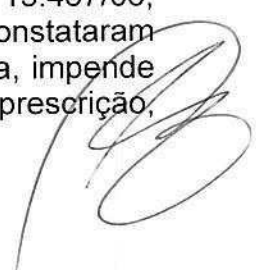



TERMO DE INSPEÇÃO REALIZADA NA 7ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA/CE, EM CUMPRIMENTO ÀS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DAS PORTARIAS 33 e 43 DE 2012, DA LAVRA EXCELENTÍSSIMA DESEMBARGADORA EDITE BRINGEL OLINDA ALENCAR, CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ.

No dia vinte e um do mês de setembro do ano de 2012, às 9 horas, na 7ª Unidade do Juizado Cível e Criminal de Fortaleza (CE), de entrância final, onde presentes se achavam o Juiz Corregedor Auxiliar, Dr. Francisco Eduardo Torquato Scorsafava, a Juíza titular da Unidade, Dra. Elizabeth Passos Rodrigues Martins, o Diretor da Unidade, Dr. Raimundo Nonato de Araújo Frota, bem como os demais servidores lotados no juízo, realizou-se a inspeção correcional ordinária, nos termos dos atos administrativos acima epigrafados.

Ao iniciar as atividades, o douto Juiz Corregedor Auxiliar informou aos presentes a finalidade do ato, ministrando instruções a respeito das ações a serem desempenhadas durante a fiscalização. Em seguida, após conferir os dados inseridos no Formulário de Inspeção, Correção e Visita – FICOVI (Sede e Anexo), iniciou o exame, por amostragem, **dos processos físicos** em curso na unidade, com ênfase aos feitos cíveis e criminais, e as cartas precatórias em andamento, analisando. **Diante da inexistência de módulo específico de fiscalização, não foi possível apreciar as causas em tramitação no meio eletrônico, mais precisamente no PROJUDI.** Foram objeto de consulta 203 feitos físicos, sendo 148 cíveis e 55 criminais, o que corresponde a 3,32% do total do acervo em tramitação (físicos e eletrônicos – 3.321), tomando-se por base as informações constantes do FICOVI.

Por ocasião da abordagem processual, IMPENDE CONSIGNAR O SEGUINTE: i) **com referência aos feitos físicos cíveis:** as ações cíveis, com tramitação no meio físico, apresentam atraso na ultimação dos processuais, especialmente com relação à fase de execução dos títulos. Detectaram-se casos em que os despachos proferidos pela juíza se encontram pendentes de cumprimento, **na íntegra**, há meses pela secretaria. Com referência às cartas precatórias é marcante o atraso no seu processamento, o que contribui para a demora da prestação jurisdicional no juízo deprecante. Verificou-se que alguns mandados estão pendentes de cumprimento há mais de um ano pelo oficial de justiça, como é o caso do expedido no bojo da ação 2304-18.2010.8.06.0021/0. A Secretaria do juízo necessita urgentemente aperfeiçoar o controle de entrega e devolução dos mandados a fim de não causar desgaste ao serviço ofertado pelo Judiciário. Persistindo a mora quanto ao regular cumprimento dos mandados, recomendável a instauração de procedimento disciplinar contra o servidor. Especial atenção deverá ser dedicada ao feito nº98.06.00194-0, uma vez que foi ajuizado em 19 de fevereiro de 1998, havendo a penhora de bens, no entanto, até presente data, não houve a resolução do caso. Outro ponto que merece especial destaque consiste na falta de intimação da parte beneficiária e /ou de seu advogado para o recebimento dos alvarás liberatórios de quantias pecuniárias expedidos pelo juízo. Constatou-se a elaboração dos expedientes há meses, porém não se promoveu a devida intimação para sua entrega (Processos 12.389/06, 13.810/06, 10.321/06, 6.529/01, 13.808/06, 13.643/06, 13.295/06, 13.467/06, 13.423/06 e 11.704/05). **No tocante aos feitos físicos criminais:** não se constatarem irregularidades graves quanto ao processamento das referidas causas. Todavia, impende consignar que a secretaria ainda não implementou o controle dos prazos de prescrição,



