

Relatório de Correição nº 64/2024 - 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
- 2.6 Mediação e Conciliação

3. Aspectos Analisados no Âmbito Judicial

- 3.1 Cadastramento Equivocado
- 3.2 Movimentação Processual Equivocada
- 3.3 Gestão de Audiências
- 3.4 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias
- 3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias
- 3.6 Metas do CNJ

4. Conclusão

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

IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO	
Unidade:	Centro Judiciário de Soluções e Conflitos e Cidadania - CEJUSC - Comarca de Miracema do Tocantins
Entrância:	Intermediária
Juiz da Unidade:	Marco Antônio Silva Castro
Período da Correição:	Outubro e novembro 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 Miracema do Tocantins - Centro Judiciário de Soluções e Conflitos e Cidanía - Cejusc**, 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

O Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC), criado pela Resolução nº 05, de 28 de abril de 2016, é unidade judiciária da Comarca de Miracema do Tocantins, o qual tem por algumas de suas atribuições promover ações de incentivo à autocomposição de litígios e à pacificação social, por meio da conciliação e da mediação.

Os CEJUSC's foram regionalizados, conforme deliberação proposta na Ata nº 71, de 6 de março de 2020, processo SEI nº 20.0.000002523-3, a qual foi acolhida pela Presidência deste Sodalício. Nos termos propostos, o Polo de Miracema do Tocantins é responsável pelo atendimento das cidades/comarcas de Miracema do Tocantins, Lajeado, Miranorte, Barrolândia, Dois Irmãos, Araguacema e Caseara.

Conforme se observa do quadro abaixo, a unidade é gerida por um coordenador.

Nome do Magistrado	Atribuição	Outras Funções:
Marco Antônio Silva Castro Tempo de exercício na unidade: 8 anos e 4 meses. Ato Normativo: Portaria nº 2028/2016, publicado no Diário da Justiça nº 3818, de 31 de maio de 2016.	(x) Coordenador	Juiz Titular do Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Miracema do Tocantins, conforme Decreto Judiciário nº 480/99, publicado no Diário da Justiça nº 724, de 01 de julho de 1999.

A unidade correicionada dispõe de um único colaborador lotado no Cejusc, o estagiário Antoniel da Silva Rocha. Os demais profissionais desempenham funções também em outras unidades:

Nome do Servidor ou Servidora	Situação Funcional	Função/Cargo Comissionado	Teletrabalho	Dispensa da Frequência	Lotado na Unidade
Danielle Cerqueira Paes	Cedido	Chefe de Secretaria	Não	Não	Não
Emmanuella Lopes Xavier Ferreira e Sousa	Comissionado	Assessor	Não	Sim	Não
Antoniell da Silva Rocha	Estagiário	-	Não	Não	Sim

Indagada sobre o quantitativo atual de servidores, a unidade judiciária informou durante a reunião correicional que o quadro funcional é **suficiente**.

2.2 Atendimento ao Público

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

Em resposta ao questionário, foi informado que os atendimentos são realizados de forma presencial, por telefone fixo e por aplicativo de mensagens, sem que haja dificuldades nesse processo. Durante a reunião virtual, a unidade confirmou as informações fornecidas no questionário e acrescentou que também realiza atendimentos por meio do Balcão Virtual.

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 1 (um) atendimento pendente no cartório e 1 (um) atendimento pendente no gabinete. Observa-se que o último acesso ao balcão ocorreu 2 (dois) dias antes da consulta, data corte 10.10.2024.

2.2.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 1 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja acesso diário ao sistema do Balcão Virtual logo no início do expediente, permanecendo conectado no sistema durante o horário regimental, verificando regularmente se há atendimentos a serem realizados ou pendentes, atentando-se para a necessidade de se concluir o respectivo chamado ao final do atendimento.

2.3 Usuários e Segurança da Informação

Com a finalidade de minimizar as situações que podem vulnerabilizar a segurança da informação e proteção de dados, foi solicitado ao Suporte SEI, SSW e CPLAN a relação de usuários e perfis de acesso aos diversos sistemas em uso pela unidade.

Da análise dos documentos exibidos pelos respectivos setores, nota-se que há acesso aos sistemas por usuários que não estão lotados na unidade correccionada, o que foi resolvido mediante diligência, conforme quadro a seguir:

Sistema	Usuários Indevidos?	Providência
SEI	Sim	Chamado S90179
Malote Digital	Não	-
Balcão Virtual	Sim	Certidão no SICOR
e-Proc	Sim	Chamado S90180

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

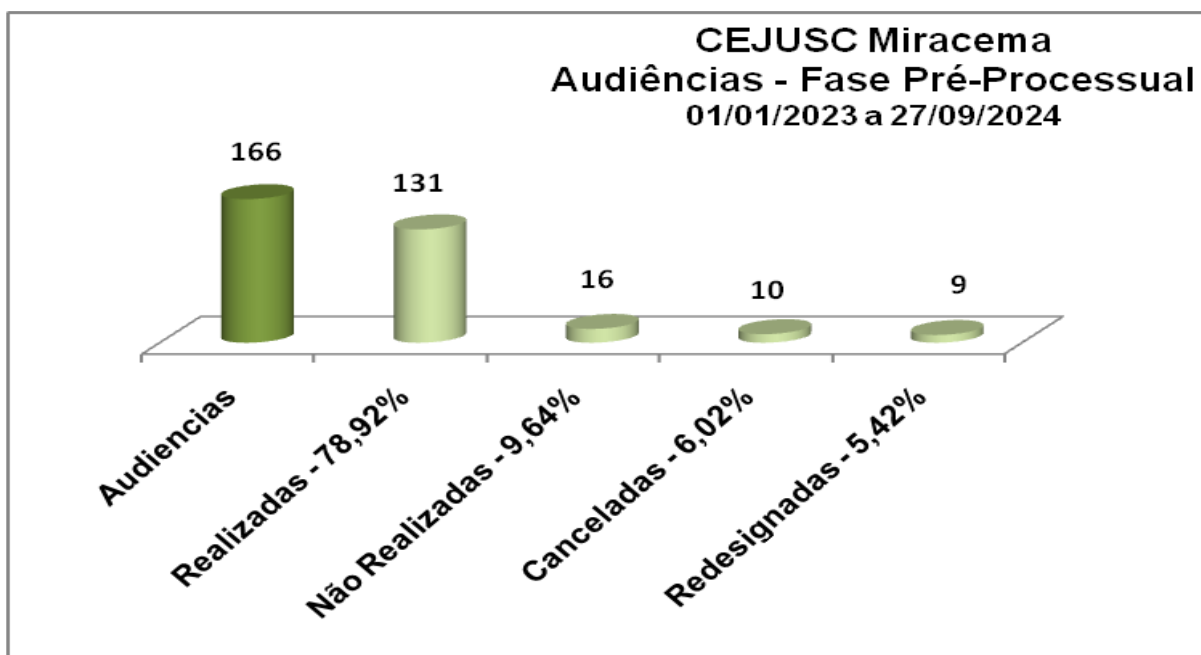
A unidade informou em questionário que não há boas práticas aplicadas em sua rotina.

2.5 Organização e metodologia de trabalho

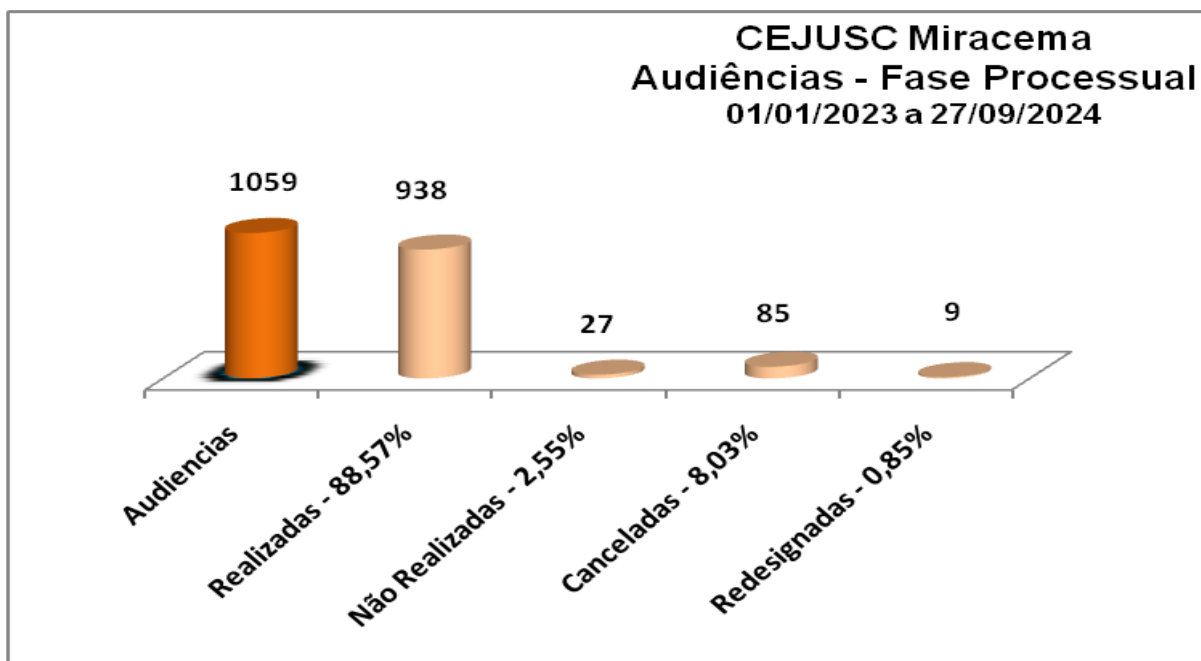
Sobre a metodologia do trabalho, foram avaliados aspectos relacionados à divisão de tarefas entre a equipe, ao fluxo processual, ao controle de produtividade, ao atendimento de advogados e partes, entre outros quesitos:

- A maioria dos servidores conhece e contribui de forma satisfatória para o desenvolvimento do Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário e do Plano Estratégico do TJTO;
- A maioria dos servidores conhece, compreende e aplica as Tabelas Processuais Unificadas - TPU's;
- A maioria dos servidores conhece e executa de forma satisfatória as recomendações dos atos normativos do TJTO e/ou CGJUS;
- A maioria dos servidores conhece, compreende e utiliza os relatórios estatísticos do sistema e-Proc Nacional;
- Conhecimento de informática em nível avançado.

2.6 Mediação e Conciliação



Na fase pré-processual, conforme quadro acima, foram designadas 166 (cento e sessenta e seis) audiências e realizadas 131 (cento e trinta e uma) audiências, apresentando um percentual de 78,92%; não realizadas 16 (dezesseis) audiências, com um percentual de 9,64%; canceladas 10 (dez) audiências, com um percentual de 6,02% e redesignadas 9 (nove) audiências, com um percentual de 5,42%.



Na fase processual, conforme quadro acima, foram designadas 1059 (mil e cinquenta e nove) audiências e realizadas 938 (novecentos e trinta e oito) audiências, apresentando um percentual de 88,57%; não realizadas 27 (cinco) audiências, com um percentual de 2,55%;

canceladas 85 (oitenta e cinco) audiências, com um percentual de 8,03% e redesignadas 9 (nove) audiências, com um percentual de 0,85%.

Observa-se, então, a importância de desenvolver ações voltadas à promoção da mediação e conciliação na tentativa de solução de conflitos, sem a necessidade de uma decisão judicial.

Em resposta ao questionário, a unidade informou que não realiza pesquisa de satisfação com os jurisdicionados.

Indagados quanto à pesquisa de satisfação, durante a reunião correcional, a unidade informou que orienta periodicamente, os conciliadores, da necessidade da pesquisa de satisfação e do encaminhamento dos links distintos aos advogados e às partes litigantes, no sentido da coleta de informações da pesquisa e o encaminhamento mensal dos dados ao NUPEMEC, conforme determina a Resolução nº 1/2020.

A pesquisa de satisfação é de suma importância para que o Poder Judiciário possa avaliar e medir a eficiência dos serviços praticados pelos conciliadores(as) e mediadores(as) cadastrados em seu banco de dados. Ademais, o inciso XIII do art. 9º da Resolução nº 1, de 2020, designa que o CEJUSC encaminhe ao NUPEMEC relatórios estatísticos mensais das audiências, por conciliador, com a finalidade de medir a eficiência dos atos praticados.

Em diligência apresentada junto ao NUPEMEC, foi informado que, no período de 1º/01/2023 a 9/08/2024, foram realizadas 1.411 audiências e não consta pesquisa de satisfação no referido período.

2.6.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 1 - Dar ciência ao NUPEMEC, via Presidência do Tribunal, sobre os registros constantes do tópico 2.6 deste Relatório de Correição, para adoção das providências que entender cabíveis.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos distribuídos e redistribuídos	60	128	120
Processos julgados	78	190	144
Processos baixados definitivamente	38	82	51
Fonte DIVMON. Data Corte: 30/09/2024			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	0
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou	109

arquivados provisoriamente)	
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	14
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	1
Fonte: Qlik Sense. Data Corte: 23/10/2024	

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.

