo de 30 (trinta) dias, os feitos paralisados 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 1 JC e 1 JE de 2024, com finalidade de atingir 100% de cumprimento.

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 **Celia Regina Cirqueira Barros**, matrícula **276729**, em 15/08/2024, às 13:01, 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 13:10, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.