na forma catalogada na Resolução-CNJ nº112/2010. Constatou-se atraso no cumprimento das cartas precatórias criminais. Repassou-se orientação quanto ao conteúdo da Resolução-CNJ 154/2012 que institui a política institucional do Poder Judiciário na utilização dos recursos oriundos da aplicação da pena de prestação pecuniária, tendo a equipe ficado cientificada, também, do teor do Provimento nº21 da Corregedoria Nacional de Justiça, que define regras para a destinação e fiscalização de medidas e penas alternativas. Recomendou-se especial atenção quanto à tramitação da ação penal nº963092-82.2000.8.06.0021/0, uma vez que fato delituoso ocorreu em 8 de março de 2003, bem como da ação penal nº2390-52.2011.8.06.0021/0, por estar submetida ao Estatuto do Idoso. Repassou-se informação sobre o necessário cadastramento dos mandados de prisão no Banco Nacional de Mandados de Prisão, tendo a equipe recebido orientação, inclusive, sobre a expedição de alvará de soltura, na forma das resoluções editadas pelo CNJ. **Bens, armas, munições e substâncias entorpecentes apreendidas:** especial atenção foi dispensada no que diz respeito ao tema em tablado, ocasião em que a equipe ficou cientificada da existência das regras que regem a matéria, mormente quanto ao regular encaminhamento das armas e munições apreendidas ao Exército, na forma prevista em Resolução do CNJ. **DEMAIS MATÉRIAS:** a equipe recebeu cópia dos seguintes instrumentos normativos: Recomendação nº7 do CNJ que dispõe sobre a prioridade da tramitação de inquéritos e processos criminais em que figurem indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunha protegida, nos termos da Lei nº 9.807/99, atualizada pela Lei nº12.483/2011; Resolução-CNJ nº137/2011 que regulamenta o banco de dados de mandados de prisão; Portaria TJCE nº1151/2009; Portaria TJCE nº1682/2009; Resolução-CNJ nº134/2011 que dispõe sobre o depósito judicial de armas de fogo e munições e a sua destinação; Provimento-CGJ nº3/2009 que dispõe a obrigatoriedade de verificação diária do correio eletrônico institucional das comarcas e demais varas do estado do Ceará. **Com referência às Metas Nacionais do Judiciário, cumpre pontuar o seguinte:** i) a unidade encontra-se interligada ao TJCE e à rede mundial de computadores (META 3 de 2009); ii) a juíza titular da unidade está cadastrada somente no sistema Bacenjud (cumprimento parcial da META 8 de 2009), devendo promover o seu cadastramento nos demais sistemas. A Magistrada não concluiu, ainda, a capacitação em Administração Judiciária (não cumprimento da META 8 de 2010); iii) Não se encontra implantado, na unidade, o sistema de registro audiovisual de audiências (pendente a META 2 de 2011); iv) Não foi possível imprimir a relação dos processos submetidos à Meta 2 de 2009 e Meta 2 de 2010, porém há processo criminal submetido à Meta 2 de 2009; v) a unidade não utiliza o MALOTE DIGITAL. Sobre o tema, cumpre ressaltar que servidor do juízo já recebeu a capacitação para o manuseio da ferramenta. Sugeriu-se a ampla e imediata utilização desse instrumento como forma de racionalizar-se o custo e facilitar a prática dos atos processuais. **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA:** nada consta. **BOAS PRÁTICAS:** a unidade adota a realização de audiência pré-processual com o escopo de realizar acordo antes da autuação da ação. As Informações sobre o procedimento adotado e os modelos utilizados integram o presente Termo.

Quanto aos livros e pastas, analisaram-se os seguintes na unidade: i) registro de sentenças cíveis; ii) registro de sentenças criminais (23); iii) termos de audiências criminais; iv) termos de audiências cíveis (5); v) carga aos advogados; vi) carga ao representante do Ministério Público; vii) registro de cartas precatórias; viii) livro de carga aos oficiais de justiça. **NÃO HÁ LIVRO DE PROTOCOLO GERAL.**

RECOMENDAÇÃO: constatou-se que a unidade não abriu o livro de protocolo geral. Por essa razão, sugeriu-se a imediata abertura do referido livro, o qual deverá ser encerrado diariamente. Mostra-se deficiente o controle de carga e descarga dos processos físicos

aos advogados e demais operadores do Direito, bem como o controle de entrega e recebimento dos mandados ao oficial de justiça, razão por que as irregularidades deverão ser celeremente debeladas.

Por fim, o Juiz Corregedor Auxiliar deu por ultimada a Inspeção às 16h50, cujo resultado será formalmente apresentado ao Conselho Superior da Magistratura, através de circunstanciado relatório, o qual será instruído com as planilhas e papéis, onde constarão os registros pertinentes, com o resumo de todo trabalho desenvolvido, os resultados obtidos e as providências que poderão ser adotadas.

E, para constar, foi lavrado o presente termo, que vai devidamente assinado pelo juiz corregedor auxiliar, Juíza titular, conciliadora, no exercício do cargo de diretor de secretaria e demais servidores lotados na unidade do JECC.



Francisco Eduardo Torquato Scorsafava
Juiz Corregedor Auxiliar



Elizabeth Passos Rodrigues Martins
Juíza de Direito



Raimundo Nonato de Araújo Frota
Diretor de Secretaria

SERVIDORES:

