

PROVIMENTO Nº 161/CGJ/2006

(Alterado pelos Provimentos nºs [162/CGJ/2007](#), [163/CGJ/2007](#), [165/CGJ/2007](#), [166/CGJ/2007](#), [167/CGJ/2007](#), [168/CGJ/2007](#), [170/CGJ/2007](#), [171/CGJ/2008](#), [172/CGJ/2008](#), [173/CGJ/2008](#), [174/CGJ/2008](#), [175/CGJ/2008](#), [176/CGJ/2008](#), [177/CGJ/2008](#), [179/CGJ/2008](#), [180/CGJ/2008](#), [181/CGJ/2008](#), [182/CGJ/2008](#), [183/CGJ/2008](#), [185/CGJ/2009](#), [186/CGJ/2009](#), [187/CGJ/2009](#), [188/CGJ/2009](#), [189/CGJ/2009](#), [191/CGJ/2009](#), [192/CGJ/2009](#), [193/CGJ/2010](#), [194/CGJ/2010](#), [195/CGJ/2010](#), [196/CGJ/2010](#), [198/CGJ/2010](#), [199/CGJ/2010](#), [200/CGJ/2010](#), [202/CGJ/2010](#), [203/CGJ/2010](#), [206/CGJ/2010](#), [208/CGJ/2011](#), [209/CGJ/2011](#), [210/CGJ/2011](#), [211/CGJ/2011](#), [213/CGJ/2011](#), [216/CGJ/2011](#), [217/CGJ/2011](#), [218/CGJ/2011](#), [219/CGJ/2011](#), [220/CGJ/2011](#), [222/CGJ/2011](#), [224/CGJ/2011](#), [225/CGJ/2012](#), [226/CGJ/2012](#), [228/CGJ/2012](#), [232/CGJ/2012](#), [233/CGJ/2012](#), [234/CGJ/2012](#), [236/CGJ/2012](#), [237/CGJ/2012](#), [238/CGJ/2012](#), [239/CGJ/2012](#), [241/CGJ/2012](#), [243/CGJ/2012](#), [244/CGJ/2013](#), [245/CGJ/2013](#), [246/CGJ/2013](#), [248/CGJ/2013](#), [249/CGJ/2013](#), [250/CGJ/2013](#), [251/CGJ/2013](#), [252/CGJ/2013](#), [253/CGJ/2013](#), [254/CGJ/2013](#), [255/CGJ/2013](#), [257/CGJ/2013](#), [258/CGJ/2013](#), [259/CGJ/2013](#), [261/CGJ/2013](#), [262/CGJ/2014](#), [263/CGJ/2014](#), [264/CGJ/2014](#), [267/CGJ/2014](#), [268/2014](#), [271/CGJ/2014](#), [272/CGJ/2014](#), [275/CGJ/2014](#), [277/CGJ/2014](#), [282/2014](#), [283/2014](#), [284/2014](#), [286/2014](#), [289/2015](#), [293/2015](#), [295/2015](#), [296/2015](#), [307/2015](#), [315/2016](#), [317/2016](#), [319/2016](#), [324/2016](#), [338/2016](#), [339/2016](#), [340/2017](#), [344/2017](#) e pelo [Provimento-Conjunto nº 12/2010](#))

(Consulte Avisos nºs [40/CGJ/2013](#), [13/CGJ/2014](#) e [48/CGJ/2016](#))

(Revogado pelo [Provimento nº 355/2018](#))

Codifica os atos normativos da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais.

O CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16, inciso XIV, da [Resolução nº 420](#), de 1º de agosto de 2003 - [Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais](#) - e

CONSIDERANDO o grande volume de atos de conteúdo normativo editados pela Corregedoria-Geral de Justiça ao longo dos anos, de modo esparso;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar tais atos, com vistas a racionalizar e facilitar a consulta às orientações neles contidas;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar matérias ainda não regulamentadas em atos específicos, mas que já foram objeto de orientações sem conteúdo normativo ou foram sedimentadas pela praxe,

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, que consolida atos normativos relacionados aos Serviços Judiciários, aos Serviços Notariais e de Registros.

§ 1º. A Corregedoria-Geral de Justiça, sua estrutura administrativa, os órgãos de jurisdição de primeiro grau, os órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância e os Serviços Notariais e de Registro do Estado orientar-se-ão, no exercício de suas atividades, pelas normas constitucionais, infraconstitucionais e regulamentares que as regem e pelas normas deste Provimento.

§ 2º. A Corregedoria-Geral de Justiça exerce, em todo o território do Estado de Minas Gerais, a atividade correicional, que compreende atribuições relacionadas às funções administrativas, de orientação, de fiscalização e disciplinares, previstas no art. 23 da [Lei Complementar nº 59](#), de 18 de janeiro de 2001, com a redação da [Lei Complementar nº 85](#), de 28 de dezembro de 2005 e no art. 16, inciso XIV, da [Resolução nº 420](#), de 1º de agosto de 2003, da Corte Superior do Tribunal de Justiça, que dispõe sobre o [Regimento Interno do Tribunal de Justiça](#).

PARTE I - DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

LIVRO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

TÍTULO I - DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º. A organização, a estrutura e o funcionamento da Corregedoria-Geral de Justiça obedecerá ao disposto na [Resolução nº 493](#), de 12 de dezembro de 2005, da Corte Superior do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, que dispõe sobre a sua reestruturação orgânica, bem como às normas constantes deste Provimento.

Art. 3º. O horário de expediente da Corregedoria-Geral de Justiça será o mesmo fixado para a Secretaria do Tribunal de Justiça.

TÍTULO II - DA TRAMITAÇÃO DE EXPEDIENTES

Art. 4º. Todos os expedientes que forem dirigidos à Corregedoria-Geral de Justiça serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo na Coordenação de Protocolo, Triagem, Autuação e Atermação - CORPROT, sendo registrados no sistema de controle interno, autuados e encaminhados aos setores competentes, na forma deste Provimento.

Parágrafo único. Os documentos lacrados em envelopes tarjados como confidenciais, endereçados especificamente ao Corregedor-Geral de Justiça, aos Juízes Auxiliares da Corregedoria ou a servidor da Corregedoria-Geral de Justiça, receberão o registro de protocolo no próprio envelope e seguirão imediatamente para os devidos destinatários.

Art. 5º. Serão encaminhados aos Juízes Auxiliares da Corregedoria, após manifestação, sempre que possível opinativa, das respectivas gerências regionais:

I - os relatórios e demais documentos relativos a inspeções, correições ordinárias e extraordinárias;

II - as denúncias, reclamações e representações contra servidores dos Foros Judiciais, dos Serviços Notariais e de Registro; e

III - demais expedientes que demandem ciência e decisão por parte dos Juízes Auxiliares da Corregedoria.

§ 1º. As denúncias, inquéritos, processos administrativos, reclamações, representações e sindicâncias contra Juiz de Direito serão, após protocolizados, encaminhados ao Juiz Auxiliar da Corregedoria pela Gerência de Informação Correicional e Registro Disciplinar - GEDIS.

§ 2º. Anteriormente à manifestação acerca de expedientes e de procedimentos administrativos e ao encaminhamento ao Corregedor-Geral de Justiça, os Juízes Auxiliares da Corregedoria poderão adotar as seguintes medidas:

I - solicitar informações à parte reclamada ou denunciada, fixando prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias para resposta;

II - determinar o exame da matéria pela Assessoria Jurídica da Corregedoria; e

III - ordenar outras diligências pertinentes com a matéria.

