



Processo Administrativo nº 01821-0.2012.002
Ref.: Inspeção Geral Ordinária – Vara do Único Ofício da Comarca de Santa Luzia do Norte

DESPACHO / OFÍCIO GCGJ Nº 2416/2012

1. Trata-se de Relatório de Inspeção realizada na Vara do Único Ofício da Comarca de Santa Luzia do Norte, 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, Vigosa 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):

- **Item 2, a** – quanto à carência de pessoal, requisiite-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; e
- **Item 4.12** – que seja feita consulta ao Magistrado, para que fique esclarecido se persiste o problema de manutenção no prédio do Fórum e, em havendo resposta positiva, oficie-se ao FUNJURIS, à DARAD e à Direção do Fórum da Comarca de Santa Luzia do Norte, para que, no âmbito de suas respectivas competências, adota as medidas cabíveis.

Quanto à tramitação de feitos e questões correlatas (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 60 (sessenta) dias, objetivando o julgamento dos correspondentes feitos;
- **Item 2, d, 4.1 e 4.5** – com relação aos feitos paralisados há mais de 100 (cem dias), que sejam praticados, no prazo de 90 (noventa) dias, os atos necessários a sua regular tramitação;
- **Item 2, d, 2, j e 4.4** – 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, para evitar situações desnecessárias de atraso processual;
- **Item 2, e** – que o Magistrado 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, com encaminhamento, no prazo de 30 (trinta) dias, de relatório detalhado das providências efetivadas;
- **Item 2, e** – que o Escrivão passe a realizar a devida evolução de classe processual no sistema SAJ/PG;
- **Item 2, e e 4.2** – que no, prazo de 30 (trinta) dias, sejam adotadas as medidas necessárias à regularização da situação dos réus presos provisoriamente, cujos autos ainda não foram

[Handwritten signature]



sentenciados, bem assim que o magistrado proceda à correção parcial nos 30 (trinta) processos envolvendo réus presos, encaminhando relatório circunstanciado a esta CGJ;

• **Item 2, § 8** – que seja realizado, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, o julgamento dos feitos atinentes à improbidade administrativa, em curso naquele juízo e detectados em inspeção, encaminhando-se relatório a esta CGJ ao final do prazo estipulado;

• **Item 2, § 4.2** – no tocante às cartas precatórias:

- 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;

- que o Magistrado, em conjunto com as medidas determinadas acima, realize correção 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;

• **Item 2, § 4.6** – 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; e

• **Item 2, § 4.8** – que seja realizada a devida movimentação do Sistema SAJ/PG, quando da apresentação dos beneficiários de penas e medidas alternativas, expedindo-se termo de comparecimento;

Quanto ao controle de frequência dos Servidores (expediente para ser encaminhado pelo Gab. desta CGJ):

• **Item 4.7** – que no prazo de 5 (cinco) dias, sejam tomadas as providências necessárias, por parte do juízo, para fins de cumprimento do contido no Provimento 03/2011.

Quanto à realização de correções na serventia judicial – Provimento 19/2011 (requisição para ser encaminhada pelo Gab. desta CGJ):

• **Itens 2, § 4.10** – requirite-se ao DCAJ dados sobre a realização ou não de correção ordinária no ano de 2011 e 2012, e, havendo resposta negativa, requirite-se à Divisão de Juízes desta CGJ informações acerca do magistrado que estava responsável pela unidade jurisdicional no ano de 2011, oficiando-o, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, preste os esclarecimentos necessários e justificativas que motivaram a não realização de tal atividade.

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

• **Item 4.9** – que o Escrivão solicite à DIATI, o imediato cancelamento do cadastro, no Sistema Intrap, do Servidor devolvido à Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte.

3. Remetam-se cópias destes autos à Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário – APMR, 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 nívelamento da e. Corregedoria Nacional de Justiça. Ato contínuo, vão os autos ao

Limad





Departamento Central de Assuntos Judiciais desta CGJ, para as medidas de praxe e devido acompanhamento.

5. Utilize-se cópia do presente como ofício.

6. Cumpra-se.

Maceió, 18 de dezembro de 2012.

Deseñbargador JAMES MAGALHÃES DE MEDEIROS
Corregedor Geral da Justiça

