

Relatório de Correição nº 66/2024 - CGJUS/GABCPLAN/CPLAN/DIVCOR

SUMÁRIO

1. Introdução

- 1.1 Objetivos da Correição
- 1.2 Metodologia
- 1.3 Conceitos Relevantes

2. Aspectos Analisados no Âmbito Administrativo

- 2.1 Quadro de Pessoal
- 2.2 Atendimento ao Público
- 2.3 Usuários e Segurança da Informação
- 2.4 Autoavaliação da Unidade
- 2.5 Organização e metodologia de trabalho

3. Aspectos Analisados no Âmbito Judicial

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

4. Conclusão

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

IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO	
Unidade:	Juizado Especial Cível e Criminal da 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 - Juizado Especial Cível e Criminal**, abrangendo as questões administrativas da referida unidade, cujos resultados encontram-se consignados neste Relatório.

1.1 Objetivos da Correição

A presente correição tem os seguintes objetivos:

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

1.2 Metodologia

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

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

houve suspensão dos trabalhos forenses e dos prazos processuais.

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

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

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

1.3 Conceitos Relevantes

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

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

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

2. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

2.1 Quadro de Pessoal

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

Nome do Magistrado	Atribuição	Outras Funções:
Marco Antônio Silva Castro Tempo de exercício na unidade: 25 anos e 3 meses	(x) Titular	Juiz Coordenador do CEJUSC de Miracema do Tocantins, conforme Portaria nº 2028/2016, publicado no Diário da Justiça nº 3818, de 31 de maio de 2016.

Ato normativo: Decreto Judiciário nº 480/99, publicado no Diário da Justiça nº 724, de 01 de julho de 1999.		
--	--	--

Comparando o quadro de pessoal informado pela unidade com aquele constante no eGesp, constata-se correspondência entre eles. Sendo assim, tem-se o quadro a seguir:

Nome do Servidor ou Servidora	Situação Funcional	Função/Cargo Comissionado	Teletrabalho	Dispensa da Frequência	Lotado na Unidade
Ana Flávia Ferreira Guimarães	Comissionado	Chefe de Secretaria	Não	Não	Sim
Emmanuella Lopes Xavier Ferreira e Sousa	Comissionado	Assessora Jurídica	Não	Sim	Sim
Gláucia Vieira de Souza	Efetivo	Técnica Judiciária	Não	Não	Sim
Mariângela Graner Pinheiro	Efetivo	Técnica Judiciária	Não	Não	Sim
Amanda Vitória Moraes dos Santos	Estagiário	-	Não	Não	Sim
Danielle Cerqueira Paes	Cedido	Secretária	Não	Não	Sim
Natália Neres Costa	Estagiário	Residente Jurídico	Não	Não	Sim
Solange Maria Moura da Cunha	Cedido	-	Não	Não	Sim

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

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 registrado que os atendimentos são realizados de forma presencial, por telefone fixo, e-mail institucional, aplicativo de mensagens e balcão virtual, sem dificuldades quanto a essa atividade. Durante a reunião virtual, a unidade destacou que, em 2016, foi criado um grupo de *WhatsApp* para atender os jurisdicionados, o qual conta atualmente com mais de 100 advogados participantes.

Em relação ao Balcão Virtual, a unidade possui 2 (dois) atendimentos pendentes no gabinete. Observa-se que o último acesso ao balcão do gabinete ocorreu 2 (dois) dias úteis 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 correcionada, o que foi resolvido mediante diligência, conforme quadro a seguir:

Sistema	Usuários Indevidos?	Providência
SEI	Sim	Certidão no SICOR
Malote Digital	Não	-
Balcão Virtual	Não	-
eProc	Sim	Chamado S90278

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

correcionadas, é imprescindível que haja verificação rotineira se os acessos dos sistemas estão de acordo com os cargos exercidos pelos servidores e estagiários.

