

TERMO DE INSPEÇÃO REALIZADA NA 24ª UNIDADE DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE FORTALEZA/CE, EM CUMPRIMENTO ÀS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DAS PORTARIAS n.os 63 e 64 DE 2012, DA LAVRA EXCELENTÍSSIMA DESEMBARGADORA EDITE BRINGEL OLINDA ALENCAR, CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ.

No dia onze do mês de outubro do ano de 2012, às 9 horas, na 24ª 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 Dra. Ijosiana Cavalcante Serpa, Juíza titular, a Diretora de Secretaria, Dra. Maria Edilene de Amorim, 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, Correição e Visita – FICOVI (Sede e Anexo), iniciou o exame dos feitos criminais em curso na unidade, e das cartas precatórias em andamento. **Diante da inexistência de módulo específico de fiscalização, não foi possível apreciar as causas em andamento no meio eletrônico (Sistema PROJUDI).** Não constam processos cíveis tramitando no meio físico. Foram objeto de consulta 1 carta precatória cível, 1 carta precatória criminal e 13 Termos Circunstanciados de Ocorrência, o que corresponde a 11,32% do **total** dos processos em curso (físicos e eletrônicos – 132), tomando-se por base o conteúdo da certidão inclusa, emitida pela Secretaria. A Unidade foi instalada no dia 17 de agosto do fluente ano.

Por ocasião da abordagem processual, IMPENDE CONSIGNAR O SEGUINTE: i) os processos, termos circunstanciados de ocorrência e cartas precatórias encontram-se autuados e registrados, na forma da legislação vigente, permanecendo em prateleiras específicas, de conformidade com a fase processual atual, o que contribui para o regular fluxo das atividades cartorárias. ii) **com referência aos feitos cíveis em tramitação no Sistema PROJUDI:** apesar de não se ter acesso ao sistema Projudi, para fins de inspeção, emitiu-se relatório específico em que se pode aferir o quantitativo de ações cíveis digitais pendentes de movimentação/apreciação judicial. Tramitam, na unidade, 117 ações e uma carta precatória. De conformidade com os dados gerenciais extraídos do sistema PROJUDI, todas as ações estão sendo regularmente movimentadas, sendo digno de nota que não há processo pendente de julgamento. Mostra-se louvável o controle empreendido pela juíza e servidores no que diz respeito a tramitação das causas. A equipe cumpre, celeremente, os expedientes decorrentes dos provimentos judiciais, de forma que se pode afirmar que as ações têm curso regular. A secretaria utiliza, amplamente, as ferramentas tecnológicas postas à sua disposição, notadamente no que diz respeito aos atos de transmissão de dados (via malote digital), bem como quanto à execução das ordens de impenhorabilidade e de restrições de bens móveis e quantias pecuniárias, por meio dos sistemas RENAJUD e BANCENJUD, facilitando, com segurança e celeridade, a eficácia das medidas judiciais proferidas, ao mesmo tempo em que contribui para a redução dos gastos públicos vinculados à elaboração e remessa de correspondências em meio físico. A carta precatória está sendo impulsionada regularmente, não se verificando atraso no seu cumprimento; ii) **no tocante aos feitos físicos criminais:** todos os procedimentos e ações criminais tramitam no meio físico,



