



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

Centro Administrativo Governador Virgílio Távora

Av. Gal. Afonso Albuquerque de Lima s/nº – Cambéba – Fortaleza – Ceará – CEP 60830-120
DDD (0**85) Telefone: 3207-7178 – <http://www.tjce.jus.br> – e-mail: corregedoria@tjce.jus.br

**Inspeção realizada na 3ª Vara da Comarca de
Iguatu/CE**

RELATÓRIO

Portaria nº 09/2019/CGJCE

Corregedor Geral da Justiça:

Desembargador Teodoro Silva Santos

Juiz Corregedor Auxiliar:

Dr. Francisco Gladysson Pontes Filho

1 IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO (dados coletados do FICOVI)	
Processo	CPA 8501234-34.2019.8.06.0026
Unidade	3ª Vara da Comarca de Iguatu
Entrância	Intermediária
Endereço	Rua José Amaro, s/n, Bugi, Iguatu
Período da Correição	20 de maio de 2019
Portaria	Portaria nº 09/2019

2 DO JUIZ – DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS (dados coletados do FICOVI)	
Nome: Izabela Mendonça Alexandre de Freitas	Matrícula: 10250
<input checked="" type="checkbox"/> Juiz de Direito <input type="checkbox"/> Juiz Substituto <input checked="" type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Respondendo	
Exercício cumulativo: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Quais?
Ingresso na Magistratura: 04.07.2013	Ingresso na Vara: 07.01.2015
O juiz reside na Comarca?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O juiz estava presente nos dias da correição?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O Juiz exerce a função de Diretor do Fórum?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
O Juiz exerce a função administrativa (CEJUSC, COMAN, Distribuição, Vice-Diretor)?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Qual?
O Juiz exerce a função de Juiz Eleitoral?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
O Juiz exerce a função de magistério?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Se sim, em qual instituição? Qual a frequência?

3 SECRETARIA – QUADRO DE PESSOAL (dados coletados do FICOVI)		
3.1 ANALISTAS JUDICIÁRIOS	TOTAL	00
3.2 OFICIAIS DE JUSTIÇA	TOTAL	00
3.3 TÉCNICOS JUDICIÁRIOS	TOTAL	1
Izidoro Pereira da Silva Neto		40525
3.4 AUXILIARES JUDICIAIS	TOTAL	00
3.5 CEDIDOS	TOTAL	5
Tereza Ingridi Santos Pereira		P703393
Glaudeani Alves de Moura		42075
Sidineia Fernandes Monteiro Sudário		P703359
Nayara Candido Souza		42074
José Roberto Inácio de Almeida		P703092
3.6 ESTAGIÁRIOS	TOTAL	1
Lúcio Almeida Coelho		9781

3.7 ASSISTENTE	
José Valdeclécio Ferreira Cruz	9781
3.8 SUPERVISOR	
Urik Vicente e Silva	40967

4 DO PROMOTOR (dados retirados do FICOVI)	
Nome: Helga Barreto Tavares	Ingresso na Vara: Agosto de 2015
(X) Titular () Respondendo	
Responde por outras Comarcas? (X) Sim () Não	Quais? Eventualmente responde por outras comarcas

5 DO DEFENSOR PÚBLICO (dados retirados do FICOVI)
Não há defensor designado para a unidade

6 DA UNIDADE JUDICIÁRIA (dados coletados junto à Unidade Inspeccionada)
Competência: (X) Jurisdição Cível () Recuperações de Empresas e Falências () Família () Sucessões () Fazenda Pública () Registros Públicos Possui especialização? () Sim, qual? (X) Não
(X) Jurisdição Criminal () Júri () Auditoria Militar () Delitos de Tráfico de Drogas () Execução Penal () Execução de Penas e Medidas Alternativas () Corregedoria dos Presídios Possui especialização? () Sim, qual? (X) Não
(X) Jurisdição Especializada () Execução Fiscal () Crimes contra a ordem tributária (X) Infância e Juventude () Juizado Cível () Juizado Criminal () Juizado da Fazenda Pública () Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher Possui especialização? () Sim, qual? () Não

