

**COLEÇÃO DE BOAS PRÁTICAS - 5ª Região - Alagoas e Sergipe**

<b>Código</b>	<b>Boa Prática</b>	<b>Descrição/Justificativa</b>
AL/SE01	Diretor/servidor entrega os autos pessoalmente ao assessor em caso de medidas urgentes. Assessor: Imediato contato. com o magistrado. Assessor: Devolução ao Diretor/Servidor (analisar petição inicial)	Está implantado em outubro de 2010
AL/SE02	Urgência: Através de Mandado (plantão) - Normal: Mandado, Cota de Vista, AR mão própria, ou sistema de postagem eletrônica (cumprir tutela ou citar/intimar).	Parcialmente implantado. E adotado procedimentos administrativos pelo Diretor do Foro e demais juizes conforme reunião em 08 de outubro para adoção das demais funcionalidades.
AL/SE03	Publicação: Diária, com a ressalva de ser implantada parcialmente ao longo do tempo (ex: duas vezes por semana até Jan 11, três vezes por semana até Jun 11).	Será implantado em algumas varas
AL/SE04	Audiências: Filmadas quando autorizadas por lei.	Implantado em varas onde o magistrado adota - Está implantado em outubro de 2010
AL/SE05	Utilizar, como regra, a remessa oficial dos autos aos órgãos públicos para citações/intimações, por meio de convênios firmados entre a Seção Judiciária e a respectiva Procuradoria (Fazenda Nacional, PRF, AGU e outros).	Intimação já é feita remessa. Citação depende de convênio da Seção Judiciária.
AL/SE06	No ato de nomeação do perito, após formulação dos quesitos do juízo (se couber), determinar: - Intimação do perito por telefone/e-mail, certificando nos autos. Não havendo resposta, proceder conforme o usual; - Abertura de prazo para apresentação de quesitos; - Intimação do perito para formular sua proposta; - Fixação do valor da perícia (avaliar a complexidade e casos de justiça gratuita); - Indicação dos assistentes técnicos; - Em casos de ausência de fixação de valor de perícia, intimação das partes para falarem sobre a proposta de honorários. Havendo concordância, intimá-la para efetuar o depósito. Havendo discordância encaminhar para apreciação do juiz; - Sempre que possível, agendamento pelo telefone/e-mail (certificando nos autos) da data de início dos trabalhos; - Informação ao perito de sua responsabilidade de agendamento com os assistentes técnicos, quando necessário; - Informação ao perito o prazo para conclusão dos trabalhos, cientificando-o de possível renovação do prazo, mediante justificativa por escrito, sem a necessidade de devolução dos autos; - Início da perícia somente após a efetivação do depósito; - Liberação da integralidade dos honorários periciais somente após os eventuais esclarecimentos prestados pelo perito; - Marcação de audiência para que sejam sanados os questionamentos, quando houver pedido de esclarecimento.	Está implantado em outubro de 2010
AL/SE07	Utilização e atualização de banco de dados centralizado de peritos e viabilizar consultas, utilizando, preferencialmente, os peritos do Juizado.	Solicitado atualização ao Diretor de Núcleo Judiciária. Previsão para implantar até novembro de 2010
AL/SE08	Delegação de Atos: Utilização do Provimento 01/2009 da CG do TRF5.	Está implantado em outubro de 2010
AL/SE09	Expedição de ato normativo no âmbito da Seção Judiciária autorizando o cumprimento de citação/intimação, independente de despacho, das Cartas Precatórias/Ordens, bem como as suas devoluções, pelo Diretor de Secretaria, mediante ofício ou remessa.	Implantação Parcial em outubro de 2010.

**COLEÇÃO DE BOAS PRÁTICAS - 5ª Região - Alagoas e Sergipe**

<b>Código</b>	<b>Boa Prática</b>	<b>Descrição/Justificativa</b>
AL/SE10	Instituir método de gerenciamento de prazos: - Extração de relatório; - Método controle de alertas; - Prazo máximo de monitoramento mensal, podendo ser menor; - Após o primeiro ano reduzir o prazo de monitoramento para quinzenal ou menor.	Não implantado.
AL/SE11	Utilização da Súmula 273 do STJ para precatórias.	Está implantado em outubro de 2010
AL/SE12	Quando possível utilizar o despacho por itens (despacho cheio), previamente cadastrado no sistema.	Está implantado em outubro de 2010
AL/SE13	Institucionalizar encontros bimestrais entre diretores de secretaria por parte da Direção do Foro e grupo eletrônico regional (pauta compartilhada entre diretores com posterior consolidação).	Depende dos Magistrados e da Corregedoria.
AL/SE14	Inserir no despacho de marcação de audiência a responsabilidade da parte em trazer suas testemunhas, independente de intimação.	Implantado em algumas varas.
AL/SE15	Extrair relatório de prazo vencido (mov. 14), para ser entregue aos órgãos públicos, quando da retirada dos processos com vista.	Implantados em algumas varas. Solicitado alteração do TEBAs para a Corregedoria.
AL/SE16	Remeter carta precatória para as Subseções darem cumprimento ao expediente, dentro de sua base territorial, bem como nos municípios que tenham sido previamente acordados com a Subseção, procurando evitar caráter itinerante, com abrangência regional.	Depende de acordo entre os magistrados
AL/SE17	Fazer remessa interna via malote dos expedientes para a central de mandados, onde houver, das Subseções.	Depende de acordo entre os magistrados
AL/SE18	No ato de elaboração de algumas minutas, juntar, quando possível, a execução da ordem (Ex. despacho determinando oficial, acompanhado do expediente correspondente).	Está implantado em outubro de 2010
AL/SE19	Continuidade dos investimentos em cursos de aperfeiçoamento, voltados para a realidade da Justiça Federal.	Depende da Secretaria Administrativa.
AL/SE20	No ato de determinação de emenda, indicar o vício a ser sanado.	Está implantado em outubro de 2010