§ 3º. Quando a matéria constante dos expedientes e procedimentos administrativos versarem sobre simples conhecimento de fatos da rotina judiciária ou não exigirem atuação de orientação, de fiscalização ou disciplinar, poderão os Juízes Auxiliares da Corregedoria deliberar o que for de direito.

§ 4º. Havendo razões para a instauração de procedimento de inspeção ou correição, os Juízes Auxiliares da Corregedoria, após a deliberação do Corregedor-Geral de Justiça, deverão encaminhar os autos à Secretaria de Padronização, Suporte ao Planejamento e à Ação Correicional - SEPAC, para ciência.

§ 5º. Havendo motivos que recomendem a revisão de orientação já pacificada no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça ou a abordagem de matéria que afete a todas as regiões administrativas do Estado, os Juízes Auxiliares da Corregedoria encaminharão os autos à SEPAC, para inclusão em pauta do Comitê de Planejamento da Ação Correicional.

Art. 6º. Os expedientes que não se enquadrem no § 3º do art. 5º deste Provimento, e que impliquem alteração das orientações e normas vigentes, ou aqueles que digam respeito ao Sistema de Informatização dos Serviços das Comarcas - SISCOM deverão, após autuados, ser encaminhados à SEPAC, anteriormente à conclusão aos Juízes Auxiliares da Corregedoria.

§ 1º. Recebidos os expedientes referidos no *caput* deste artigo, a SEPAC neles se manifestará, juntará as informações que julgar pertinentes e, se entender necessário, solicitará a manifestação da Assessoria Jurídica ou de outro setor técnico.

§ 2º. Os assuntos que importarem mudança de orientação e norma vigente deverão ser incluídos em pauta do Comitê de Planejamento da Ação Correicional.

Art. 7º. Os expedientes dirigidos à Assessoria Jurídica deverão ser ali distribuídos, de forma absolutamente equânime, e os assessores jurídicos disporão do prazo de 10 (dez) dias para se desincumbirem de suas tarefas, nos termos do art. 22 da [Lei nº 14.184](#), de 31 de janeiro de 2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado a critério do Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 8º. Observados os procedimentos previstos nos arts. 4º a 7º deste Provimento, tramitarão:

I - nas Gerências de Fiscalização Regional do Foro Judicial - GEFIS, as reclamações, denúncias e representações envolvendo servidores judiciais, assim como inspeções, correições e os expedientes que versem sobre matéria relativa ao simples conhecimento de fatos da rotina judiciária e as comunicações de atos administrativos, observados o âmbito de competência territorial de cada gerência;

II - na Gerência de Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - GENOT, as reclamações, denúncias e representações envolvendo os Serviços Notariais e de Registro, assim como inspeções, correições e os expedientes que versem sobre matéria relativa ao simples conhecimento de fatos da rotina da atividade notarial e de registro;

III - na Gerência de Informação Correicional e Registro Disciplinar - GEDIS, denúncias, inquéritos, processos administrativos, reclamações, representações e sindicâncias envolvendo Juízes de Direito, assim como sindicâncias e processos administrativos envolvendo servidores judiciais, notários, registradores e seus prepostos;

IV - na Gerência de Orientação dos Serviços Judiciários Informatizados - GESCOM, os expedientes que versem sobre os sistemas de informatização das Comarcas;

V - na Gerência de Padronização e Gestão da Informação - GEINF, expedientes que impliquem alteração ou edição de atos normativos da Corregedoria; e

VI - na Gerência de Registro e Suporte à Ação Correicional - GECOR, os expedientes não relacionados pelos incisos I a V deste artigo.

Parágrafo único. As consultas, as promoções, os requerimentos e os expedientes que impliquem alteração das orientações e normas vigentes, bem como os expedientes que não se enquadrem na hipótese do § 3º do art. 5º deste Provimento, a cargo da GESCOM, GEINF e GECOR, tramitarão sob a supervisão da SEPAC.

Art. 9º. A SEPAC procederá ao constante monitoramento do trâmite de expedientes, visando assegurar o cumprimento das disposições deste Provimento e à reunião de subsídios para a elaboração do Plano de Ações Correicionais.

TÍTULO III - DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 10. As atribuições da Corregedoria-Geral de Justiça serão exercidas, preferencialmente, de modo regionalizado, observando-se, para tanto, as especificações do Anexo I deste Provimento.

§ 1º. As atribuições correicionais dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, no âmbito dos Serviços Judiciários, serão exercidas por delegação do Corregedor-Geral de Justiça, observada a regionalização constante do Anexo I deste Provimento.

§ 2º. As atribuições dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro, serão objeto de delegação própria.

TÍTULO IV - DO COMITÊ DE PLANEJAMENTO DA AÇÃO CORREICIONAL

Art. 11. O Comitê de Planejamento da Ação Correicional tem a composição e atribuições previstas na [Resolução nº 493](#), de 2005.

Parágrafo único. Os expedientes em tramitação na Corregedoria-Geral de Justiça que impliquem definição ou alteração de orientações para o funcionamento dos Serviços Judiciários, Notariais e de Registro, deverão também ser submetidos à apreciação do Comitê de Planejamento da Ação Correicional.

Art. 12. O Comitê de Planejamento da Ação Correicional reunir-se-á, ordinariamente, no primeiro dia útil da segunda semana de cada mês, e extraordinariamente, por convocação do Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 13. As deliberações do Comitê de Planejamento da Ação Correicional serão tomadas por maioria dos presentes.

§ 1º. As reuniões do Comitê de Planejamento da Ação Correicional somente se instalarão com a presença do Corregedor-Geral de Justiça, que o presidirá, ou, em sua falta ou impedimento, com a presença do Vice-Corregedor-Geral de Justiça.

§ 2º. A ausência de Juiz Auxiliar da Corregedoria não impedirá as reuniões do Comitê, ficando, porém, adiados os assuntos correlatos à respectiva região ou às delegações específicas que lhe houverem sido previamente outorgadas.

Art. 13-A. As manifestações do Comitê de Planejamento da Ação Correicional serão editadas sob a forma de enunciados sempre que contiverem caráter de orientação sobre questões administrativas relativas aos serviços judiciais de 1ª instância ou aos serviços notariais e de registro. (Art. 13-A acrescentado pelo [Provimento nº 180](#), de 24 de setembro de 2008)

§ 1º. Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, competirá ao Comitê de Planejamento da Ação Correicional indicar quais manifestações têm conteúdo orientador. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 180](#), de 24 de setembro de 2008)

§ 2º. Compete ao Secretário do Comitê de Planejamento da Ação Correicional a redação dos enunciados, submetendo-os à aprovação do Corregedor-Geral de Justiça. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 180](#), de 24 de setembro de 2008)

§ 3º. Os enunciados, após aprovada a sua redação pelo Corregedor-Geral de Justiça, receberão número de ordem sequencial e serão publicados no Diário do Judiciário Eletrônico - DJE. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 180](#), de 24 de setembro de 2008)

Art. 14. Compete ao Secretário de Padronização, Suporte ao Planejamento e à Ação Correicional elaborar as pautas das reuniões do Comitê de Planejamento da Ação Correicional, submetendo-as à aprovação prévia do Corregedor-Geral de Justiça, além de secretariar as reuniões, compor as atas e demais registros das deliberações.