especialmente porque o sistema PROJUDI vincula-se tão somente às ações cíveis. Têm curso, na unidade, 11 TCOs e 2 ações criminais, além de 1 carta precatória. Em análise aos feitos e às cartas precatórias, não se verificou atraso na prática dos atos processuais nem na prolação de sentenças, sendo constatado que os fatos delituosos imputados aos agentes foram cometidos recentemente, o que afasta o risco de consumação da prescrição. Impende consignar, todavia, que a secretaria ainda não implementou o controle dos prazos de prescrição, na forma catalogada na Resolução-CNJ nº112/2010, de forma que a irregularidade deverá ser corrigida. Repassou-se orientação quanto ao conteúdo da Resolução-CNJ 154/2012 que trata sobre 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. 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. **iii) 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. Não consta apreensão de veículos e motocicletas. Não há arma de fogo depositada na Secretaria **DEMAIS MATÉRIAS:** Repassaram-se cópias dos seguintes atos normativos: 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 nos sistemas Bacenjud, Infoseg e Renajud (cumprimento da META 8 de 2009). Concluiu, inclusive, a capacitação em Administração Judiciária (cumprimento da META 8 de 2010); iii) encontra-se implantado, na unidade, o sistema de registro audiovisual de audiências (META 2 de 2011); iv) tendo em vista a recente instalação da unidade, não há feitos submetidos à Meta 2 de 2009 e Meta 2 de 2010; v) a unidade utiliza o MALOTE DIGITAL. Sugeriu-se a ampla utilização desse instrumento como forma de racionalizar-se o custo e facilitar a prática dos atos processuais. **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA:** nada consta. **BOAS PRÁTICAS:** A magistrada apresentou dois projetos acerca da matéria. O primeiro, que se encontra cadastrado no Banco de Boas Práticas do TJCE, consiste na aplicação do rito sumaríssimo, determinado pela Lei nº9099/95, de forma real, com desburocratização dos serviços, desformalização do direito processual, implementação da sessão conciliatória como fase da audiência de instrução e julgamento e de forma UNA, e com boa vontade do magistrado de realizar a instrução e julgamento no mesmo ato. O segundo, consiste na utilização da Lei do Trabalho Voluntário dentro da Unidade, que, por funcionar dentro uma instituição de ensino superior, ajuda na seleção de voluntariados do Curso de Direito com o fito de realizar rotinas e trabalhos forenses, além do peticionamento inicial no balcão do JECC, sem ônus para o Poder Judiciário, e, ainda, agregando valores de prática forense para o corpo discente, tudo em parceria com a Faculdades Nordeste - FANOR.

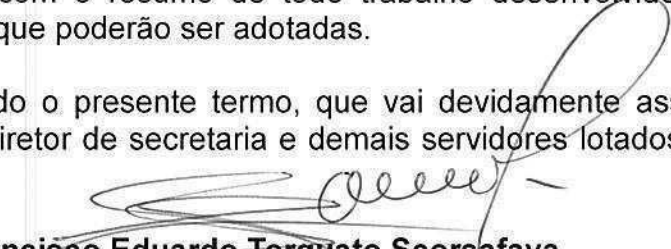
Quanto aos livros e pastas, analisaram-se os seguintes na unidade: i) protocolo geral de documentos; ii) registro de ações criminais; iii) registro de armas; iv) registro de entrega e recebimento de mandados; v) rol dos culpados; vi) rol do beneficiados com a

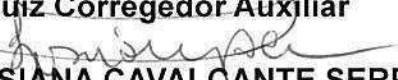
transação penal; vii) procedimento administrativo; viii) registro de cartas precatórias cíveis e criminais; ix) carga a Juiz, Promotor de Justiça e Advogados; x) registro de TCOs.

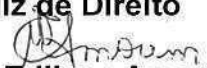
Os livros se encontram com os Termos de Abertura e de Encerramento de conformidade com o disposto no artigo 392 da Lei nº12.342/94, não se registrando rasuras nos seus apontamentos.

Por fim, o Juiz Corregedor Auxiliar deu por ultimada a Inspeção às 12h, 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, pelo diretor de secretaria e demais servidores lotados na unidade do JECC.

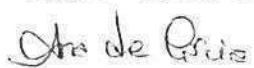

Francisco Eduardo Torquato Scorsafava
Juiz Corregedor Auxiliar


JOSIANA CAVALCANTE SERPA
Juiz de Direito


Maria Edilene Amorim
Diretora de Secretaria

SERVIDORES:

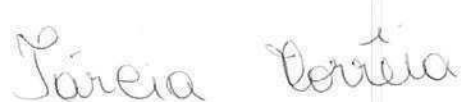
 - conciliadora - Mat. 4754.

 - mat. 601198

 - mat. 11899.1.3.

 mat. 2449

 mat: 9883

 9905