

Processo Administrativo nº 01748-5.2012.002

Ref.: Inspeção Geral Ordinária - Vara do Único Ofício da Comarca de Passo de Camaragibe

DESPACHO / OFÍCIO GCGJ Nº 2125/2012

1. Trata-se de Relatório de Inspeção realizada na **Vara do Único Ofício da Comarca de Passo de Camaragibe**, da lavra do MM. Juiz Auxiliar, Dr. Jamil Amil Albuquerque de Hollanda Ferreira, em cumprimento ao estabelecido na Portaria nº 188, alterada pela Portaria nº 200/2012, desta Corregedoria Geral da Justiça, que determinou a realização de Inspeções Gerais Ordinárias em todas as unidades jurisdicionais de Canapi, Coruripe, Maragogi, Maribondo, Mata Grande, Messias, Olho d'Águas das Flores, Passo do Camaragibe, Paulo Jacinto, Piaçabuçu, Pilar, Santa Luzia do Norte, Santana do Ipanema, São Brás, São José da Tapera, São Miguel dos Campos, Traipu, Viçosa e 1ª Vara de Palmeira dos Índios.

2. Destarte, diante das informações que se encontram acostadas aos autos, **ACOLHO, EM PARTE**, as sugestões formuladas pelo MM. Juiz Auxiliar, ao passo que **DETERMINO**:

Quanto à estrutura física e recursos humanos (expedientes para serem encaminhados pelo Gab. desta CGJ):

- **itens 2, a, 4.12 e 4.13** – quanto à estrutura física:
 - oficie-se à DARAD, ao FUNJURIS e à Direção da Comarca de Passo do Camaragibe, para ciência e, no âmbito de suas respectivas competências, a adoção das providências cabíveis.

• item 2, a – quanto à carência de pessoal:

- requisite-se ao DCAJ desta CGJ, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, informações sobre o quantitativo de pessoal da unidade, bem como sugestões para minimização do problema apontado.

Quanto à tramitação de feitos e demais questões (determinações para serem cumpridas pela unidade):

- **item 2, c** – no tocante ao Programa “Meta 2”, do Conselho Nacional de Justiça, que sejam adotadas as providências necessárias, no prazo de 30 (trinta) dias, objetivando o julgamento dos correspondentes feitos;
- **item 2, d** – com relação aos feitos paralisados há mais de 100 (cem dias), que sejam praticados, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, os atos necessários a sua regular tramitação, encaminhando-se a esta CGJ, ao término do prazo assinalado, relatório conclusivo;
- **item 2, e** – que a Magistrada e o respectivo Escrivão promovam o regular andamento dos feitos cuja tramitação seja considerada prioritária na forma da lei (idoso, portadores de deficiência física ou doenças graves, réus presos e infância e juventude), passando a exercer fiscalização mais efetiva quanto a estes processos, bem assim que sejam sanadas as pendências nos processos tombados sob os números 0000014-28.2007.8.02.0027, 0000031-15.2012.8.02.0019, 0000081-17.2012.8.02.0027, 00000108-39.2008.8.02.0027, 00000586-29.2009.8.02.0054 e 050045-36.2009.8.02.0054, com encaminhamento, no prazo de 30 (trinta) dias, de relatório detalhado das providências efetivadas;
- **item 2, g** – que seja realizado, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, o julgamento do feito atinente à improbidade administrativa de nº 0500032-55.2008.8.02.0027, em curso naquele juízo e detectado em inspeção, encaminhando-se relatório a esta CGJ ao final do prazo estipulado;
- **item 2, j** – que a correspondente secretaria implemente, no prazo de 10 (dez) dias, cronograma de verificação semanal dos prazos, de preferência às sextas-feiras, com a utilização das auditorias eletrônicas disponibilizadas pelo SAJ, nos moldes sugeridos pelo Juiz Auxiliar desta CGJ e constante no respectivo relatório de inspeção;
 - cartas precatórias expedidas - concedo o prazo de 15 (quinze) dias para que seja oficiado aos juízos deprecados, a fim de solicitar informações acerca do respectivo cumprimento ou, se for o caso, a devolução independentemente de cumprimento, de eventuais precatórias ainda não cumpridas, devendo ser informado a esta CGJ, quais juízos não tomaram providências para cumprimento do contido nas referidas precatórias;
 - cartas precatórias recebidas e pendentes de cumprimento - concedo o prazo de 15 (quinze) dias para que sejam tomadas as medidas cabíveis, no sentido de regularizar a situação das respectivas cartas precatórias.

Quanto aos Agentes de Proteção (expedientes para serem encaminhados pelo Gab. desta CGJ):

- **item 2, h** – que no prazo de 30 (trinta) dias, sejam tomadas as providências necessárias, por parte do juízo, para fins de cumprimento do contido no Provimento 04/2011, no sentido de trazer uma maior segurança e efetividade quando da necessidade de aplicação de medidas sórios educativas, bem como, de medidas de natureza protetiva e preventiva, devendo, ao fim do prazo estipulado, ser comunicado a esta CGJ as providências adotadas e os resultados obtidos; e
 - requisitem-se informações do setor respectivo desta CGJ, no sentido de fornecer informações sobre Agentes de Proteção que, eventualmente, tenham sido designadas para atuação na unidade inspecionada, acompanhadas de parecer conclusivo, no prazo de 5 (cinco) dias.

13/11/2012

Quanto às sugestões do Juiz Auxiliar (expedientes para serem encaminhados pelo Gab. desta CGJ):

- oficie-se à Magistrada quanto ao seguinte:
 - **item 4.1.** que adote as medidas necessárias no sentido de minimizar o problema de armazenamento de processos arquivados e bens apreendidos;
 - **item 4.2.** que promova, no prazo de 30 (trinta) dias, o andamento de todos os processos que ainda se encontram conclusos e detectados em inspeção;
 - **item 4.3.** que, em conjunto com as medidas determinadas no item 2, j, realize correição parcial nos feitos concernentes às Cartas Precatórias (recebidas e remetidas), encaminhando a esta CGJ, no prazo de 10 (dez) dias, relatório conclusivo, inclusive com a implantação de medidas gerenciais para evitar a ocorrência detectada em inspeção; e
 - **item 4.6.** que realize todas as diligências necessárias para informar a esta CGJ, no prazo de 30 (trinta) dias, quantos e quais são os processos que, ainda, se encontram extraviados ou não localizados na unidade, podendo ser utilizada, para tanto, a sistemática disposta no Provimento CGJ nº 20/2007, adotando-se, ato contínuo, as medidas de praxe a fim de proceder na correspondente restauração de autos, caso necessário.

- oficie-se ao Escrivão quanto ao seguinte:

- **item 4.7.** que passe a utilizar, semanalmente, preferencialmente às sextas-feiras, todas as ferramentas de controle disponíveis no SAJ/PG, para evitar situações desnecessárias de atraso processual, em conformidade com os apontamentos do Juiz Auxiliar deste CGJ;
- **item 4.9.** que efetive, no prazo de 10 (dez) dias, a verificação de todos os processos que se encontram fora do cartório com prazo excedido, seguida das providências cabíveis para sanar esta irregularidade, inclusive a utilização dos atos ordinatórios dispostos no Provimento nº 13/2009;
- **item 4.10.** que passe a identificar, com etiquetas na capa e registro no SAJPG, as ações prioritárias (idoso, infância e juventude, portadores de deficiência, réus presos e saúde) e os processos do Programa Meta 2, separando-os em prateleiras específicas e realizando o correto cadastro de tais feitos; e
- **item 4.11.** que solicite à DIATI, o cadastramento no sistema INTRAJUS, dos servidores cedidos pela Prefeitura e que tenham funções administrativas.

3. Remetam-se cópias destes autos à Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário – APMP, para que seja dada ciência ao Desembargador Gestor de Metas do Tribunal de Justiça de Alagoas, quanto ao número de processos do Programa “Meta 2” ainda em trâmite na unidade inspecionada e adoção das medidas que entender necessárias.

4. Encaminhem-se os autos à Secretaria Geral desta CGJ, para fins de publicação de todas as peças que compõem o feito no respectivo sítio eletrônico, inclusive do presente despacho, na conformidade do contido nas metas de nivelamento da e. Corregedoria Nacional de Justiça. Ato contínuo, vão os autos ao Departamento Central de Assuntos Judiciários desta CGJ, para as medidas de praxe e devido acompanhamento.

5. Utilize-se cópia do presente como ofício.
6. Cumpra-se.

Maceió, 01 de novembro de 2012


Desembargador JAMES MAGALHÃES DE MEDEIROS
Corregedor-Geral da Justiça