TÍTULO V - DO COMITÊ TÉCNICO DE PADRONIZAÇÃO

Art. 15. O Comitê Técnico de Padronização tem a composição, funcionamento e atribuições previstos na [Resolução nº 493](#), de 2005.

Art. 16. Os Juízes Auxiliares da Corregedoria participarão das reuniões do Comitê Técnico de Padronização, quando convocados pelo Corregedor-Geral de Justiça.

TÍTULO VI - DA COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO - CEJA

Art. 17. A Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA, criada e regulamentada em normas próprias, funciona com o suporte operacional da Corregedoria-Geral de Justiça para a realização de suas atribuições.

Art. 18. A CEJA, através de seu corpo técnico-administrativo, deverá organizar e manter o cadastro estadual de crianças e adolescentes elegíveis à adoção, com base nas informações e nos dados constantes das relações encaminhadas pelos Juízes de Direito das Comarcas do Estado de Minas Gerais.

LIVRO II - DA ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

TÍTULO I - DA ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO

Art. 19. A atividade de orientação da Corregedoria-Geral de Justiça é exercida:

I - pela edição dos seguintes atos:

a) provimentos, de caráter normativo, para regulamentar ou orientar o andamento dos Serviços Judiciários, Notariais e de Registro;

b) portarias, de caráter ordinatório, para dispor sobre a prática de determinados atos administrativos;

c) avisos e ofícios-circulares, de caráter informativo;

d) instruções padrão de trabalho - IPT's, destinadas a padronizar as rotinas de trabalho nas unidades judiciárias de 1º grau e nos órgãos auxiliares da Direção do Foro; (Alínea "d" acrescentada pelo [Provimento nº 217](#), de 15 de julho de 2011)

e) recomendação, a fim de alertar e orientar magistrado ou servidor em matéria afeta à competência da Corregedoria-Geral de Justiça. (Alínea "e" acrescentada pelo [Provimento nº 234](#), de 23 de julho de 2012)

II - pelo atendimento a consultas formuladas pelos Juízes de Direito, servidores, notários e registradores, sobre matéria de sua competência;

III - por instruções diretas, no exercício da atividade de fiscalização; e

IV - por enunciados, de caráter orientador, nos termos do art. 13-A deste provimento. (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 180](#), de 24 de setembro de 2008)

§ 1º. As instruções padrão de trabalho - IPT's - serão instituídas por Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça, observando-se a rotina e o tipo de serviço. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 217](#), de 15 de julho de 2011)

§ 2º. O uso das Instruções Padrão de Trabalho - IPT's - nas unidades judiciárias e nos órgãos auxiliares será obrigatório a partir da data fixada na Portaria que as instituir. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 217](#), de 15 de julho de 2011)

Art. 20. As consultas feitas por servidor da Justiça, notários e registradores deverão ser dirigidas ao Diretor do Foro da respectiva Comarca, que é a autoridade competente para elucidá-las.

§ 1º. Não sendo possível ao Diretor do Foro dirimir a questão no âmbito de sua competência, deverá ele encaminhar a consulta à Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 2º. As dúvidas suscitadas por servidor do Juízo, tabelião e oficial de registro, em casos concretos, deverão ser decididas pelos Juízes de Direito das varas respectivas e apropriadas, nos termos da [Lei Complementar nº 59](#), de 2001, alterada pela [Lei Complementar nº 85](#), de 2005.

Art. 21. As consultas elaboradas por Advogados, associações, sindicatos, quaisquer entidades representativas de classes e demais interessados, somente serão analisadas e respondidas caso versem sobre matéria de competência da Corregedoria-Geral de Justiça.

TÍTULO II - DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DAS CORREIÇÕES E DO PLANO DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 22. Os procedimentos das Correições Ordinária e Extraordinária e as atividades de inspeção no âmbito das Comarcas, distritos e subdistritos judiciários do Estado de Minas Gerais, obedecerão ao disposto neste Provimento e desenvolver-se-ão de acordo com Plano de Ações de Fiscalização, a ser elaborado semestralmente.

Parágrafo único. Sem prejuízo das atuações disciplinadas no Plano de Ações de Fiscalização, o Corregedor-Geral de Justiça poderá autorizar, por provocação de terceiros ou sempre que for necessária, a realização de correições e inspeções que nele não estejam previstas.

Art. 23. O Plano de Ações de Fiscalização contemplará as correições e as atividades de inspeção, no âmbito das Comarcas, distritos e subdistritos judiciários do Estado de Minas Gerais, direcionadas para os Serviços Judiciários, Notariais e de Registro, nos quais a análise das informações apuradas na forma do art. 25 deste Provimento indiquem a necessidade de fiscalização da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 24. São objetivos do Plano de Ações de Fiscalização:

I - assegurar, de modo sistematizado, o constante monitoramento das atividades judiciária, notarial e de registro no Estado, com vistas à sua eficiência e presteza;

II - direcionar, segundo critérios objetivos e gerais, a ação correicional;

III - organizar e estruturar, de maneira condizente com um planejamento prévio, as ações de apoio à fiscalização;

IV - assegurar o acompanhamento da efetivação das providências recomendadas, por ocasião das correições e das atividades de inspeção; e

V - assegurar a correta utilização dos sistemas informatizados de controle e movimentação de feitos, assim como de seus aplicativos.

Art. 25. A elaboração do Plano de Ações de Fiscalização será feita mediante estudo estatístico da SEPAC, do qual deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes peças:

I - relatório estatístico de todas as Comarcas do Estado, indicando:

a) o acervo total de feitos em tramitação;

b) volume de feitos em situação especial, assim considerados os que estejam paralisados por motivo legal;

c) a média de feitos distribuídos nos últimos 12 (doze) meses;

d) a média de feitos sentenciados nos últimos 12 (doze) meses;

e) a média de audiências realizadas nos últimos 12 (doze) meses;

f) o volume de feitos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, excluídos os que se encontrem paralisados por motivo legal;

g) o volume de feitos conclusos para despacho, há mais de 30 (trinta) dias;

h) o volume de feitos conclusos para sentenças, há mais de 30 (trinta) dias;

i) o volume de feitos em que figurem indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunha protegidas, nos termos da [Lei nº 9.807](#), de 13 de julho de 1999, e situação em que se encontram; (Alínea “i” com redação determinada pelo [Provimento nº 241](#), de 22 de novembro de 2012)

~~i) informações sobre a movimentação dos Serviços Notariais e de Registro, nos últimos 12 (doze) meses; e~~

j) informações sobre a movimentação dos Serviços Notariais e de Registro, nos últimos 12 (doze) meses. (Alínea "j" acrescentada pelo [Provimento nº 241](#), de 22 de novembro de 2012)

II - a análise conclusiva dos dados estatisticamente apurados, preferencialmente com a estruturação de indicadores de desempenho.

Parágrafo único. O estudo elaborado na forma do *caput* deste artigo será apresentado ao Comitê de Planejamento da Ação Correicional, até o último dia útil dos meses de junho e novembro de cada ano.

Art. 26. De posse do estudo elaborado pela SEPAC, o Comitê de Planejamento da Ação Correicional estabelecerá o Plano de Ações de Fiscalização, para o semestre seguinte, devendo observar:

I - no âmbito dos Serviços Judiciários de primeira instância:

a) o desempenho de cada vara ou Comarca de vara única, tomado em relação à demanda jurisdicional;

b) o volume de feitos paralisados há mais de 30 (trinta) dias em cada vara ou Comarca de vara única, tomado em relação ao acervo total de feitos em tramitação, excluídos os feitos paralisados por motivo legal.