00000945420248272725,	00001144520248272725,	00001586420248272725,
00017179020238272725,	00000945420248272725,	00000962420248272725,
00001075320248272725,	00016104620238272725,	00017179020238272725,
00001274420248272725,	00001586420248272725,	00016104620238272725,
00018503520238272725,	00000746320248272725,	00012666520238272725,
00008896020248272725,	00012447020248272725,	00012524720248272725,
00012593920248272725,	00012629120248272725,	00013035820248272725,
00013044320248272725,	00018838820248272725,	00018847320248272725,
00018942020248272725.		

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**:

- 00016664520248272725 e 00018430920248272725: processos cadastrados com a classe "Cumprimento de sentença" (Cód. CNJ 156) e competência "FAMÍLIA E SUCESSÕES" e "CÍVEL". Ocorre que a classe 156 não é vinculada à hierarquia de "PROCEDIMENTOS PRÉ-PROCESSUAIS DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE

CONFLITOS”, 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 “Execução de Título Judicial - CEJUSC” e redistribuição para o juízo competente.

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 sabem conferir e executar a correção do cadastramento dos processos, nos termos da TPU/CNJ, bem como a maioria dos servidores 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 - Incluir na rotina da unidade a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte a seguinte rotina:

- (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 correta 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. De modo igual, na análise feita pela equipe de correição, não foram detectadas inconsistências nas movimentações 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.

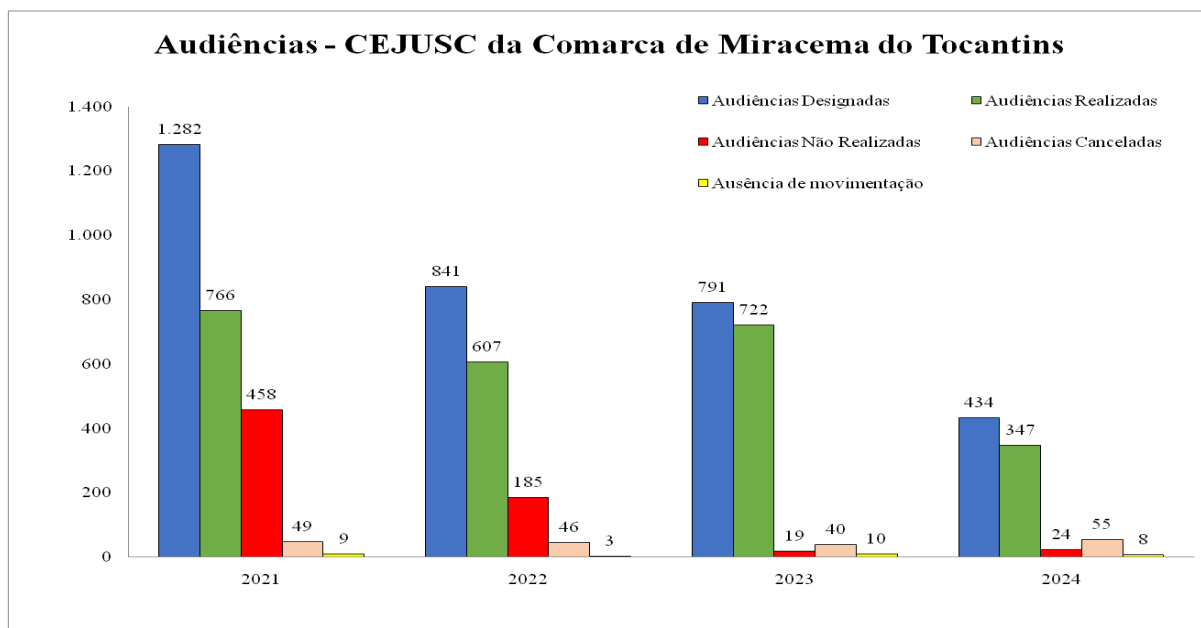
Ocorre que, ao deixar de lançar o ato judicial correto, os magistrados e as magistradas deixariam de computar, em sua produtividade estatística, aquele ato praticado.

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

Em 2023 foram designadas 791 (setecentos e noventa e uma) audiências, realizadas 722 (setecentos e vinte e duas) e 40 (quarenta) canceladas, alcançando um percentual de efetividade de 93,68%.



Fonte: DIVMON. Data corte: 27/09/2024

Em 2024, até a data de corte, a unidade designou 434 (quatrocentos e trinta e quatro) audiências, foram realizadas 347 (trezentos e quarenta e sete) e canceladas 55 (cinquenta e cinco), apresentando um percentual de **85,48%** de efetividade na realização das audiências.