6.1 ESTRUTURA FÍSICA E CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL	
O espaço é adequado e suficiente para o desenvolvimento das atividades do juízo? (X) Sim () Não	
Possui acessibilidade? (X) Sim () Não	
Estrutura física: () Ótima (X) Boa () Regular () Péssima	
Reclamações/constatações: Foi relatada a existência de goteira no gabinete da magistrada, fato que já ocasionou problemas com processos físicos. O supervisor relatou que tal problemática já foi relatada ao setor de patrimônio, mas ainda não foi sanada.	
6.2 MOBILIÁRIO	
Mobiliário:	(X) Suficiente () Insuficiente
Estado de conservação do mobiliário?	(X) Bom () Regular () Péssimo
Reclamações/constatações: Foi relatado que algumas cadeiras existentes na unidade são antigas. Foi solicitada ainda uma cadeira de porte maior para um dos servidores, contudo tal solicitação ainda não foi atendida.	

6.3 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	
Equipamentos à disposição:	(X) Suficiente () Regular () Insuficiente
Reclamações/constatações: Há teclados e mouses sem funcionamento adequado. O supervisor ainda relatou que existem dois computadores lentos.	
6.4 MATERIAL DE EXPEDIENTE	
Há falta de material de expediente?	() Sim (X) Não
Reclamações/constatações: Há demora na troca do toner da impressora. Foi relatado ainda que já houve a necessidade de permuta entre toners das secretarias da comarcas para evitar que a impressora não funcionar.	

7 DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (dados coletados do FICOVI)	
Quantos processos administrativos estão em curso na unidade:	0
Quantos processos administrativos disciplinares estão em curso na unidade	0
Processos são cadastrados no CPA	(X) Sim () Não

8 DAS CUSTAS FINAIS (dados coletados junto à unidade inspecionada)	
Há controle da cobrança das custas finais? (inclusive em processos arquivados)	(X) Sim () Não
Como é feito? Há funcionários específico para realizar a verificação do pagamento de custas antes do arquivamento.	

9 SISTEMAS PROCESSUAIS UTILIZADOS NA VARA (dados coletados junto à unidade inspecionada)	
Processos Físicos	() SAJ Físico
Processos Digitais	(X) SAJPG () PJe

10 DO ACERVO PROCESSUAL (dados coletados do último relatório de inspeção e do FICOVI)	
Acervo na data da inspeção:	1989
Acervo na última inspeção:	2315 (inspeção realizada em 2017)
(X) Diminuiu () Aumentou	Diferença: 326

11 PRODUTIVIDADE (dados coletados do Sistema SEI)		
11.1 Gestão de desempenho (Ano: 2019)		
Processos novos		325
Processos pendentes de julgamento		1785
Processos julgados		401
Processos pendentes de baixa		1989
Processos baixados		327
Taxa de congestionamento		65,90%
11.2 Gestão do acervo (Mês: maio/Ano 2019)		
Processos conclusos para sentença		56
Processos julgados e não baixados		204
Processos entrados no mês		45
Processos julgados no mês		67
Processos baixados no mês		92
11.3 Processos prioritários		
Idoso	Pendente de Julgamento	23
	Pendente de Baixa	24
Réu Preso	Pendente de Julgamento	34
	Pendente de Baixa	41

Doença Grave	Pendente de Julgamento	8
	Pendente de Baixa	8
Cirurgia, Leito Hospitalar e Medicamentos	Pendente de Julgamento	6
	Pendente de Baixa	10
Menor	Pendente de Julgamento	5
	Pendente de Baixa	10

12 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL DO MAGISTRADO (dados coletados do sistema SAJPG)	
Período considerado: de abril de 2018 a abril de 2019	
Despachos	2.766
Decisões	2.290
Sentenças com resolução de mérito	506
Sentenças sem resolução de mérito	323
Sentenças de homologação de acordos	102
Sentenças de extinção de punibilidade	103
Suspeições e/ou impedimentos declarados	0
Sessão do júri	0
Audiências marcadas para o Juiz	787
Audiências realizadas	694