II - no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro:

a) a ordem decrescente do volume de atos praticados e indicadores daí decorrentes;

b) as serventias há mais tempo inspecionadas; e

c) o volume de reclamações e dúvidas suscitadas em relação às atividades de cada serventia.

CAPÍTULO II - DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 27. A correição ordinária consiste na fiscalização rotineira e periódica, realizada pessoalmente pelo Juiz de Direito, no limite de sua competência, sobre os serviços do foro judicial, dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, dos Serviços Notariais e de Registro, dos serviços da Justiça de Paz, da polícia judiciária e dos presídios da Comarca, distritos e subdistritos judiciários, para verificar-lhes a regularidade e para conhecer de denúncia, reclamação ou sugestão apresentada, com observância da legislação constitucional e infraconstitucional pertinente, assim como das normas estabelecidas pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 1º. A Correição Ordinária Geral, que consiste na fiscalização anual obrigatória de todos os serviços elencados no *caput* deste artigo, será determinada através de portaria do Diretor do Foro da Comarca, e deverá ser realizada no período de janeiro a março do ano subsequente.

§ 2º. A Correição Ordinária Parcial, que consiste na fiscalização facultativa de um ou alguns dos serviços elencados no *caput* deste artigo, será efetivada por portaria do Juiz de Direito competente, independentemente de aviso prévio, podendo ser realizada em qualquer ocasião, por provocação de terceiros ou sempre que for necessário.

§ 3º. Na realização da correição ordinária não deve ocorrer a suspensão dos prazos processuais nem a postergação das audiências anteriormente marcadas.

Art. 28. Incumbe ao Diretor do Foro anunciar por edital, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, a data, o horário e o local em que será realizada a audiência pública de instalação dos trabalhos da correição ordinária geral, dele fazendo constar que receberá, na oportunidade, denúncias, reclamações ou sugestões a respeito da execução dos Serviços Judiciários em geral, dos Serviços Notariais e de Registro, dos serviços da justiça de paz, da polícia judiciária e dos presídios da Comarca.

§ 1º. O edital deverá ser afixado em local próprio do edifício forense, com ampla divulgação.

§ 2º. Na audiência inaugural, as denúncias, representações ou sugestões porventura apresentadas serão consignadas no respectivo termo, para as providências cabíveis e, ao seu término, proceder-se-á à coleta de assinaturas dos postulantes e das autoridades presentes.

§ 3º. Serão convidados para participar da audiência pública de instalação da correição ordinária geral os representantes do Ministério Público, o Presidente da Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, as principais autoridades dos poderes Executivo e Legislativo municipais, advogados, demais autoridades e partes em geral.

§ 4º. Nas Comarcas com duas ou mais varas judiciais, todos os Juizes de Direito deverão participar da audiência pública de instalação dos trabalhos da correição ordinária geral.

Art. 29. A correição dos serviços auxiliares da Justiça, dos Serviços Notariais e de Registro e dos serviços da justiça de paz será realizada pelo Diretor do Foro, nos termos do art. 65, inciso I, e do art. 316 da [Lei Complementar nº 59](#), de 2001, alterada pela [Lei Complementar nº 85](#), de 2005.

Art. 30. Nas Comarcas com mais de uma vara judicial compete a cada Juiz de Direito proceder à correição dos autos, documentos, livros e papéis da Secretaria do respectivo Juízo e encaminhar o relatório da inspeção ao Diretor do Foro, improrrogavelmente, até o dia 15 de março.

Art. 31. Compete ao Juiz de Direito da Vara de Execuções Penais e Corregedor de Presídios proceder à correição da polícia judiciária e dos presídios da Comarca. (Art. 31 com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~Art. 31. Compete ao Juiz de Direito da Vara de Execuções Criminais e Corregedor de Presídios proceder à correição da polícia judiciária e dos presídios da Comarca.~~

§ 1º. Nas Comarcas com mais de uma vara onde não houver Vara especializada de Execuções Penais, a correição será exercida pelo Juiz de Direito designado pelo Corregedor-Geral de Justiça, nos termos do art. 61, inciso X e parágrafo único da [Lei Complementar nº 59](#), de 2001, alterada pela [Lei Complementar nº 85](#), de 2005. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~§ 1º. Nas Comarcas com mais de uma vara onde não houver Vara especializada de Execuções Criminais, a correição será exercida pelo Juiz de Direito designado pelo Corregedor-Geral de Justiça, nos termos do art. 61, inciso X e parágrafo único da [Lei Complementar nº 59](#), de 2001, alterada pela [Lei Complementar nº 85](#), de 2005.~~

§ 2º. Na falta de Juiz de Direito designado nos termos do § 1º deste artigo, a correição será realizada pelo Juiz de Direito da única vara de competência criminal ou da vara de competência criminal mais antiga, quando houver mais de uma.

Art. 32. A correição no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e em suas varas será realizada pelo Juiz de Direito respectivo.

Parágrafo único. A fiscalização deverá ser procedida nos autos, documentos, livros e papéis, de forma simples e racional, sem suspensão das audiências e dos processos em tramitação nos Juizados, com a adoção de formulários simplificados, com base nos princípios do art. 2º da [Lei federal nº 9.099](#), de 26 de setembro de 1995, que dispõe sobre os Juizados Cíveis e Criminais, e com observância, no que couber, das normas deste Provimento.

Art. 33. O Diretor do Foro iniciará os trabalhos autuando o Processo de Correição Ordinária Geral, cujas peças constituir-se-ão, pela ordem:

I - da portaria;

II - do edital;

III - do ato de designação de um ou mais servidores estáveis para laborarem como auxiliares de correição;

IV - da ata da audiência pública de instalação da correição ordinária geral; e

V - dos formulários de fiscalização das Secretarias de Juízo, dos Serviços Auxiliares da Justiça e dos Serviços Notariais e de Registro da sede da Comarca e dos Distritos.

§ 1º. A fiscalização da cadeia pública será registrada em formulário próprio, juntado aos autos da correição e encaminhado, por cópia, diretamente à Secretaria de Estado da Defesa Social.

§ 2º. As ocorrências resultantes da fiscalização do Fórum serão anotadas em formulário apropriado, que será juntado aos autos de correição e remetido, por cópia, diretamente à Diretoria Executiva de Administração Predial - DIAPRE e à Diretoria Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP, do Tribunal de Justiça.

§ 3º. Serão também registradas nos autos da correição:

I - as sindicâncias e os processos disciplinares instaurados contra servidor judicial, notário, registrador ou seus prepostos;

II - as informações sobre as instituições de abrigo e atividades desenvolvidas pelo Comissariado de Menores, com o respectivo quadro; e

III - a verificação do Livro de Registro de Compromisso, Posse e Ocorrências Funcionais dos Servidores da Justiça.

Art. 34. Na correição serão examinadas as designações e nomeações dos servidores judiciais, os títulos dos notários, registradores e de seus prepostos, os autos de processo, documentos e livros, além de outros dados julgados necessários, lançando o Juiz de Direito competente o “Visto em Correição” na última folha utilizada nos livros e feitos judiciais fiscalizados, fazendo menção em despacho sobre as irregularidades encontradas, para que sejam sanadas em prazo razoável.

