

Processo Administrativo nº 01707-0.2012.002

Ref.: Inspeção Geral Ordinária – 4ª Vara Criminal de Palmeira dos Índios

DESPACHO / OFÍCIO GCGJ Nº 2093 / 2012

1. Trata-se de Relatório de Inspeção realizada na **4ª Vara Criminal de Palmeira dos Índios**, da lavra do MM. Juiz Auxiliar, Dr. Jamil Amil Albuquerque de Hollanda Ferreira, em cumprimento ao estabelecido na Portaria nº 29/2012, desta Corregedoria Geral da Justiça que, determinou a realização de Inspeções Gerais Ordinárias em todas as unidades jurisdicionais das Comarcas de Atalaia, Flexeiras, Matriz de Camaragibe, Palmeira dos Índios, Paripueira, Porto Calvo, Porto Real do Colégio, São José da Laje, Traipu e União dos Palmares.

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

Quanto à carência de pessoal (expedientes para serem encaminhados pelo Gab. desta CGJ):

- **item 2, a** – 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 estrutura física e materiais de expediente (expedientes para serem encaminhados pelo Gab. desta CGJ):

item 2,a Oficie-se à DARAD, DIATI, Patrimônio e ao FUNJURIS, para que, no âmbito de suas competências, adotarem as medidas necessárias à resolução dos problemas apontados

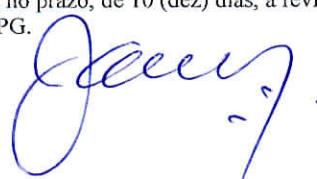
Quanto à tramitação de feitos e demais questões (determinações para serem cumpridas pela unidade):

- **item 2, c** – no tocante ao Programa “Meta 2”, do Conselho Nacional de Justiça, que sejam adotadas as providências necessárias, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, objetivando o julgamento dos correspondentes feitos, devendo o magistrado, no prazo de 3 (três) dias identificar, mediante tarjas, todos os feitos insertos em referência meta, apresentar as justificativas necessárias para a situação detectada em inspeção, bem como encaminhar a esta CGJ cronograma específico para juntamento de mencionados feitos;
- **item 2, d** – com relação aos feitos paralisados há mais de 100 (cem dias), que sejam praticados, no prazo de 30 (trinta) dias, os atos necessários a sua regular tramitação, encaminhando-se a esta CGJ, ao término do prazo assinalado, relatório conclusivo;
- **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;
 - que o Magistrado e o respectivo Escrivão passem a exercer fiscalização mais efetiva quanto aos processos cuja tramitação seja considerada prioritária na forma da lei (idoso, portadores de deficiência física ou doenças graves, réus presos e infância e juventude);
 - 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; e
 - que a unidade efetive, no prazo de 30 (trinta) dias, todas as evoluções de classe não realizadas, conforme detectado em inspeção.

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

• oficie-se ao Magistrado quanto ao seguinte:

- **item 4.1.** que promova, no prazo de 30 (trinta) dias, o andamento de todos os processos que ainda se encontram conclusos e detectados em inspeção, devendo o magistrado, em igual prazo, prestar os esclarecimentos necessários a esta CGJ sobre a discrepância de informações detectadas;
- **item 4.2.** 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 4.4.** que promova, no prazo, de 10 (dez) dias, a revisão de todos os processos envolvendo réus presos, observando a relação extraída do SAJ/PG.



• oficie-se ao Escrivão quanto ao seguinte:

- **item 4.5.** 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 4.6.** que passe a realizar consulta prévia de antecedentes criminais em todos os procedimentos recebidos (autos de inquérito, flagrante ou representação), através dos sistemas CIBJEC, INFOSEG e SAJ/PG;
- **item 4.8.** 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 4.9.** 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;
- **item 4.10.** que solicite à DIATI, o cadastramento no sistema INTRAJUS, da Servidora cedida pela Prefeitura.

3. Requisitem-se à Diretoria de Pessoal desta CGJ, o encaminhamento de informações, no prazo de 3 (três) dias, sobre as situações funcionais dos Servidores José Torquato dos Santos e Luciana Soares, encaminhando-as, ato contínuo, ao Departamento Central de Assuntos Judiciários - DCAJ para que, no prazo de 5 (cinco), apresente manifestação sobre o que for detectado em inspeção (Escrivão exercendo irregularmente as atribuições de Analista Judiciário e vice-versa).

4. 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.

5. 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 conteúdo 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.

6. Utilize-se cópia do presente como ofício.

7. Cumpra-se.

Macció, 22 de outubro de 2012.


Desembargador **JAMES MAGALHÃES DE MEDEIROS**
Corregedor-Geral da Justiça