13 SITUAÇÃO GERAL DOS PROCESSOS (dados coletados do FICOVI)	
13.1 PROCESSOS CONCLUSOS	
Para Sentença	49
Para Decisão	15
Para Despacho	575
É feito algum controle em processos no qual é postergada a apreciação de pedido liminar para período após a apresentação de manifestação pela parte requerida?	(X) Sim () Não
Se sim, como é feito esse controle? Tal conduta não é adotada pela unidade, sendo todos os pedido liminares analisados de plano	
13.2 PROCESSOS PARALISADOS (dados coletados do SEI)	
Quantidade dos processos conclusos paralisados entre 100 e 180 dias	0
Quantidade dos processos conclusos paralisados entre 181 e 365 dias	0
Quantidade dos processos conclusos paralisados há mais de 365 dias	1
Total	1

14 GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (dados coletados junto a unidade inspecionada)	
14.1 NA SECRETARIA	
Gestão Estratégica	
Com que frequência são verificados os processos com prazos excedidos?	(X) diária () semanal () quinzenal () mensal () não é feito controle.
É feito um monitoramento nos processos prioritários?	(X) sim () não Explique:
É feito um monitoramento nos processos paralisados?	(X) sim () não Explique: a cada duas semanas são verificados os processos sem movimentação.

É feito um acompanhamento do tempo de prisão dos presos provisórios e definitivos?	(X) sim () não Explique:
Gestão de Processo de Trabalho	
A divisão do trabalho é feita:	(X) por dígito do processo () por matéria (X) por tarefa/caixas.
Os servidores realizam atos ordinatórios?	(X) sim () não
Como é feita a abertura de Malote Digital	(X) servidor específico () revezamento
Há uma rotina específica para a cobrança de autos com carga?	(X) sim () não
Há uma rotina específica para a cobrança de cartas precatórias sem cumprimento?	(X) sim () não Periodicidade: mensal
Há uma rotina específica para cobrança de mandados pendentes de cumprimento?	(X) sim () não Periodicidade: mensal
É utilizado o BNMP 2.0?	(X) sim () não
Existe algum problema (demora) no cumprimento de mandados de prisão?	() sim (X) não
Há presos cumprindo prisão provisória ou definitiva na Delegacia?	() sim (X) não
Há dificuldades na condução de presos para as audiências?	(X) sim () não
O agendamento de audiências é feito na Secretaria?	(X) sim () não Explique:
Há conciliador nomeado?	() sim (X) não Explique:
Há demora na realização de perícias?	() sim (X) não Explique:
A Secretaria adota alguma boa prática que merece ser destacada?	(X) sim () Não Explique: Reuniões periódicas para distribuição das competências e esforços da secretaria em trabalhar com papel físico
A unidade possui todos os livros obrigatórios (art. 33, Prov. n 01/2007)	(X) sim () Não Livros são retirados do sistema SAJPG
Gestão de Pessoas	
O juiz estabelece alguma meta para ser cumprida pela Secretaria?	(X) sim () não
O juiz realiza reuniões periódicas para avaliação das rotinas de trabalho / resultados?	(X) sim () não Explique:
Quantos servidores trabalham na Secretaria e quantos são bacharéis em direito:	8 servidores, dos quais 4 são bacharéis em direito

Satisfação do Cliente	
Como é feito o atendimento ao público?	() servidor específico (X) revezamento
Existe livro próprio para anotação das reclamações feitas?	() sim (X) Não
Foi realizada alguma reclamação no último ano?	(X) sim () Não
É feita alguma análise das reclamações efetivadas?	(X) sim () Não
14.2 NO GABINETE	
Gestão Estratégica	
Os processos com prioridade e urgência são analisados com que frequência?	(X) diária (X) semanal (para algumas espécies como alimentos) () quinzenal () mensal () não é feito controle
Existe algum critério na ordem de julgamentos?	(X) sim, qual? cronológica () não, por que?
Há planejamento/controla de prazos para prolação de sentenças?	(X) sim () não, por que?
Há plano de gestão na Vara?	(X) sim () não, por que?
O grupo de descongestionamento foi na unidade nos últimos 12 meses?	() sim, período: (X) não
Gestão de Processo de Trabalho	
A divisão de trabalho é feita:	() por ato judicial (despacho, decisão, sentença) (X) por classe processual (matéria)
Há espaço físico ou virtual distinto para controle dos processos prioritários?	(X) sim () não
Há espaço físico ou virtual distinto para controle dos processos paralisados?	(X) sim () não