Art. 35. Esgotado o prazo para o saneamento das irregularidades, o Juiz de Direito competente comparecerá ao serviço judicial ou retornará ao Serviço Auxiliar da Justiça ou Serviço Notarial e de Registro para certificar-se de que suas determinações foram efetivamente cumpridas, podendo designar servidor do juízo para igual fim.

§ 1º. Tratando-se de irregularidade em Secretaria de Juízo, caberá ao titular da Vara respectiva verificar o cumprimento das medidas saneadoras adotadas e comunicá-las diretamente ao Diretor do Foro, quando for o caso.

§ 2º. Constatada alguma irregularidade nos títulos dos oficiais de registro, tabeliães ou de seus prepostos, o Diretor do Foro fará o registro em formulário próprio e adotará as medidas cabíveis.

Art. 36. Finalizada a Correição Ordinária Geral, o Diretor do Foro anexará aos autos os dados e documentos apresentados pelos demais Juízes de Direito, assim como o termo de encerramento, ficando o processo de correição ordinária geral arquivado na Comarca, preferencialmente no Serviço Auxiliar da Direção do Foro ou, não existindo, na Contadoria do Juízo.

§ 1º. Serão enviadas à Corregedoria-Geral de Justiça, impreterivelmente, até o dia 31 de março de cada ano, as seguintes peças do processo de Correição Ordinária Geral:

I - os formulários de correição, conforme modelos estabelecidos anualmente pela Corregedoria-Geral de Justiça; e

II - declarações firmadas pelos Juízes de Direito titulares de varas ou que por elas respondam e pelos respectivos Escrivães, no sentido de que o registro e movimentação de feitos no SISCOM foram conferidos, encontrando-se regulares e de acordo com a realidade dos feitos em tramitação nas varas.

§ 2º. Nas Comarcas não informatizadas, as declarações referidas no inciso II do § 1º deste artigo serão substituídas por uma via do mapa de movimento forense relativo ao mês de dezembro do ano anterior, devidamente rubricada pelo Juiz de Direito titular da vara, ou que por ela responda, e pelo respectivo Escrivão.

Art. 37. Os Juízes de Direito e Escrivães manterão permanente fiscalização sobre a regularidade do andamento dos feitos em tramitação nos respectivos juízos, inclusive no que diz respeito ao seu fidedigno registro e movimentação no SISCOM.

§ 1º. Aos autos do Processo de Correição Ordinária Geral deverá ser anexada também cópia do mapa de movimento forense relativo ao último mês do período fiscalizado, devidamente rubricado pelo Escrivão e pelo Juiz de Direito responsável pela Vara ou, no caso das Comarcas informatizadas, deverá ser anexada declaração, firmada por ambos, no sentido de que os registros e movimentação de feitos no SISCOM foram vistos em correição, encontrando-se fidedignos e em conformidade com as normas vigentes.

§ 2º. Sendo detectada incorreção nos mapas de movimento forense ou no registro e movimentação de feitos no SISCOM, o fato deverá constar do formulário de correição da Secretaria de Juízo, com informação das providências adotadas para a devida correção.

§ 3º. Deverá ser destacada no formulário a que se refere o § 2º deste artigo, a situação dos feitos conclusos para sentenças e despachos além do prazo legal, com as informações sobre as providências adotadas por ocasião da correição, ou a justificativa por não terem sido regularizadas.

§ 4º. Cada escrivão lavrará certidão de cumprimento da [Recomendação nº 12](#), de 25 de junho de 2013, da Corregedoria Nacional de Justiça, cujos itens de inspeção encontram-se previstos nos formulários de

correição, fazendo nela constar eventuais fatos relevantes, para fins de documentação, mantendo-a em pasta própria, à disposição do público para consultas e fiscalização pela Corregedoria-Geral de Justiça. (§ 4º com redação determinada pelo [Provimento nº 259](#), de 6 de dezembro de 2013)

~~§ 4º. Cada Escrivão lavrará certidão de cumprimento da [Recomendação nº 12](#), de 25 de junho de 2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), cujos itens de inspeção encontram-se previstos nos formulários de correição, fazendo nela constar eventuais fatos relevantes, para fins de documentação, mantendo-a em pasta própria, à disposição do público para consultas e fiscalização pela Corregedoria-Geral de Justiça. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 258](#), de 6 de novembro de 2013)~~

CAPÍTULO III - DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 38. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, de forma geral ou parcial, realizada pelo Corregedor-Geral de Justiça, no âmbito dos serviços do foro judicial, dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, dos Serviços Notariais e de Registro, dos serviços da Justiça de Paz, da polícia judiciária e dos presídios das Comarcas do Estado de Minas Gerais, para verificar-lhes a regularidade e para conhecer de denúncia, reclamação ou sugestão apresentadas.

§ 1º. A correição extraordinária será realizada quando prevista no Plano de Ações de Fiscalização, por provocação de terceiros ou sempre que for necessário.

§ 2º. O Corregedor-Geral de Justiça poderá delegar a Juiz Auxiliar da Corregedoria a realização da correição extraordinária.

Art. 39. A realização da correição extraordinária geral será determinada através de portaria do Corregedor-Geral de Justiça e anunciada por edital.

§ 1º. A correição extraordinária parcial também será efetivada através de portaria, independente de aviso ou edital.

§ 2º. Os procedimentos da correição extraordinária obedecerão, no que couber, às normas alinhadas neste Provimento para a correição ordinária.

Art. 40. Na correição extraordinária, o Corregedor-Geral de Justiça ou o Juiz Auxiliar da Corregedoria por ele designado poderão se fazer preceder de técnicos da Corregedoria, que elaborarão relatório prévio abordando os seguintes pontos:

I - no âmbito dos Serviços Judiciários:

a) os feitos em andamento, seu registro e movimentação no SISCOM;

- b) o registro dos feitos nos mapas de movimento forense;
- c) a organização da Secretaria de Juízo e demais Serviços Auxiliares, assim como seu funcionamento, segundo as normas vigentes;
- d) os livros do juízo;
- e) os Serviços Auxiliares do Juízo;
- f) a observância do disposto na [Recomendação nº 12](#), de 25 de junho de 2013, da Corregedoria Nacional de Justiça. (Alínea “f” com redação determinada pelo [Provimento nº 263](#), de 25 de fevereiro de 2014)

~~f) a observância do disposto na [Recomendação nº 12](#), de 25 de junho de 2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). (Alínea “f” acrescentada pelo [Provimento nº 258](#), de 6 de novembro de 2013)~~

II - no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro:

- a) o movimento das serventias e o número de reclamações existentes;
- b) as anormalidades detectadas na prática dos atos notariais e de registros;
- c) as anormalidades detectadas na cobrança de emolumentos;
- d) as instalações físicas das serventias;
- e) a conservação e a guarda de livros e documentos; e
- f) outros aspectos relevantes.

Art. 41. De posse do relatório prévio elaborado pela equipe de técnicos, o Corregedor-Geral de Justiça ou o Juiz Auxiliar da Corregedoria designado procederá à correição extraordinária, atentando para os aspectos dele constantes e de outros que entender relevantes, assim como das reclamações e denúncias eventualmente apresentadas.

Art. 42. Finalizado o procedimento de correição, será elaborado relatório final, apontando as irregularidades detectadas e outras dificuldades que possam ocasionar entrave ao bom andamento dos Serviços Judiciários, Notariais e de Registros.