Por outro lado, a unidade registrou 8 (oito) 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 efetuou os lançamentos das movimentações.

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

Durante a reunião por videoconferência, a equipe de correição orientou a unidade acerca da importância de manter a correta movimentação de eventos de audiência, conforme processo SEI [24.0.000004398-9](#), que podem ser sintetizados da seguinte forma:

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

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

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

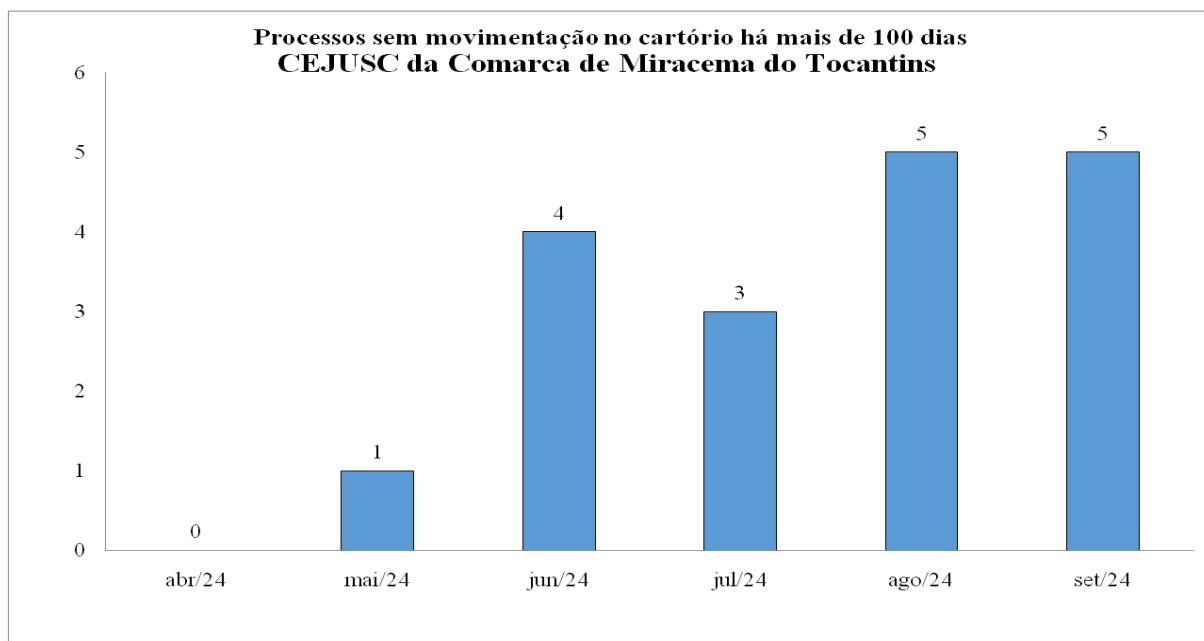
Audiência cancelada - situação que ocorre quando **uma ou ambas as partes não comparecem ao ato, por não terem sido devidamente intimadas ou não há informação da intimação nos autos** (movimento: AUDIÊNCIA CANCELADA), com juntada de certidão justificando a ocorrência.

3.3.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 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: 30/09/2024.

Conforme o gráfico acima, a unidade registrou processos paralisados em cartório há mais de 100 dias nos meses de maio a setembro de 2024. Após diligência realizada pela equipe de correição, na data de 30/10/2024, observa-se **14 (quatorze)** processos nessa condição, sendo necessário que a unidade impulse esses processos e todos aqueles que vierem a entrar na lista dos paralisados há mais de 100 dias.

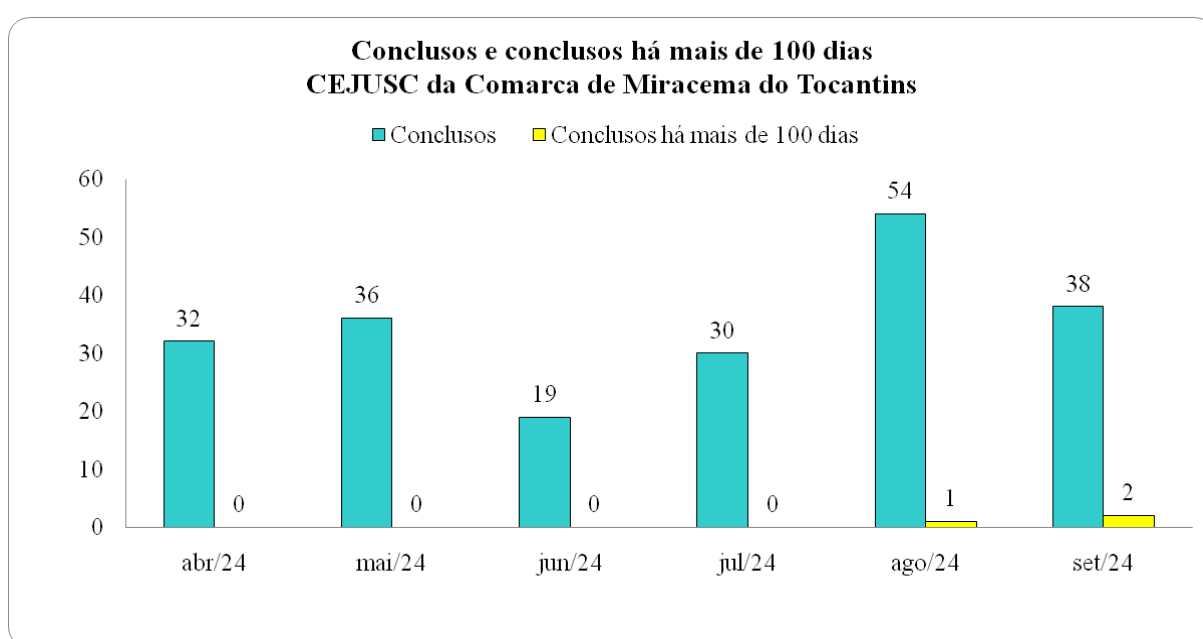
É essencial que a unidade verifique todos os processos, pois as situações apontadas podem interferir no resultado de metas nacionais, taxa de congestionamento, tempo de baixa e também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

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: 30/09/2024

Conforme o gráfico acima, a unidade registrou processos conclusos há mais de 100 dias nos meses de agosto e setembro de 2024. Após diligência realizada pela equipe de correição, na data de 30/10/2024, observou-se que **não há** mais processos nessa condição.

3.6 Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, observa-se que em 2023, houve o cumprimento integral das metas 2, 2JE e 5, bem como registrou o percentual de 96,00% na Meta 1, conforme se observa do quadro abaixo:

CEJUSC da Comarca de Miracema do Tocantins			
6. Histórico do índice de cumprimento das metas do CNJ referente aos últimos 2 (dois) anos e do ano em curso.			
Metas	2022	2023	2024
Meta 1	97,94%	96,00%	106,45%
Meta 1 - Juizado Especial	ND	ND	53,62%
Meta 2	125,00%	125,00%	125,00%
Meta 2 - Juizado Especial	111,11%	111,11%	111,11%
Meta 3	ND	ND	100,00%
Meta 3 - Juizado Especial	ND	ND	100,00%
Meta 5	100,00%	100,00%	53,85%
Meta 5 - Juizado Especial	ND	ND	100,00%

Fonte: DIVMON. Data corte: 09/10/2024

Relativamente ao ano de 2024, em consulta ao *Qlik Sense*, data de 30/10/2024, observou-se o cumprimento integral das metas 1, 2, 2JE, 3, 3JE e 5JE. Já nas metas 1JE e 5, registrou 50,00% e 53,85%, respectivamente, o que demanda atenção da unidade correccionada e adoção de medidas preventivas a serem adotadas.

3.6.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1 JE de 2024, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta.

Recomendação nº 6 - 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 Miracema do Tocantins - Centro Judiciário de Soluções e Conflitos e Cidadania - Cejusc, 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 - Incluir na rotina da unidade a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte a seguinte rotina: (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 correta 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.

3.6 Metas do CNJ	Recomendação nº 5 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1 JE de 2024, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta. Recomendação nº 6 - 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).
--------------------------------	--

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
2.6 Mediação e Conciliação	Providência nº 1 - Dar ciência ao NUPEMEC, via Presidência do Tribunal, sobre os registros constantes do tópico 2.6 deste Relatório de Correição, para adoção das providências que entender cabíveis.
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.

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 09/12/2024, às 21:26, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Ecio Marques da Silva**, matrícula **280743**, em 10/12/2024, às 11:33, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliane Ferreira Tavares**, matrícula **357654**, em 10/12/2024, às 11:38, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.