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

2.3.1 Proposta de Encaminhamento

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

2.4 Autoavaliação da Unidade

A unidade 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:

- São observadas as prioridades de atendimento ao público previstos em lei;
- A unidade realiza reuniões periódicas do magistrado com assessoria ou servidoras/servidores para tratar do desempenho da unidade;
- Todos dos servidores conhecem, compreendem e aplicam as Tabelas Processuais Unificadas - TPU's;
- Todos os servidores sabem conferir e executar a correção do cadastramento dos processos, nos termos da TPU/CNJ;
- Todos os servidores conhecem e executam de forma satisfatória as recomendações dos atos normativos do TJTO e/ou CGJUS;
- Todos os servidores conhecem e contribuem de forma satisfatória para o desenvolvimento do Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário e do Plano Estratégico do TJTO;
- Todos os servidores conhecem, compreendem e utilizam os relatórios estatísticos do sistema e-Proc Nacional.

3. ASPECTOS ANALISADOS NO ÂMBITO JUDICIAL

FLUXO PROCESSUAL	2021	2022	2023
Processos distribuídos e redistribuídos	772	598	672
Processos julgados	751	739	806
Processos baixados definitivamente	612	549	650
Fonte DIVMON. Data Corte: 30/09/2024			

DADOS PROCESSUAIS ATUAIS	QUANTIDADE
Processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	222
Processo em tramitação (excluídos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente)	797
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria/Cartório (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	0
Processos sem movimentação há mais de 100 dias em Gabinete -conclusos ao magistrado (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	2
Fonte: Qlik Sense. Data Corte: 04/11/2024	

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.

50010194820138272725, 00005268820158272725, 00024053320158272725,
00013377720178272725, 00027234520178272725, 00001407720238272725,
00015024820188272739, 00007848820218272725, 00022496420238272725,
00007492620248272725, 00007492620248272725, 00001407720238272725,
50006063520138272725, 00018565720148272725, 00017315520158272725,
00052012120208272725, 00009658420248272725, 00026795020228272725,
00011640920248272725, 00008518220238272725, 00008907920238272725,
00010212020248272725, 00016526620218272725, 00002452020248272725,
00001623820238272725

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**:

- a) 00035926620218272725, 00009493320248272725, 00013174220248272725, 00015520920248272725, 00016768920248272725, 00019557520248272725, 00019687420248272725, 00019782120248272725 e 00020163320248272725: processos cadastrados com a classe “Petição Cível” (Cód. CNJ 241). O glossário da TPU/CNJ disciplina que a classe deve ser utilizada apenas nos casos de “petição inicial avulsa genérica a ser utilizada para os casos de ausência de procedimento próprio na tabela ou incompetência do órgão.” Considerando que a classe 241 não é considerada classe de conhecimento para fins de metas nacionais, ou seja, os julgamentos proferidos nessa classe não serão pontuados para o cumprimento das metas, recomenda-se analisar cada petição inicial e retificar, apenas se for o caso, para a classe “Procedimento Comum Cível” (Cód. CNJ 7) ou a que melhor se adequar ao procedimento, uma vez que esta classe é parametrizada como classe de conhecimento para as Metas Nacionais 1 e 2 do CNJ.
- b) 00030850820218272725, 00008843820248272725 e 00015409220248272725: processos cadastrados com a classe “Embargos à Execução” (Cód. CNJ 172) e competência “CIVEL”. Ocorre que, a classe 172 não é de competência dos Juizados Especiais, 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 ou redistribuição para o juízo competente.
- c) 00022455820188272739 e 00237818220238272729: processos cadastrados com a classe “Procedimento Comum Cível” (Cód. CNJ 7) e competência “CIVEL” e “CIVEL / FAZENDA E REG PÚBLICOS”. Ocorre que, a classe 7 não é de competência dos Juizados Especiais, 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 ou redistribuição para o juízo competente.
- d) 00025813620208272725, 00022756220238272725, 00022886120238272725, 00004106720248272725 e 00007951520248272725: processos cadastrados com a classe DIRETORIA JUDICIÁRIA – DIJUD Núcleo de Parametrização – NUPARA “Execução de Título Judicial - CEJUSC” (Cód. CNJ 12251) e competência “JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS”. Ocorre que, a classe 12251 não é de competência dos Juizados Especiais, 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 ou redistribuição para o juízo competente.