Art. 43. À vista do relatório final de correição extraordinária, o Corregedor-Geral de Justiça determinará:

- I - a adoção das medidas saneadoras, em prazo determinado;
- II - o encaminhamento de soluções que visem sanar as dificuldades da Comarca ou vara sob fiscalização;

III - as diligências cabíveis para a instauração de sindicâncias e procedimentos administrativos; ou

IV - o arquivamento do procedimento.

Parágrafo único. O procedimento de correição extraordinária não será arquivado, até que, findo o prazo assinado para a regularização das irregularidades detectadas, a Corregedoria-Geral de Justiça proceda à fiscalização final na Comarca, Vara, Serviço Notarial e de Registro.

CAPÍTULO IV - DAS OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 44. Havendo a constatação de desempenho negativo dos juízos e seus serviços auxiliares, serviço notarial, de registro ou a formalização de denúncia, reclamação ou representação junto à Corregedoria-Geral de Justiça, poderão ser adotadas as seguintes modalidades de fiscalização:

I - inspeção dos Serviços Judiciários, Notariais e de Registro das Comarcas por técnicos credenciados pela Corregedoria-Geral de Justiça; ou

II - solicitação de informações ao juízo, aos Serviços Notariais e de Registro, por ofício do Corregedor-Geral de Justiça ou de Juiz Auxiliar da Corregedoria.

Art. 45. A inspeção dos Serviços Judiciários, Notariais e de Registro das Comarcas consiste em atividade fiscalizadora de rotina, visando ao acompanhamento e controle dos trabalhos afetos à Secretaria de Juízo, aos Serviços Auxiliares da Justiça, aos tabelionatos e ofícios registrais.

§ 1º. A inspeção será realizada por técnicos credenciados pela Corregedoria-Geral de Justiça, através de ato do Corregedor-Geral de Justiça, que designará, na ocasião, os servidores e o Juiz Auxiliar da Corregedoria responsável, o período da inspeção e os aspectos a serem verificados.

§ 2º. O procedimento de inspeção por técnicos será objeto de autuação própria e deverá conter relatório circunstanciado, dirigido ao Juiz Auxiliar da Corregedoria da respectiva região.

§ 3º. À vista do relatório elaborado pelos técnicos, o Juiz Auxiliar da Corregedoria poderá sugerir ao Corregedor-Geral de Justiça:

I - a instauração de correição extraordinária;

II - a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

III - a simples adoção de providências saneadoras; ou

IV - o arquivamento dos autos, caso entenda não existir irregularidade, falha a ser sanada ou qualquer dificuldade que recomende providência diversa.

§ 4º. Na constatação de falhas ou irregularidades, o procedimento de inspeção não poderá ser arquivado até que, findo o prazo assinado para o saneamento daquelas, seja procedida nova inspeção pela Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 46. A Corregedoria-Geral de Justiça procederá ao permanente e sistemático acompanhamento estatístico do movimento forense dos Serviços Judiciários, Notariais e de Registro das Comarcas do Estado de Minas Gerais.

Art. 47. Os extratos dos processos de correições e os relatórios das atividades de inspeção poderão, mediante expressa autorização do Corregedor-Geral de Justiça, ser publicados no Órgão Oficial.

LIVRO III - DO SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DAS COMARCAS - SISCOM

Art. 48. O Sistema de Informatização dos Serviços das Comarcas - SISCOM abrange os processos judiciais da Justiça de Primeira Instância, permitindo o controle processual informatizado de todo acervo cadastrado na base de dados.

§ 1º. O processamento e o registro das informações serão feitos através da inserção dos dados no sistema, desde a distribuição até a baixa do registro do feito.

§ 2º. Todo o acompanhamento processual poderá ser feito pelas partes, advogados e quaisquer interessados através das informações disponibilizadas nos terminais de consultas e pelo sítio do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, no endereço eletrônico: <http://www.tjmg.gov.br>.

Art. 49. O SISCOM condiciona regras e procedimentos a serem seguidos pelas Secretarias de Juízo e Órgãos Auxiliares da Justiça de Primeira Instância, a fim de ser assegurada a confiabilidade e a integridade das informações constantes no banco de dados do Poder Judiciário, observadas as Tabelas Processuais Unificadas de Assuntos, Classes e Movimentos, criadas pela [Resolução nº 46](#), de 18 de dezembro de 2007, do Conselho Nacional de Justiça. (Art. 49 com redação determinada pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

~~Art. 49. O SISCOM condiciona regras e procedimentos a serem seguidos pela Secretaria de Juízo e Serviços Auxiliares do Foro da Justiça de Primeira Instância, a fim de ser assegurada a confiabilidade e a integridade das informações constantes no banco de dados do Poder Judiciário.~~

§ 1º. Para os fins do disposto neste Provimento, consideram-se Tabelas Processuais Unificadas: (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

I - Tabela de Assuntos Processuais - TAP, aquela que se destina à classificação das matérias ou temas discutidos nos procedimentos judiciais; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

II - Tabela de Classes Processuais - TCP, aquela que se destina à classificação do tipo de procedimento adotado pela parte na petição inicial; e (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

III - Tabela de Movimentos Processuais - TMO, aquela que se destina ao registro padronizado dos andamentos ou atos processuais que impulsionam o processo. (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

§ 2º. As Tabelas Processuais Unificadas são de observância obrigatória por magistrados e servidores da Justiça de Primeira Instância, nos termos dos parâmetros adotados pelo Conselho Nacional de Justiça e das orientações da Corregedoria-Geral de Justiça. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

§ 3º. O correto registro do processo e a sua movimentação no banco de dados do SISCOM, segundo as normas da Corregedoria-Geral de Justiça, é de responsabilidade do servidor judicial, sob a supervisão direta do Juiz de Direito competente. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

§ 4º. A Corregedoria-Geral de Justiça disporá, mediante portaria, sobre qual serviço se responsabilizará pelo cadastramento dos assuntos em cada Comarca. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

§ 5º. O escrivão procederá à triagem dos processos a serem remetidos para conclusão, sendo obrigatório o encaminhamento dos autos à conclusão com finalidade previamente definida, diferenciando-se os casos de autos conclusos para sentença daqueles conclusos somente para despacho, utilizando-se para cada caso o código específico. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 237](#), de 10 de setembro de 2012)

Art. 50. Compete à Corregedoria-Geral de Justiça o planejamento, a coordenação, a direção, a inspeção e a supervisão do SISCOM.

§ 1º. A criação ou implementação de aplicativos, funções e alterações de qualquer dos módulos do SISCOM dependerá de expressa autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

~~§ 1º. É proibida a criação ou implementação de aplicativo, bem como a criação de classes, movimentações e outras funções, ou alterações de~~

~~qualquer de seus módulos, sem a expressa autorização da Corregedoria-Geral de Justiça.~~

§ 2º. A auditoria das informações existentes na base de dados poderá ser feita a qualquer tempo pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º. A criação de assuntos, classes e movimentações dependerá de expressa autorização da Corregedoria-Geral de Justiça, ouvido o Grupo Gestor constituído pela [Portaria-Conjunta nº 110](#), de 19 de novembro de 2007, do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Art. 51. O acesso aos aplicativos do SISCOM será feito exclusivamente através de senhas individuais, que são de inteira responsabilidade do operador do sistema.

§ 1º. O Escrivão, o Distribuidor de Feitos e o Contador-Tesoureiro são responsáveis pela autorização ou não da disponibilização das permissões específicas de seu cargo a outros servidores.

§ 2º. A autorização será solicitada ao Administrador do SISCOM da respectiva Comarca.