<p>O Magistrado adota alguma boa prática que mereça ser destacada?</p>	<p>(X) sim () não Explique: A unidade utiliza um aplicativo denominado “Trello” para organização das atividades entre os servidores, bem como para a magistrada ter conhecimento de quando uma pendência está concluída. Segue link para o aplicativo nas plataformas Android e IOS (Android: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.trello / IOS: https://itunes.apple.com/app/trello-organize-anything/id461504587);</p> <p>Foi instituída uma pesquisa de satisfação tanto partes quanto para advogados para avaliação do trabalho desempenhado pela unidade;</p> <p>A unidade apresentou um Quadro de Controle de Prioridades, no qual constam os adolescentes apreendidos e acolhidos, os réus presos, bem como as audiências admonitórias pendentes</p> <p>A unidade instituiu ainda uma Sala de Vítimas, na qual as vítimas podem aguardar o momento da oitiva, longe do réu</p> <p>A magistrada ainda relatou que fornece Curso Periódicos de Aperfeiçoamento para servidores e liberação para participação de curso promovido pela ES-MEC.</p>
<p>É realizada pesquisa de endereço / bens do devedor através do Sistema da Receita Federal?</p>	<p>(X) sim () não, por que?</p>
<p>É realizado pedido de bloqueio de bens através do Sistema BacenJud?</p>	<p>(X) sim () não, por que?</p>
<p>O Sistema RenaJud é utilizado?</p>	<p>(X) sim () não, por que?</p>
<p>O Sistema SIEL (do TRE) é utilizado?</p>	<p>(X) sim () não</p>
<p>O Infoseg é utilizado?</p>	<p>(X) sim () não, por que?</p>
<p>O Sistac é utilizado?</p>	<p>(X) sim () não, por que?</p>
Gestão de Pessoas	
<p>Há Assistente designado?</p>	<p>(X) sim () não</p>
<p>O assistente é servidor efetivo?</p>	<p>() sim (X) não</p>
<p>À exceção do Assistente, tem servidores ou estagiários auxiliando o Juiz no gabinete?</p>	<p>(X) sim, quantos? Um servidor () não</p>

O Juiz estabelece alguma meta de produtividade a ser cumprida no Gabinete?	(X) sim, qual? 50 decisões, 200 despachados por mês e sentenças a depender da quantidade de processos entrados () não
O Juiz realiza reuniões periódicas para acompanhamento e avaliação das rotinas de trabalho / reavaliação / resultados?	(X) sim () não, por que?

15 AUDIÊNCIAS – ÚLTIMOS 12 MESES (dados coletados junto ao FICOVI)	
Total de Audiências realizadas	745
Audiências cíveis realizadas	154
Audiências criminais realizadas	341
Audiências infância e Juventude realizadas	140
Audiências de custódia realizadas	110
Processos aguardando a designação de audiências	21
Processos aguardando a realização de audiência	155
Audiência designada com a data mais distante	30.10.2019
Tempo médio para realização das audiências	3 a 4 meses

16 PROCESSOS INSPECIONADOS	
16.1 CURATELA	
Processo	Movimentação
0000166-18.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Audiência com oitiva do Requerente e com interrogatório do interditando já realizada. Recomendação: à Secretaria para cumprir as determinações do termo de audiência de fls. 35.
0000193-98.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Audiência com oitiva do Requerente e com interrogatório do interditando já realizada. Recomendação: à Secretaria para cumprir as determinações do termo de audiência de fls. 37/38.
0003836-30.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Curatela provisória indeferida. Recomendação: à Secretaria para cumprir as determinações contidas na decisão de fls. 40/42.
0097625-88.2015.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: À Secretaria para certificar eventual decurso de prazo referente à intimação de fls. 56.
0049473-72.2016.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: Aguarde-se a realização da audiência de entrevista do interditando designada para 22/07/2019.
16.2 MANDADO DE SEGURANÇA	
Processo	Movimentação
0001128-07.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Liminar indeferida. Aguardando-se o cumprimento da precatória de cientificação da PGE/CE. Recomendação: À Secretaria para providências, nos termos de fls. 74.
0004013-91.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Liminar indeferida. Julgamento convertido em diligência. Recomendação: Aguarde-se o cumprimento do mandado expedido à COMAN (fls. 178).
0099034-02.2015.8.06.0091	Vistos em inspeção. Pedido liminar pendente de apreciação. Recomendação: Aguarde-se o cumprimento das precatórias expedidas às fls. 102/103.