Dos processos analisados pela equipe de Correição, não foram encontradas outras impropriedades relativas 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 conhecem, compreendem e aplicam as Tabelas Processuais Unificadas - TPU's.

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

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

3.1.1 Proposta de Encaminhamento

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

- (i) Conferir os dados de qualificação das partes (nome, cpf, e-mail, telefone e endereço);
- (ii) Fazer a leitura da petição inicial para identificar a CLASSE PROCESSUAL e conferir se foi cadastrado corretamente no sistema eProc;
- (iii) Consultar o glossário da CLASSE PROCESSUAL como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir os cadastramentos processuais equivocados (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php);
- (iv) Conferir se há correlação entre a CLASSE PROCESSUAL e o ASSUNTO PRINCIPAL cadastrado, bem como se trata de processo com tramitação prioritária e se há tutela de urgência (petição urgente), fazendo as retificações devidas na autuação via movimento "Retificar Autuação". Obs: Muitos processos são distribuídos com a indicação de "petição urgente" sem sequer haver pedido de tutela de urgência, situação que enseja a retificação da autuação antes de se lançar o movimento "Processo Corretamente Autuado".
- (v) Concluídos os procedimentos de conferência acima descritos, lançar o movimento "Processo Corretamente Autuado".

3.2 Movimentação Processual Equivocada

Como dito durante a reunião correcional, a estatística lê o movimento processual e não seu

conteúdo, por isso, tudo o que ocorre no processo precisa estar adequadamente refletido nos movimentos processuais, sendo essencial para refletir a real produtividade da unidade.

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

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

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

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

O NUPARA/DIJUD fez uma análise amostral e **não** identificou movimentações processuais equivocadas. 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.

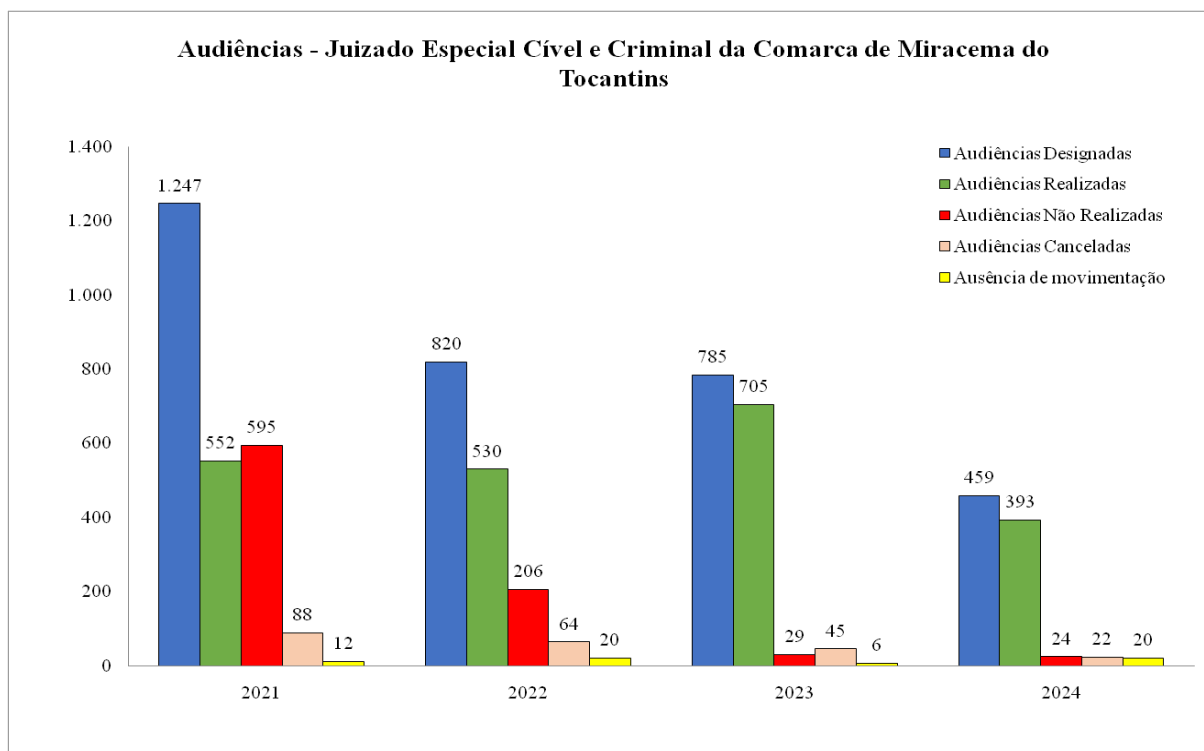
Ocorre que, ao deixar de lançar o ato judicial correto, os magistrados e as magistradas deixariam de computar, em sua produtividade estatística, aquele ato praticado.

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 785 (setecentos e oitenta e cinco) audiências, 705 (setecentos e cinco) realizadas e 45 (quarenta e cinco) canceladas, alcançando um percentual de efetividade de 93,50%.



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

Em 2024, até a data de corte, a unidade designou 459 (quatrocentos e cinquenta e nove) audiências, foram realizadas 393 (trezentos e noventa e três) e canceladas 22 (vinte e duas), apresentando um percentual de **90,85%** de efetividade na realização das audiências.

Por outro lado, a unidade registrou 20 (vinte) 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, 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);

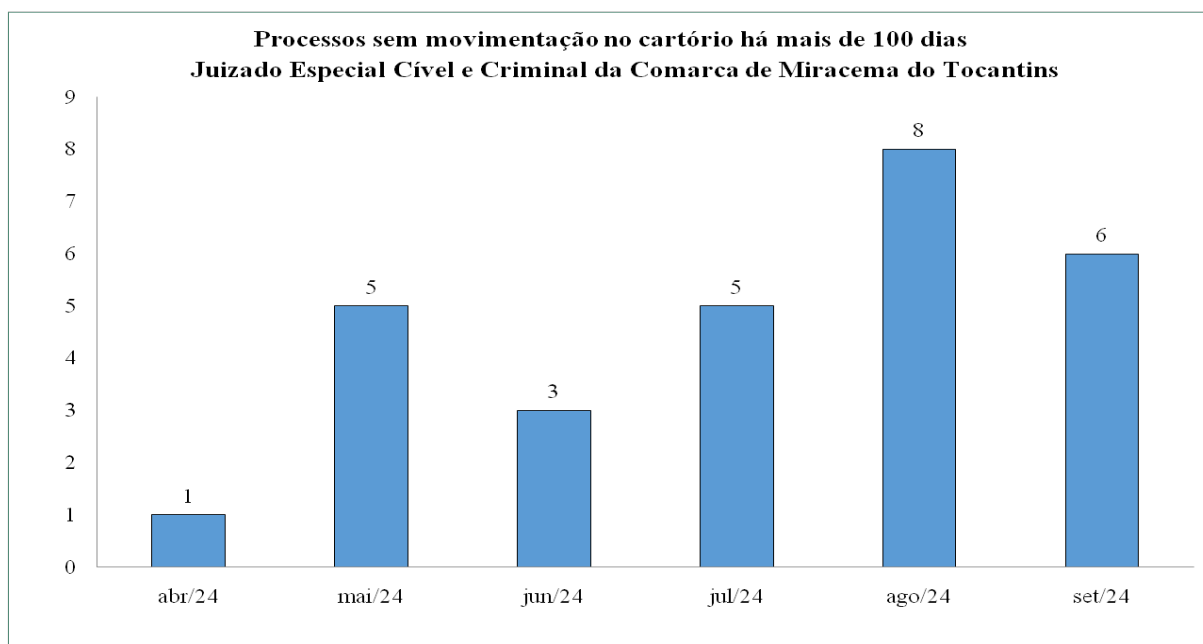
Audiência cancelada - situação que ocorre quando **uma ou ambas as partes não comparecem ao ato, por não terem sido devidamente intimadas ou não há informação da intimação nos autos** (movimento: AUDIÊNCIA CANCELADA), com juntada de certidão justificando a ocorrência.