Art. 52. Compete ao Administrador do SISCOM a atualização dos registros dos usuários no sistema, inserindo ou excluindo, conforme o caso.

Parágrafo único. O Administrador do SISCOM é responsável pelos procedimentos relativos à cópia de segurança do banco de dados, de acordo com as orientações técnicas repassadas pela Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR.

Art. 53. Os equipamentos e programas instalados nas Comarcas, bem como o uso dos suprimentos de informática, restringir-se-ão ao indispensável para o serviço, observando-se a economia, sendo proibido seu emprego para fins pessoais e particulares sob qualquer pretexto.

Art. 54. Caberá à GESCOM e à GEINF assegurar a compatibilidade do SISCOM com a legislação processual, as normas do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral de Justiça, orientando e fiscalizando as atividades referentes aos serviços informatizados da Justiça de Primeira Instância. (Art. 54 com redação determinada pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

~~Art. 54. Caberá à Gerência de Orientação dos Serviços Judiciários Informatizados GESCOM assegurar a compatibilidade do SISCOM com a legislação processual e as normas da Corregedoria-Geral de Justiça, orientando e fiscalizando as atividades referentes aos serviços informatizados da Justiça de Primeira Instância.~~

PARTE II - DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS

LIVRO I - DO FORO JUDICIAL

TÍTULO I - DO EXPEDIENTE FORENSE

CAPÍTULO I - DO REGIME DE TRABALHO

Art. 55. O regime de trabalho na Secretaria de Juízo e Serviços Auxiliares do Foro Judicial obedecerá fielmente às normas da [Portaria-Conjunta 76](#), de 17 de março de 2006, que dispõe sobre jornada e horário de trabalho, registro, apuração e controle de frequência, serviço extraordinário e afastamento dos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeiro Grau do Estado de Minas Gerais.

§ 1º. O atendimento ao público nas Secretarias de Juízo e nos Serviços Auxiliares da Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais será realizado de segunda a sexta-feira, no horário das 9 às 18 horas, no mínimo, ininterruptamente. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 216](#), de 22 de junho de 2011) ([Provimento nº 216](#) suspenso pelo [Aviso nº 40/CGJ/2013](#))

~~§ 1º. O atendimento às partes nas Secretarias de Juízo e nos Serviços Auxiliares será realizado, no mínimo, de 12 às 18 horas. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 171](#), de 7 de janeiro de 2008)~~

~~§ 1º. O atendimento às partes na Secretaria de Juízo na Comarca de Belo Horizonte será realizado de 12 às 18 horas e, nos Serviços Auxiliares, de 8 às 18 horas.~~

§ 2º. O horário de atendimento ao público deverá ser organizado em cada Comarca, mediante Portaria do Diretor do Foro, ouvidos os demais Juízes de Direito, quando houver, devendo a Portaria ser encaminhada à Corregedoria-Geral de Justiça, para registro, até 30 de junho de 2011. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 216](#), de 22 de junho de 2011) ([Provimento nº 216](#) suspenso pelo [Aviso nº 40/CGJ/2013](#))

~~§ 2º. Nas demais Comarcas, o atendimento às partes será prestado de 12 às 18 horas. (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 171](#), de 7 de janeiro de 2008)~~

§ 3º. Para cumprimento do horário de atendimento ao público, poderão ser organizados dois turnos de trabalho, de 7h30 às 13h30 e de 12h00 às 18h00, conforme estabelecido na [Portaria-Conjunta nº 76](#), de 17 de março de 2006. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 216](#), de 22 de junho de 2011) ([Provimento nº 216](#) suspenso pelo [Aviso nº 40/CGJ/2013](#))

§ 4º. Os Juízes de Direito e os Diretores de Foro poderão adequar a jornada de trabalho dos servidores das respectivas Secretarias de Juízo e dos Serviços Auxiliares, respeitadas as limitações legais, com a finalidade de se criar uma escala de trabalho que possibilite o atendimento ao público, em dois turnos, e o regular andamento dos serviços internos. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 216](#), de 22 de junho de 2011) ([Provimento nº 216](#) suspenso pelo [Aviso nº 40/CGJ/2013](#))

CAPÍTULO II - DO EXPEDIENTE FORENSE EM FERIADOS

Art. 56. Nos feriados nacionais e estaduais, serão observadas as normas estabelecidas na [Resolução 458](#), de 25 de novembro de 2004, da Corte Superior do Tribunal de Justiça, que disciplina a suspensão do expediente forense nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

Art. 57. O Diretor do Foro suspenderá o expediente forense nos seguintes feriados municipais:

I - nos dias santos de guarda, de acordo com a tradição local, declarados, em número não superior a quatro, incluída a Sexta-feira Santa, por lei municipal do Município-sede da Comarca; e

II - nos dias do início e do término do ano do centenário de fundação do Município-sede da Comarca, fixados em lei municipal.

§ 1º. O Diretor do Foro solicitará prévia autorização ao Corregedor-Geral de Justiça para a suspensão do expediente nas outras datas decretadas pela municipalidade, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.

§ 2º. Por ocasião dos feriados municipais mencionados no *caput* deste artigo, o Diretor do Foro expedirá ato administrativo, contendo as determinações que se fizerem necessárias ao atendimento das medidas de urgência.

CAPÍTULO III - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO E INTERNO

(Capítulo III acrescentado pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

Art. 57-A. O atendimento aos magistrados, representantes do Ministério Público, advogados e ao público em geral deverá ser realizado, no Foro Judicial, com presteza e urbanidade, prestando-se as informações requeridas e dando-se recibo de documentos ou outros papéis que forem entregues em razão do ofício, ressalvadas as protegidas por sigilo. (Art. 57-A acrescentado pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

Art. 57-B. Os servidores, funcionários e prestadores de serviço das Secretarias de Juízo e dos órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância, no exercício de suas funções, receberão atendimento prioritário nas Secretarias e Serviços Auxiliares, desde que devidamente identificados pelo crachá. (Art. 57-B acrescentado pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

Parágrafo único. Os servidores, funcionários e prestadores de serviço de que trata o *caput* deste artigo, quando do recebimento de protocolos, documentos, objetos ou expedientes internos, deverão assinar o formulário de recibo, apondo o número de matrícula funcional. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

Art. 57-C. As assinaturas apostas pelos servidores e prestadores de serviço das secretarias de juízo e dos órgãos auxiliares da Justiça de

Primeira Instância, no exercício de suas funções, em atos processuais, certidões, expedientes internos, protocolos ou quaisquer outros documentos deverão ser identificadas com o nome legível e o número da matrícula funcional, vedada a simples aposição de “p/” em carimbos com identificação pessoal. (Art. 57-C acrescentado pelo [Provimento nº 268](#), de 21 de julho de 2014)

TÍTULO II - DO DIRETOR DO FORO

Art. 58. Sem prejuízo das atribuições previstas no art. 65 da [Lei Complementar nº 59](#), de 2001, alterada pela [Lei Complementar nº 85](#), de 2005, compete ao Diretor de Foro:

I - exercer com eficiência, legalidade e regularidade as incumbências afetas ao seu mister, observando as normas e orientações expedidas pelo Tribunal de Justiça ou pela Corregedoria-Geral de Justiça;

II - orientar, fiscalizar e disciplinar no âmbito de sua competência, a Secretaria de Juízo, os Serviços Auxiliares da Justiça, os Serviços Notariais e de Registro de sua Comarca, de modo permanente, mediante representação de qualquer interessado ou de ofício;

III - fiscalizar o uso do Selo de Fiscalização, que é obrigatório em todos os atos notariais e de registro praticados, com base nas normas legais e regulamentares correlatas;

IV - controlar a frequência e cumprimento de horário de todos os servidores da Comarca, apreciando as justificativas relativas a faltas ou atrasos;

V - orientar e fiscalizar a ocupação dos prédios destinados a abrigar as dependências físicas do Poder Judiciário Estadual na Comarca, editando normas quanto ao uso de garagens e assegurando, sempre que possível, que a elas tenham acesso os Juízes de Direito, os membros do Ministério Público em exercício na Comarca e Defensores Públicos com atuação nos Tribunais do Júri;

VI - manter o Livro de Registro de Compromisso, Posse e Ocorrências Funcionais dos Servidores da Justiça; e

VII - exercer as atribuições que lhe forem definidas em lei.