0099486-12.2015.8.06.0091	Vistos em inspeção. Determinação judicial de juntada de documento ainda não cumprida pela autoridade coatora (fls. 108). Recomendação: Aguarde-se o cumprimento do mandado expedido às fls. 110.
16.3 ALVARÁS	
Processo	Movimentação
0000400-97.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ofícios das instituições financeiras já acostados aos autos. Parecer do MPCE pela falta de interesse do Parquet. Recomendação: À conclusão para impulso oficial.
0000198-86.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: Aguarde-se a resposta do ofício de fls. 62.
0001431-21.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ofícios das instituições financeiras já acostados aos autos. Parecer do MPCE pela falta de interesse do Parquet. Recomendação: À conclusão para impulso oficial.
0001819-21.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: Cumpra-se o ato ordinatório de fls. 32.
0002064-32.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: Aguarde-se a resposta do ofício de fls. 36.
16.4 ATO INFRACIONAL	
Tempo médio de tramitação:	
Processo	Movimentação
0000041-50.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Internação provisória indeferida. Concessão da remissão judicial como forma de suspensão do processo. Admonitória já realizada.
0000208-67.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: cumpra-se integralmente as determinações contidas no termo de audiência de fls. 58/59.
0000665-02.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: cumpra-se o ato ordinatório de fls. 42.
0000051-60.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: certifique-se o resultado do mandado de busca e apreensão de fls. 42. Após, renove-se a conclusão para impulso oficial.
0000349-52.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Instrução finalizada. Recomendação: aguarde-se a juntada do laudo de exame toxicológico (fls. 65). Após, abra-se prazo para alegações finais.
16.5 RÉU PRESO	
Tempo médio de tramitação:	
Processo	Movimentação
4763-93.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Réu preso em 26/10/18. Instrução iniciada em 07/05/19, ainda não finalizada. Pendente o interrogatório do acusado. Recomendação: aguarde-se a audiência designada para 05/06/19.
4522-22.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Réu preso em 13/10/18. Defesas prévias já acostadas. Recomendação: aguarde-se o início da instrução designado para 03/07/19.
5005-52.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Réu preso em 17/11/18. Recomendação: aguarde-se a audiência designada para 05/06/19.
5072-17.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Réu preso em 25/11/18. Defesa prévia em 18/02/19. Instrução ainda não iniciada. Recomendação: renove-se a conclusão para apreciar a petição de fls. 149.

5111-14.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Réu preso em 27/11/18. Recomendação: aguarde-se o início da instrução em 05/06/19.
16.6 IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	
Processo	Movimentação
0000417-36.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 29/11/17. Requerida não localizada, conforme certidão de fls. 1375. Recomendação: à juíza titular para dar impulso oficial.
0001665-03.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 16/04/18. Indisponibilidade decretada em 21/06/18. Processo concluso desde 05/02/19 (incluído o período de digitalização dos autos). Recomendação: à juíza titular para dar impulso oficial.
0002219-35.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 21/05/18. Indisponibilidade de bens decreta em tutela de urgência. Recebimento da exordial em 30/04/19. Recomendação: cumpra-se integralmente as determinações de fls. 312/313.
0041959-34.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 22/05/17. Um dos requeridos não localizado, já havendo defesa preliminar do outro demandado. Recomendação: Renove-se a conclusão para impulso oficial.
0047134-43.2016.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 07/03/16. Inicial recebida em 19/05/19. Recomendação: cumpra-se integralmente as determinações contidas na decisão de fls. 207/209.
16.7 ALIMENTOS	
Processo	Movimentação
0000431-20.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Liminar indeferida em 27/02/18. Ausência de contestação. Parecer do MP solicitando diligências. Recomendação: À secretaria para certificar eventual decurso de prazo do despacho de fls. 50.
0000439-60.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: cumpra-se o despacho de fls. 48.
0000483-16.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: aguarde-se o cumprimento da diligência de fls. 44.
0000484-98.2017.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: renove-se a conclusão para impulso oficial.
0000642-22.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: aguarde-se a devolução da precatória expedida às fls. 42.
16.8 CARTAS PRECATÓRIAS	
Processo	Movimentação
0001197-05.2019.8.06.0091	Vistos em inspeção. Feito em ordem, com audiência designada para 01/07/19.
0001404-04.2019.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: cumpra-se o despacho de fls. 27.
0001536-61.2019.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: cumpra-se o despacho de fls. 13.
0001550-45.2019.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: à secretaria para certificar se houve resposta ao malote digital de fls. 23.
0001648-30.2019.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: cobre-se a devolução do mandado expedido às fls. 09.
16.9 AÇÃO CIVIL PÚBLICA	
Processo	Movimentação

0001434-73.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Recomendação: renove-se a conclusão tendo em vista a certidão de fls. 506, dando conta da não citação do requerido.
0005069-62.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 26/11/18. Liminar indeferida em 14/03/19. Recomendação: À secretaria para cumprir as determinações contidas na decisão de fls. 96/98.
0005288-41.2019.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 21/03/19. Despacho inicial determinando a citação dos promovidos em 03/04/19. Recomendação: aguarde-se a devolução dos mandados de citação.
0000281-05.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Processo sentenciado em 19/05/19. Aguardando decurso de prazo.
0000567-80.2018.8.06.0091	Vistos em inspeção. Ajuizamento em 15/02/18. Indeferimento das tutelas de urgência e de evidência em 28/05/18. Contestação já acostada. Parecer do MP opinando pela realização de diligências e audiência de instrução. Recomendação: à juíza titular para dar impulso oficial.

17 AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS DO CNJ (dados coletados do FICOVI)	
17.1 Meta 1	
A unidade vem atendendo a Meta 1 do CNJ no ano de 2019 (123,38%), contudo não atingida no ano de 2018 com o percentual de 61,18%, conforme dados extraídos do Sistema SEI. No entanto, conforme dados extraídos pela Secretaria de Planejamento do Tribunal de Justiça, verifica-se que a unidade, no ano de 2018, atingiu o percentual de 114%.	
17.2 Meta 2	
Quantitativo nesta situação pendente de julgamento:	245
17.3 Meta 4	
Quantitativo nesta situação pendente de julgamento:	24
17.4 Meta 6	
Quantitativo nesta situação pendente de julgamento:	2
17.5 Meta 8	
Quantitativo nesta situação pendente de julgamento:	-

18 PROJETOS (dados coletados junto à Unidade inspecionada)	
18.1 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE VIDEO CONFERÊNCIA	
Possui estrutura (câmera e sistema) para realização da videoconferência:	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possui sala específica para a videoconferência?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Cadastro no SIMAVI foi realizado:	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Já realizou audiência por videoconferência:	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

19 NORMATIVOS IMPORTANTES (dados coletados junto a Unidade Inspeccionada)		
Normativo	Conteúdo	Aplicação
Provimento Conjunto nº 02/2019/ PRES/CGJ-CE	Disciplina o recolhimento, destinação, controle e aplicação de valores oriundos de prestação pecuniária imposta em sede de transação penal e como condição da suspensão do processo, de acordo com a Resolução nº 154, de 13 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Provimento nº 01/2019/CGJCE	Define os atos ordinatórios a serem praticados de ofício pelas Secretarias das Unidades Judiciais para efetividade do disposto no art. 93, inciso XIV, da Constituição Federal, c/c o artigo 203, § 4º, do Código de Processo Civil.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Provimento nº 22/2018/CGJCE	Determina a utilização do Sistema de Automação do Judiciário (SAJ/PG) para a prolação de sentenças.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
Provimento nº 17/2018/CGJCE	Estabelece os critérios e define o procedimento da Inspeção Judicial Anual a ser adotado no âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sob os auspícios do art. 39, Lei nº 16.397/2017, e da Recomendação CNJ nº 12/2013 e regulamenta as disposições pertinentes.	() Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Provimento nº 06/2018/CGJCE	Estabelece para remessa de processos por declínio de competência entre os sistemas utilizados nas Unidades Judicial do Estado do Ceará.	() Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Provimento nº 09/2017/CGJCE	Dispõe sobre a alienação antecipada de bens apreendidos em procedimentos criminais e dá outras providências.	() Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Provimento nº 05/2016/CGJCE	Dispõe sobre a obrigatoriedade da escoreita e completa alimentação dos dados de qualificação e histórico da parte passiva em feitos de natureza criminal no âmbito da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Ceará, e dá outras providências.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não

20 RECLAMAÇÕES

Atualizar o sistema SEI para constar ao percentual de cumprimento das Metas do CNJ até o momento da inspeção

A estatística fornecida pelo sistema SGEN não corresponde à realidade da unidade, existindo a constante necessidade de correção

A meta de julgamento da GAM da unidade é superior a outras unidades equivalentes, devido a alta produtividade da 3ª Vara de Iguatu, fato que vem gerando desestímulo entre os servidores em continuar com a elevada produtividade, tendo em vista que gerará mais cobranças relacionadas à GAM para o ano subsequente.

Servidores cedidos pelo Município não possuem certificado digital, fato que vem prejudicando o trabalho na unidade, devido a excessiva quantidade de expedientes que necessitam assinatura.

Alguns expedientes não são contabilizados para fins de GAM, apesar da quantidade de expedientes necessários para instrução da ação, como por exemplo as cartas precatórias.

Nos processos de autorização de viagens de menores deve ser encontrada uma forma de realizar a assinatura por certificado digital, com o intuito de inexistir a necessidade de selamento das autorizações. O supervisor relatou a ideia de fazer o cadastro de tais tipos de procedimentos no Sistema SAJPG, de modo a possibilitar tal assinatura.

21 RECOMENDAÇÕES	
21.1	Manter monitoramento e efetivação das Metas Nacionais do Judiciário para 2019, com destaque para as Metas 1 (julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente) e 2 (identificar e julgar, até 31/12/2019, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2015, no 1º grau);
21.2	Inserir a tarja referente aos feitos prioritários em todos os processos inclusos em tal meta, para facilitar a identificação e julgamento destes feitos;
21.3	Adoção das recomendações pontuadas nos processos inspecionados, principalmente nos que exigem o devido impulso oficial;
21.4	Providenciar que os feitos prioritários recebam a devida atenção, fazendo-os tramitar em fluxo distinto das demais demandas judiciais
21.5	Os processos de réus presos deverão ser impulsionados com a máxima celeridade, apreciando, <i>ex officio</i> , o excesso de prazo na formação da culpa, bem como proceder um controle de apenados nessa situação;
21.6	Movimentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, todos os processos paralisados há mais de 100 (cem) dias que se encontram no gabinete da unidade, comunicando o resultado à Corregedoria ao final deste prazo;
21.7	Cobrar de todos os mandados aguardando cumprimento há mais de 45 dias, com envio de ofício à COMAN
21.8	Proceder o agendamento de data para realização de audiências pendentes de designação
21.9	Atualizar o cadastro de Histórico de Partes do SAJ de todos os processos;
21.10	A Secretaria deverá analisar a listagem de processos do novo sistema SEI, para efetuar saneamento das inconsistências em comparação com o Sistema SAJ.

22 CONCLUSÃO	
<p>Em visita à 3ª Vara da Comarca de Iguatu, constatou-se, em geral, que os feitos em tramitação têm andamento processual regular.</p> <p>Os trabalhos inspecionais permitiram o exame de considerável percentual do acervo processual, o que foi bastante para a formação de um diagnóstico acerca do desenvolvimento das atividades jurisdicionais.</p> <p>Na presente inspeção, foi constatado o regular andamento dos processos analisados, tendo sido todos movimentados recentemente, o que revela o grau de dedicação da Dra. Izabela Mendonça Alexandre de Freitas ao cumprimento de seu mister, buscando ofertar uma prestação jurisdicional célere, demonstrando conhecimento da utilização das ferramentas de gestão disponíveis para identificar e, assim, evitar que processos fiquem paralisados por tempo demasiado.</p> <p>Importante destacar que a magistrada, mesmo estando em gozo de férias, fez-se presente durante a inspeção realizada por esta Corregedoria, em clara demonstração do seu compromisso com o Poder Judiciário.</p>	

Consigno ainda que a Unidade atingiu a Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça, que consiste em julgar mais processos do que os entrados, tanto no ano de 2018 (114% conforme dados extraídos pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Tribunal de Justiça), quanto no ano de 2019 até a data da inspeção (123,38% conforme dados extraídos do Sistema SEI).

