

**PROVIMENTO Nº 25/2019/CGJCE**

Estabelece critérios e define o procedimento das Inspeções Judiciais realizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, nas Unidades Judiciárias de Primeiro Grau de Jurisdição e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO que constitui ação própria da Corregedoria zelar pela regularidade da prestação jurisdicional de 1º grau, exercida com a permanente supervisão, orientação e fiscalização de suas atividades, em observância aos preceptivos do art. 39, caput, Lei nº 16.397/2017, e do art. 13, Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Ceará;

CONSIDERANDO a exegese mentora das inspeções judiciais como o instrumento eficaz que se reveste da benfeança transparência dos serviços judiciários e da consolidação de dados verossímeis, com viso à apuração do retrato mais fidedigno possível da realidade das Varas e das contingências forenses, através da certeza revelada pela exatidão e racionalidade dos números, a prevenir incongruências e insegurança;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios a serem observados durante as inspeções judiciais efetivadas por este Órgão de fiscalização, orientação e controle, no âmbito das unidades judiciárias de 1º grau, dando-se, conseqüentemente, a devida publicidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que as inspeções dos serviços judiciais de 1º grau realizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, consistirão na análise, seja no formato virtual ou presencial, de todos os aspectos que possibilitem o exame da regularidade dos serviços prestados pelas unidades judiciárias.

Parágrafo único - As inspeções judiciais poderão ser realizadas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por Juiz Corregedor Auxiliar por ele designado.

Art. 2º - Durante o procedimento inspeccional serão ordinariamente verificados os aspectos abaixo listados, sem prejuízo de outros cuja relevância venha a ser reconhecida por esta Casa Censora:

I. Acervo processual (físico/eletrônico/digitalizado):

- a) Processos judiciais;
- b) Procedimentos Investigatórios;
- c) Cartas;

II. Dados de Produtividade:

- a) Desempenho (sentenças, decisões e audiências);
- b) Fluxo processual (novos, conclusos, julgados pendentes de baixa, suspensos, baixados);

III. Gestão administrativa da unidade judiciária:

- a) Tramitação de processos prioritários;
- b) Processos sem movimentação há mais de 100 dias;
- c) Saneamento de dados (Classes e Assuntos em conformidade com as tabelas processuais unificadas - CNJ);
- d) Cumprimento das Metas;
- e) Gerenciamento das Filas de Trabalho (Aguardando Análise de secretaria/Aguardando Análise de Gabinete (Sejud)/Aguardando Análise de Ato Inicial);
- f) Alimentação dos dados e informações nos sistemas;
- g) Observância das normas editadas pelo Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Nacional de Justiça, Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Ceará e Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

IV. Processos investigatórios relacionados ao serviço Extrajudicial (Sindicâncias e PAD);

V. Processos de Representação por excesso de prazo;

VI. Uso do Sistema de Videoconferência.

Art. 3º - Durante a realização das inspeções judiciais pela Corregedoria, não haverá suspensão dos prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências agendadas, nem prejuízo ao atendimento às partes e advogados.

Art. 4º - Encerrados os trabalhos inspeccionais, será elaborado relatório circunstanciado, devidamente preenchido com a inserção dos dados mínimos indicados, contendo, especificada e objetivamente, as ocorrências verificadas, o apontamento das irregularidades encontradas, bem como as recomendações e conclusão.

§ 1º - O prazo para a entrega do relatório circunstanciado de que trata este artigo será de até **30 dias** contados da data do término da realização da inspeção.

§ 2º - O Relatório de Inspeção Judicial será enviado para a Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias desta Corregedoria (CCMUJ), que o encaminhará ao Conselho da Magistratura.



Art. 5º – Havendo necessidade, e a critério do Desembargador Corregedor Geral da Justiça ou do Juiz Corregedor Auxiliar, poderá ser recomendado, ao magistrado responsável pela unidade, a elaboração e execução de um Plano de Trabalho/Gestão Processual, a partir das recomendações destacadas no relatório, visando a regularização da prestação jurisdicional, com incremento da produtividade e diminuição do acervo.

