



**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR**

Processo Administrativo nº 2018/2561

**Ref.: Inspeção Geral Ordinária – Vara do Único Ofício da Comarca de Maragogi-
Al**

**INSPEÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA VARA DO
ÚNICO OFÍCIO DA COMARCA DE
MARAGOGI/AL. CORREGEDORIA-GERAL DA
JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS. PROVI-
MENTO CGJ/AL Nº 31, DE 21 DE SETEMBRO DE
2017. PORTARIA CGJ/AL Nº 813, DE 21 DE SE-
TEMBRO DE 2017.**

DECISÃO – OFÍCIO _____

Trata-se de Relatório de Inspeção Geral Ordinária realizada na **Vara do Único Ofício da Comarca de Maragogi-Al**, nos termos do Provimento nº 31, de 21 de setembro de 2017, que regulamentou as correições ordinárias e inspeções a serem realizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas nas Unidades Judiciárias de 1º grau de jurisdição; e, da Portaria nº 813, de 21 de setembro de 2017, desta Corregedoria Geral da Justiça, que tornou público o calendário para realização de inspeções nas Unidades Judiciárias de 1º grau de jurisdição.

De início, impende registrar que os arts. 41, *caput*, 42, inciso I; 44, *caput* e parágrafo único, todos da Lei nº 6.564/2005 - Código de Organização Judiciária do Estado de Alagoas – asseveram, *verbis*:

“ ... Art. 41. Compete ao Corregedor-Geral da Justiça dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de orientação, fiscalização e disciplina das atividades jurisdicionais e auxiliares da justiça, com jurisdição abrangente de todo o território estadual.

(...)

Art. 42. Incumbe, ainda, ao Corregedor-Geral da Justiça:



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR**

I – promover inspeções e correções permanentes dos serviços judiciários;

Art. 44. Todos os serviços da Justiça Estadual sujeitam-se a correções preventivas e corretivas, procedidas pelo Juiz da Comarca, pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por Juiz de Direito por este especialmente designado.

Parágrafo único. Competirá aos Juizes Auxiliares da Corregedoria-Geral, mediante delegação e sob orientação do Corregedor-Geral da Justiça, proceder correções em qualquer Comarca ou Vara, bem como promover a apuração, em processo administrativo disciplinar, de responsabilidade de serventuários e funcionários da Justiça, além da execução de outras atividades que lhes forem especialmente atribuídas pelo Corregedor-Geral.

Nesse contexto, diante do Relatório de Inspeção Judicial efetuado no **Vara do Único Ofício da Comarca de Maragogi-Al** (= ID 430562), os Juizes Auxiliares desta Corregedoria-Geral da Justiça, Dr. Diego Araújo Dantas e Dra. Laila Kerckhoff dos Santos, pronunciaram-se nos seguintes termos:

“... Trata-se de inspeção judicial realizada, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, na Vara do Único Ofício da Comarca de Maragogi. Inicialmente, mister ressaltar que as inspeções judiciais a serem feitas nos órgãos jurisdicionais de 1º grau do Estado de Alagoas foram regulamentadas pelo Provimento nº 31, de 21 de setembro de 2017. Como se percebe pela leitura dos dispositivos nele insertos, a fiscalização realizada pela Corregedoria-Geral de Justiça, por meio das inspeções, não abarca todas as atividades exercidas pelos juizes e servidores de 1º grau, motivo pelo qual apenas uma correção nas Unidades Judiciais poderia detectar problemas e situações específicos a exigirem intervenção deste órgão, sempre no afã de promover, primeiramente, orientação aos agentes públicos integrantes do Poder Judiciário. Não obstante, as inspeções possibilitam a colheita de importantes elementos e fornecem dados que permitem uma avaliação do funcionamento e desempenho do órgão inspecionado e, a partir do material colhido, a adoção de providências no sentido de melhorar a qualidade da prestação jurisdicional, objetivo maior, a nosso sentir, da atuação da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Alagoas. Ao nos defrontarmos com o relatório de inspeção em análise, extraímos, salvo melhor juízo, as conclusões e a necessidade de adoção das providências apontadas a seguir.