Ressalto ainda a significativa redução do acervo em comparação com a quantidade de processos constatados durante a última inspeção realizada na 3ª Vara da Comarca de Iguatu realizada por esta Corregedoria. Conforme relatado alhures, houve uma redução de 326 processos, já que, em 2017, constavam 2.315 processos, enquanto, em 2019, o acervo foi reduzido para 1.986 (redução de 14%).

Friso ainda que a unidade apresentou ótimas práticas, dentre as quais se destacam:

a) Utilização de um aplicativo denominado Trello (Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.trello>/IOS: <https://itunes.apple.com/app/trello-organize-anything/id461504587>) para organização das atividades entre os servidores e para a magistrada ter conhecimento de quando uma pendência estiver concluída;

b) Instituição de uma pesquisa de satisfação que pode ser respondida por advogados e partes para avaliação do trabalho desempenhado pela Secretaria;

c) Apresentação de um Quadro de Controle de Prioridades, em local visível pelos funcionários, no qual constam o nome dos adolescentes apreendidos e dos acolhidos, dos réus presos, bem como das audiências admonitórias pendentes de realização;

d) Criação de uma Sala de Vítimas, na qual as vítimas podem aguardar o momento da oitiva, longe do réu, evitando-se, dessa forma, eventuais situações constrangedoras e vexatórias para àquelas partes que mais necessitam da atuação do poder judiciário,

e) Realização de Curso Periódicos de Aperfeiçoamento para servidores e liberação para participação de curso promovido pela ESMEC e

f) Apresentação do Planejamento Estratégico da unidade, no qual constam a missão, visão e valores. No referido documento constam também os objetivos estratégicos,

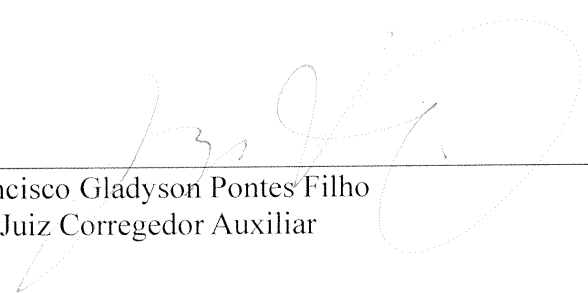
sendo descritas meta (resultado esperado), plano de ação (como fazer), responsável (gestor), indicador (meio de verificação) e frequência de medição.

Sugiro que esta Corregedoria analise as práticas supracitadas para proceder eventuais melhorias e complementações, devendo, caso entenda pertinente, a sua replicação nas demais unidades.

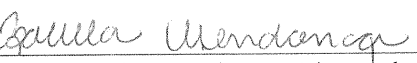
No curso dos trabalhos foram ministradas orientações e recomendações ao Magistrado e à Supervisora de Secretaria, visando otimizar o expediente judiciário no âmbito desta Unidade Judiciária, com reforço para o integral cumprimento das metas de nivelamento estabelecidas pelo CNJ.

Por fim, foi entregue cópia deste relatório à magistrado, que, em cumprimento ao Provimento nº 006/2007-CGJ/CE, deve apresentar respostas as recomendações listadas e corrigir as pendências verificadas, no prazo de 45 dias, comunicando a esta Casa Censora as providências adotadas. Contudo, tal prazo somente deverá ser iniciado após o seu retorno às atividades jurídicas após o gozo das férias.

É o relato, que ora se submete à apreciação de Vossa Excelência, sugerindo a anotação de elogio na ficha funcional da magistrada, bem como de seu assistente e de seu supervisor diante do que restou verificado quanto à eficiência de sua atuação.



Francisco Gladyson Pontes Filho
Juiz Corregedor Auxiliar



Izabela Mendonça Alexandre de Freitas
Juíza Titular da 3ª Vara da Comarca de Iguatu