§ 1º - O Plano de Trabalho/Gestão Processual poderá abordar, sem prejuízo de outros cuja relevância venha a ser reconhecida pelo Juiz Corregedor Auxiliar, as seguintes rotinas:

I - Impulsionar os processos paralisados há mais de 100 dias;

II - Identificar e julgar os processos incluídos nas Metas do Conselho Nacional de Justiça;

III – Identificar e movimentar os processos julgados e não baixados;

IV - Identificar os feitos com prioridade legal, de modo que tramitem em fluxo distinto na unidade, priorizando aqueles aptos a receber sentença;

V – Diminuição da Taxa de Congestionamento da unidade;

§ 2º – Será concedido o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para resolução das pendências encontradas.

§ 3º – Ao final do prazo estabelecido, a CCMUJ enviará, ao Juiz Corregedor Auxiliar responsável pela inspeção, através de processo administrativo, relatório circunstanciado constando a situação da unidade monitorada em comparativo com o cenário encontrado na época da inspeção, detalhando o cumprimento dos parâmetros indicados no Relatório de Inspeção.

§ 4º – Sendo constatado o atendimento das recomendações, será determinado o envio do Processo Administrativo de Monitoramento ao Conselho da Magistratura, para fins de apensamento ao processo no qual consta o Relatório de Inspeção.

§ 5º – Sendo verificada a manutenção ou agravamento dos resultados e inexistindo melhoras na prestação jurisdicional do magistrado, será determinada a abertura de Sindicância Administrativa, com o fim de apurar eventual responsabilidade funcional do Juiz responsável pela unidade, comunicando ao Conselho da Magistratura a providência adotada.

Art. 6º - As unidades judiciárias incluídas no cronograma de inspeções judiciais realizadas por esta Corregedoria deverão preencher o **Formulário Eletrônico de Inspeção Judicial**, disponibilizado na página da Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do Anexo Único do presente normativo, **até o dia 15 do mês que antecede o período do agendamento da inspeção**.

Parágrafo único - Fica responsável pela remessa do formulário eletrônico, na forma estabelecida no caput deste artigo, **o(a) Juiz(a) titular da unidade judiciária inspecionada, ou aquele(a) que esteja respondendo pela mesma**.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições contrárias, em especial o Provimento nº 04/2015/CGJCE (**FICOVI**).

Art. 8º - Esse provimento entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2020.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Corregedor-Geral de Justiça, em Fortaleza, aos 27 de novembro de 2019.

DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO PROVIMENTO Nº 25/2019/CGJCE
FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSPEÇÃO ORDINÁRIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO DA CORREIÇÃO	
Unidade	
Endereço	
Telefones	

2. DO JUIZ – DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS	
Nome:	Matrícula:
() Juiz de Direito () Juiz Substituto	() Titular () Respondendo () Auxiliando
	Se o juiz estiver respondendo ou auxiliando: Portaria designatória: Portaria nº ____/____
Exercício cumulativo: () Sim () Não	Quais?
Ingresso na Magistratura:	Ingresso na Vara:
O juiz reside na Comarca?	() Sim () Não



O Juiz exerce a função de Diretor do Fórum?	() Sim () Não
O Juiz exerce outra função administrativa (CEJUSC, COMAN, Distribuição, Vice-Diretor)?	() Sim () Não Qual?
O Juiz exerce a função de Juiz Eleitoral?	() Sim () Não
O Juiz exerce a função de magistério?	() Sim () Não Se sim, em qual instituição? Qual a frequência?

3. DO QUADRO DE PESSOAL

3.1 ANALISTAS JUDICIÁRIOS	TOTAL	00	
(nome)		(matrícula)	
3.2 JUÍZES LEIGOS	TOTAL	00	
(nome)		(matrícula)	
3.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA	TOTAL	00	
(nome)		(matrícula)	
3.4 TÉCNICOS JUDICIÁRIOS	TOTAL	00	
(nome)		(matrícula)	
3.5 AUXILIARES JUDICIAIS	TOTAL	00	
(nome)		(matrícula)	
3.6 ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	TOTAL	00	
(nome)		(matrícula)	
3.7 ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO	TOTAL	00	
(nome)		(matrícula)	
3.8 TERCEIRIZADOS	TOTAL	00	
(nome)	(função)	(matrícula)	
3.9 CEDIDOS	TOTAL	00	
(nome)	(tipo de vínculo)	(cargo/função)	(matrícula)
3.10 CARGOS EM COMISSÃO			
(nome)	(cargo)		(matrícula)

**4. DO PROMOTOR DE JUSTIÇA**

Nome:	() Titular () Respondendo
Responde por outras Comarcas? () Sim () Não	Quais?

5. DO DEFENSOR PÚBLICO

Nome:	() Titular () Respondendo
Responde por outras Comarcas? () Sim () Não	Quais?

6. DOS PROCESSOS JUDICIAIS**6.1 VISÃO GERAL****6.1.1 Processos Concluídos**

Para Despacho	(quantidade)
Para Decisão Interlocutória	

6.1.2 Liminares Pendentes de Análise

Quantidade de Liminares Pendentes de Análise	(quantidade)
É feito algum controle em processos em que é postergada a apreciação de pedido liminar para período após a apresentação de manifestação pela parte requerida?	() Sim () Não
Como é feito esse controle? (...)	

6.1.3 Custas Finais

Há controle da cobrança das custas finais? (inclusive em processos arquivados)	() Sim () Não
Como é feito? (...)	

6.2 DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM CURSO NA UNIDADE**6.2.1 Processos Cíveis**

Mandados de Segurança	(quantidade)
Ações Cíveis Públicas	
Ações de Improbidade Administrativa	

6.2.2 Tribunal Popular do Juri

Total de Processo de competência do Tribunal do Juri	
Juris realizados nos últimos 12 meses	
Juris pendentes de realização	
Processos aguardando a designação de data para realização do Juri	
Processos inseridos na Meta ENASP	

6.2.3 Execução Penal ou Condições Estabelecidas no Juizado Especial Criminal

Cumprimento em Regime Fechado	
Cumprimento em Regime Semiaberto	
Cumprimento em Regime Aberto	



6.2.4 Infância e Juventude	
Total de processos relacionado ao Estatuto da Criança e do Adolescente	
Total de processos de apuração de Ato Infracional	
Total de processos de execução de medida socioeducativa	

7. DAS AUDIÊNCIAS	
Processos aguardando a designação de audiências	
Processos aguardando a realização de audiência	

8. DO GERENCIAMENTO DA UNIDADE	
Como é feita a abertura de Malote Digital	() servidor específico () revezamento
Como é feita a abertura de e-mail institucional	() servidor específico () revezamento
Há uma rotina específica para a cobrança de cartas precatórias sem cumprimento?	() sim () não
Há uma rotina específica para cobrança de mandados pendentes de cumprimento?	() sim () não

9. AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS	
9.1 Conciliação	
Quantidade de Audiências de Conciliação realizadas em 2018	
Quantidade de Audiências de Conciliação realizadas em 2019 até o mês anterior em que a inspeção será realizada	

10. DA VIDEOCONFERÊNCIA	
Possui estrutura (câmera e sistema) para realização da videoconferência?	() Sim () Não
Possui sala específica para a videoconferência?	() Sim () Não
Cadastro no SIMAVI foi realizado?	() Sim () Não
Já realizou audiência por videoconferência?	() Sim () Não

_____, ____/____/____.
(Cidade) (Data)

Juiz(a)

Supervisor(a)

PORTARIA Nº 104 /2019/CGJCE

Dispõe acerca da alteração do período de realização das Inspeções Judiciais na 1ª e 2ª Vara da Comarca de Cascavel, determinadas pelas Portarias nºs 99 e 100/2019/CGJCE.

O DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO os termos das Portarias nºs 99 e 100/2019/CGJCE (DJe de 13 e 18/11/2019), que incluíram os juízos da 1º e 2ª Vara da Comarca do Cascavel no 2º Ciclo de Inspeções Judiciais a serem realizadas pela Corregedoria-Geral de Justiça durante o ano de 2019;

CONSIDERANDO que as Unidades Judiciais da Comarca de Cascavel estão em procedimento de virtualização do acervo processual;