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 abril a setembro de 2024. Após diligência realizada pela equipe de correição, na data de 04/11/2024, observa-se que **não há** processos nesta condição.

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

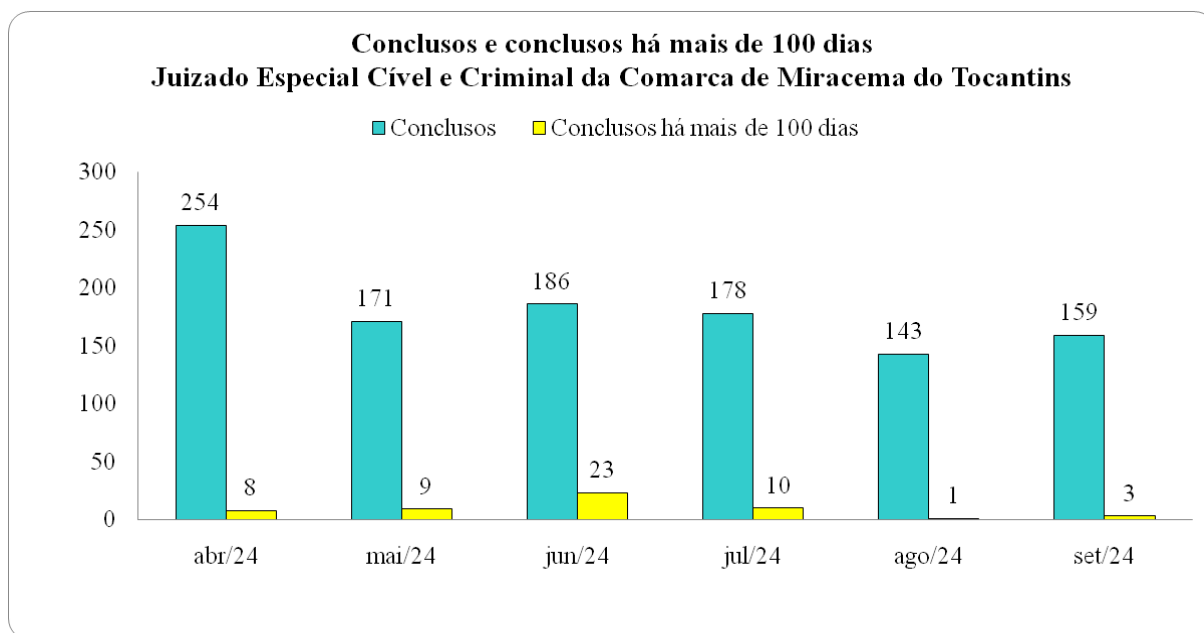
também no relatório de paralisados há mais de 100 dias.

3.4.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 5 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a verificação periódica e o impulsionamento dos processos paralisados em Cartório há mais 70 dias, como forma de evitar que hajam processos paralisados em cartório há mais de 100 dias.

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 abril a setembro de 2024. Após diligência realizada pela equipe de correição, na data de 04/11/2024, observa-se **02 (dois)** processos nesta condição, sendo necessário que a unidade impulse esses processos e todos aqueles que vierem a entrar na lista dos paralisados há mais de 100 dias.

3.5.1 Proposta de Encaminhamento

Providência nº 1 - 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.