**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR**

ASPECTOS GERAIS — OBSERVAÇÕES —

Houve redução de acervo em relação ao ano anterior, não obstante a elevada quantidade de processos distribuídos mensalmente; - O Magistrado é altamente produtivo; - Há um histórico de poucos processos há mais de 100 dias no gabinete do juízo; - Deve ser reconhecida, ainda, a considerável quantidade de júris realizados, 13 nos últimos 12 meses, em relação ao acervo total de processos dessa natureza (34 no total); - Destaca-se também o julgamento das 05 ações que versam sobre improbidade administrativa nos últimos 12 meses; - Por último, merece também registro o cumprimento de todas as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça; - Há um histórico de elevada quantidade de processos há mais de 100 dias no cartório do juízo, a exigir acompanhamento pelo magistrado e esforço concentrado do cartório da Unidade.

SUGESTÃO DE PROVIDÊNCIAS

Devidamente examinados o relatório e a ata de inspeção, sugerimos:

- 1 - Remessa de cópia da ata e do relatório de inspeção à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas para a devida ciência e providências que reputar necessárias, no âmbito de suas atribuições;
- 2- Remessa de cópia do relatório de inspeção à Unidade Judiciária inspecionada;
- 3- Remessa de ofício à Presidência do Tribunal de Justiça, à Esmal, à Diati e ao FUNJURIS solicitando que avaliem a possibilidade de realização de curso(s) que verse(m) sobre utilização do sistema SAJ e módulo de custas judiciais;
- 4- Remessa de ofício à Presidência do TJAL solicitando: a) avaliação da possibilidade de antecipar a nomeação do segundo assessor para o juízo, ante a enorme quantidade de processos distribuídos mensalmente;
- 5- Remessa de ofício à Diretoria-Adjunta de Administração solicitando que avalie a necessidade de instalação de três pontos lógicos na Unidade;
- 6- Remessa de ofício ao Departamento Central de Material e Patrimônio solicitando adoção de providências em relação à falta dos materiais descritos no relatório de inspeção;
- 7- Remessa de ofício ao Diati solicitando que avalie a necessidade de instalação de três computadores na Unidade Inspecionada.

SUGESTÃO DE PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA UNIDADE INSPECIONADA:

Diante das informações constantes no relatório de inspeção, sugerimos que o magistrado, o(a) chefe de secretaria e, quando for o caso, o(s) Oficial(is) sejam instados a, no prazo de 90 (noventa) dias:



**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR**

- 1- Criar rotina de trabalho voltada à verificação periódica dos prazos vencidos, sugerindo-se, desde já, verificação diária, após cumprimento dos atos referentes aos processos prioritários, das filas de trabalho "Ag. Decurso de Prazo";**
- 2- Verificar a possibilidade de designação de um maior número de audiências, bem como informar, caso não seja possível, as razões para tanto, a fim de disponibilizar pautas para datas mais próximas;**
- 3- Informar a razão da discrepância entre a produtividade de servidores quanto às movimentações realizadas e documentos expedidos, principalmente em relação ao servidor Fábio José dos Santos e Eraldo José dos Santos;**
- 4- Movimentar, mediante despacho/decisão, os 47 processos conclusos há mais de 100 dias;**
- 5- Movimentar, mediante prolação de sentenças, os 02 processos conclusos há mais de 100 dias;**
- 6- Movimentar, mediante despacho, decisão ou sentença, os 07 processos conclusos na fila "concluso urgente" há mais de 15 dias;**
- 7- Movimentar, com a prática dos atos necessários, os 492 processos paralisados há mais 100 (cem) dias, com prioridade absoluta aos 273 processos sem movimentação há mais de 180 dias e urgência máxima em relação aos 169 processos sem movimentação há mais de 365 dias;**
- 8- Estabelecer rotinas de trabalho para verificação dos processos paralisados há mais de 100 (cem) dias; sugere-se, desde já, que um servidor específico ou os servidores responsáveis, de acordo com os dígitos dos processos, na segunda semana de cada mês, extraiam do sistema SAJ/EST a lista de processos nessa condição, consultem — no módulo de pesquisa — a relação de processos existentes nas filas de trabalho há mais de 100 dias e realizem as tarefas necessárias para impulsioná-los, tudo mediante acompanhamento e fiscalização pelo juiz e chefe de secretaria;**
- 9- Promover o julgamento do(s) 15 processo(s) de adoção pendentes de julgamento há mais de 01 (um) ano ou, caso o(s) processo(s) não esteja(m) na fase própria, informar a previsão de julgamento;**
- 10- Promover o julgamento da(s) 08 ação(ões) de destituição do poder familiar pendente(s) de julgamento há mais de 06 (seis) meses ou, caso o processo não esteja na fase própria, informar a previsão de julgamento;**
- 11- Adotar as providências necessárias para cumprir e devolver as 07 cartas precatórias paralisadas há mais de 30 dias;**
- 12- Cumprirem devidamente, os Oficiais de Justiça, os 08 mandados pendentes de cumprimento há mais de 30 dias;**



**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR**

- 13- Adotar as providências necessárias para cumprir as determinações judiciais e dar a devida baixa, quando foro caso, nos 589 processos já julgados e ainda não baixados;**
- 14- Criar uma rotina de trabalho voltada ao cumprimento das determinações feitas nas sentenças e baixa nos processos, quando for o caso, sugerindo-se, desde já, que um servidor específico ou os servidores responsáveis, de acordo com os dígitos dos processos, na última semana de cada mês, extraiam do sistema SAJ — mediante uso da ferramenta consulta avançada — a lista de processos nas situações "julgado/julgado transitado" e realizem as tarefas acima apontadas;**
- 15- Efetuar a cobrança dos processos em carga com prazos vencidos;**
- 16- Avaliar todos os procedimentos com a classe "inquérito policial" e promover evolução de classe quando recebida a denúncia, informando ainda em quantos procedimentos houve a referida operação;**
- 17- Adotar providências para finalização, com a máxima prioridade, dos 93 processos em tramitação há mais de 10 anos, promovendo o julgamento desse(s) processo(s) no prazo assinalado ou, caso o(s) processo(s) não esteja(m) na fase própria, informar a previsão de julgamento, bem como os motivos, se for o caso, da impossibilidade de fixação de prazo. ..." (=sic ID.430562).**

Isto posto, forte nas informações trazidas aos autos pelo Relatório de Inspeção Geral Ordinária realizada na Vara do Único Ofício da Comarca de Maragogi/Al, **ACOLHO**, na íntegra, as conclusões e providências sugeridas pelos Juízes Auxiliares, Dr. Diego Araújo Dantas e Dra. Laila Kerckhoff dos Santos. Ao fazê-lo, **DETERMINO** o seu fiel e cabal cumprimento pelo Juiz de Direito e pelos servidores integrantes da Vara do Único Ofício da Comarca de Maragogi/Al.

Oficiem-se:

(a) – à Vara do Único Ofício da Comarca de Maragogi/Al, acerca dos comandos aqui contidos, encaminhando-lhe cópia do relatório de inspeção.

(b) – à Presidência, com cópia desta decisão, da ata e do relatório de inspeção para a devida ciência; e, solicitando-lhe: a) avaliação da possibilidade de antecipar a nomeação do segundo assessor para o juízo, ante a enorme quantidade de processos distribuídos mensalmente; b) avalie a possibilidade de realização de curso(s) que verse(m) sobre utilização do sistema SAJ e módulo de custas judiciais

(c) – à Direção da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas – ESMAL –; à Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação – DIATI –; e, ao FUNJURIS, solicitando-lhes que avaliem a possibilidade de realização de curso(s) que verse(m) sobre utilização do sistema SAJ e módulo de custas judiciais;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR**

(d) - à Diretoria-Adjunta de Administração solicitando-lhe que avalie a necessidade de instalação de três pontos lógicos na Unidade;

(e) - ao Departamento Central de Material e Patrimônio solicitando adoção de providências em relação à falta dos materiais descritos no relatório de inspeção;

(f) - ao Diati solicitando-lhe que avalie a necessidade de instalação de três computadores na Unidade Inspeccionada.

Cumprе consignar que as respostas aos suso mencionados expedientes deverão ser encaminhadas, EXCLUSIVAMENTE, à servidora Luciana Maria Viana Lira, lotada no Departamento Central de Assuntos Judiciários - DCAJ -; e, que os ofícios relacionados à matéria, enviados a outro(s) setores e/ou servidor (es), não serão processados.

A publicação de todas as peças que compõem o feito deverá ser feita no respectivo sítio eletrônico.

Ato contínuo, vão os autos ao Departamento Central de Assuntos Judiciários – DCAJ – desta Corregedoria-Geral da Justiça, no âmbito das providências e acompanhamento necessários.

Publique-se. Cumpra-se. Certifique-se.

Maceió, 4 de junho de 2018.


Desembargador **PAULO BARROS DA SILVA LIMA**
Corregedor-Geral da Justiça