3.6 Metas do CNJ

Em relação às metas nacionais, observa-se que em 2023, houve o cumprimento integral de todas as metas, conforme se observa do quadro abaixo:

Juizado Especial Cível e Criminal 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	115,92%	111,02%	0,00%
Meta 1 - Juizado Especial	ND	ND	97,59%
Meta 2	125,00%	125,00%	NA
Meta 2 - Juizado Especial	107,00%	109,92%	110,78%
Meta 3 - Juizado Especial	ND	ND	100,00%
Meta 4	166,67%	153,85%	153,85%
Meta 5	100,00%	100,00%	65,92%
Meta 5 - Juizado Especial	ND	ND	100,00%
Meta 10 - Juizado Especial Crimes Ambientais	NA	ND	0,00%
Meta 12	0,00%	NA	NA

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

Relativamente ao ano de 2024, em consulta ao *Qlik Sense*, data corte 04/11/2024, observa-se o cumprimento integral das metas 2JE, 3JE, 4 e 5JE, bem como o percentual de 33,33% da Meta 1; 93,54% da Meta 1JE e 73,24% da Meta 5, o que demanda atenção da unidade correccionada e adoção de medidas preventivas a serem adotadas.

Em reunião virtual, a unidade informou que o cumprimento das metas está sendo prejudicado devido à dificuldade de acesso dos Oficiais de Justiça às Aldeias Indígenas para a intimação das partes.

3.6.1 Proposta de Encaminhamento

Recomendação nº 6 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1 de 2024, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta.

Recomendação 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 Miracema do Tocantins - Juizado Especial Cível e Criminal, que submetemos à Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça para ciência e providências que lhe aprouver.

QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS	
Tópico do Relatório	Descrição da Recomendação Proposta
2.2 Atendimento ao Público	Recomendação nº 1 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja acesso diário ao sistema do Balcão Virtual logo no início do expediente, permanecendo conectado no sistema durante o horário regimental, verificando regularmente se há atendimentos a serem realizados ou pendentes, atentando-se para a necessidade de se concluir o respectivo chamado ao final do atendimento.
2.3 Usuários e Segurança da Informação	Recomendação nº 2 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja verificação periódica e a exclusão dos acessos aos sistemas de todos os usuários que não estejam mais vinculados ao seu quadro funcional, inclusive estagiários e voluntários.
3.1 Cadastramento Equivocado	Recomendação nº 3 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a conferência da correta autuação dos novos processos, tendo por norte o seguinte procedimento: (i) Conferir os dados de qualificação das partes (nome, cpf, e-mail, telefone e endereço); (ii) Fazer a leitura da petição inicial para identificar a CLASSE PROCESSUAL e conferir se foi cadastrado corretamente no sistema eProc; (iii) Consultar o glossário da CLASSE PROCESSUAL como forma de se familiarizar com a TPU e reduzir os cadastramentos processuais equivocados (https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php); (iv) Conferir se há correlação entre a CLASSE PROCESSUAL e o ASSUNTO PRINCIPAL cadastrado, bem como se trata de processo com tramitação prioritária e se há tutela de urgência (petição urgente), fazendo as retificações devidas na autuação via movimento “Retificar Autuação”. Obs: Muitos processos são distribuídos com a indicação de “petição urgente” sem sequer haver pedido de tutela de urgência, situação que enseja a retificação da autuação antes de se lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”. (v) Concluídos os procedimentos de conferência acima descritos, lançar o movimento “Processo Corretamente Autuado”.

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.
3.4 Processos paralisados em Cartório há mais de 100 dias	Recomendação nº 5 - Aperfeiçoar a rotina da unidade para que haja a verificação periódica e o impulsionamento dos processos paralisados em Cartório há mais 70 dias, como forma de evitar que hajam processos paralisados em cartório há mais de 100 dias.
3.6 Metas do CNJ	Recomendação nº 6 - Priorizar o impulsionamento dos processos pendentes de julgamento relativamente à meta 1 de 2024, com finalidade de atingir 100% de cumprimento da meta. Recomendação 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).

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
3.5 Processos conclusos há mais de 100 dias	Providência nº 1 - 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.

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 11:32, conforme art. 1º, inciso III, alínea *b*, da Lei Federal nº 11.419/2006.

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