§ 1º. Extinta a delegação de serviço notarial ou de registro, o Diretor do Foro declarará, por Portaria, a vacância da serventia, observado o disposto no § 5º do art. 27 do [Provimento nº 260/CGJ/2013](#), de 18 de outubro de 2013, e designará o substituto mais antigo como tabelião ou oficial de registro interino para responder pelo expediente até o provimento da vaga mediante concurso público, bem como remeterá cópia do ato à Corregedoria-Geral de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 277](#), de 3 de outubro de 2014)

§ 2º. Publicada a portaria declaratória de vacância, os interessados poderão, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar impugnação, que será decidida no mesmo prazo pelo Diretor do Foro, o qual remeterá cópia da respectiva decisão à Corregedoria-Geral de Justiça. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 277](#), de 3 de outubro de 2014)

§ 3º. O Diretor do Foro comunicará à Corregedoria-Geral de Justiça, impreterivelmente até o dia 10 de janeiro e dia 10 de julho de cada ano, toda e qualquer vacância de serviço notarial ou de registro ocorrida no semestre anterior. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 277](#), de 3 de outubro de 2014)

§ 4º. O diretor do foro encaminhará à Corregedoria-Geral de Justiça todas as Portarias de cunho administrativo editadas na comarca de sua atuação, para ciência da Gerência de Fiscalização do Foro Judicial correspondente. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 286](#), de 11 de dezembro de 2014)

Art. 59. O Diretor do Foro será substituído, eventual ou temporariamente, nas licenças, nos afastamentos, nas ausências, nos impedimentos e nas suspeições, por Juiz de Direito de sua Comarca ou de Comarca substituta, observados os dispositivos da [Lei de Organização e Divisão Judiciárias](#) que cuidam da substituição do Juiz de Direito.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral de Justiça poderá expedir portaria de nomeação para os casos de que tratam o *caput* deste artigo, conforme for da conveniência administrativa.

TÍTULO III - DOS COLÉGIOS DE REPRESENTANTES DE MAGISTRADOS E DE SERVIDORES DA COMARCA DE BELO HORIZONTE

Art. 60. No âmbito da Direção do Foro da Comarca de Belo Horizonte funcionarão Colégios de representantes de Juízes de Direito e de Servidores.

Art. 61. O Colégio de Magistrados será composto por um Juiz de Direito representante de cada tipo de competência jurisdicional, fixada pela Corte Superior para as varas da Comarca de Belo Horizonte, e por um Juiz de Direito Auxiliar.

§ 1º. A escolha dos representantes será feita por indicação dos Juízes de Direito de mesma competência e pelos Juízes de Direito Auxiliares, para período coincidente com a gestão do Corregedor-Geral de Justiça.

§ 2º. Havendo apenas uma vara de competência específica, será o Juiz de Direito que dela for titular ou que por ela responder, convidado a integrar o colégio.

Art. 62. O Colégio de Servidores será composto de Escrivães, do Contador-Tesoureiro, do Diretor da Central de Mandados, do Diretor da Central de Distribuição e do Escrivão da Central de Certidões.

Parágrafo único. Aplicar-se-ão à escolha dos Escrivães componentes do Colégio de Servidores, as mesmas regras para a escolha dos integrantes do Colégio de Magistrados.

Art. 63. A direção e a condução dos trabalhos dos Colégios de Magistrados e de Servidores serão exercidas pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria designado Diretor do Foro da Comarca de Belo Horizonte, que submeterá ao Corregedor-Geral de Justiça para decisão, as sugestões e manifestações dos colégios.

Art. 64. Compete aos Colégios de Magistrados e de Servidores manifestar-se em assuntos de interesse dos Serviços Judiciários da Comarca de Belo Horizonte, de ofício ou mediante solicitação do Corregedor-Geral de Justiça ou do Juiz Auxiliar da Corregedoria designado Diretor do Foro da Comarca de Belo Horizonte.

Art. 65. As manifestações dos colégios serão apuradas por maioria simples de votos e das reuniões serão lavradas atas, que deverão ser arquivadas na Direção do Foro.

Art. 66. Os Colégios de Magistrados e de Servidores reunir-se-ão, ordinariamente, a cada bimestre, e, extraordinariamente, por convocação do Diretor do Foro ou a pedido dos membros de cada colégio.

TÍTULO IV - DA EQUIPE DE SUPORTE À PRESTAÇÃO JURISDICIONAL NA COMARCA DE BELO HORIZONTE

Art. 67. Funcionará junto à Direção do Foro da Comarca de Belo Horizonte equipe de servidores para apoio à prestação jurisdicional, lotados na própria Direção do Foro.

Art. 68. A Equipe de Suporte à Prestação Jurisdicional terá por atribuições:

I - exercer atividades de pesquisa e assessoramento à prestação jurisdicional, em feitos que lhe forem encaminhados, segundo plano de trabalho estabelecido pela Direção do Foro;

II - prestar apoio ao atendimento de advogados, partes e servidores que acorrerem à Direção do Foro, orientando-os e realizando diligências que forem recomendáveis à solução das questões suscitadas, respeitada a competência dos Juízes de Direito e dos Escrivães lotados na Secretaria de Juízo e Serviços Auxiliares;

III - reduzir a termo reclamações pertinentes ao foro judicial e encaminhá-las ao protocolo da Corregedoria-Geral de Justiça;

IV - prestar, quando solicitado, apoio à Corregedoria-Geral de Justiça no desempenho da atividade correicional em todo o Estado; e

V - exercer outras atividades afins, que lhe forem determinadas pelo Diretor do Foro.

Art. 69. A coordenação e o gerenciamento da equipe de suporte à prestação jurisdicional serão exercidos por servidor designado pelo Corregedor-Geral de Justiça e indicado pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria que exerça a função de Diretor do Foro.

TÍTULO V - DOS SERVIÇOS AUXILIARES À DIREÇÃO DO FORO

CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

Seção I - Das atribuições do Administrador do Fórum

Art. 70. Caberá ao Administrador do Fórum:

I - zelar pelo bom funcionamento do Fórum, cuidando de todas as áreas a eles afetas, sempre sobre a supervisão e as ordens do Diretor do Foro da Comarca;

II - responsabilizar-se pelos mobiliários e bens que guarnecem o Fórum, sendo proibidas a entrada e a saída de todo e qualquer material permanente ou a instalação de aparelhos eletro-eletrônicos sem a prévia e expressa autorização do Diretor do Foro, ainda que sejam de propriedade particular;

III - zelar pela regularidade do inventário patrimonial do Fórum, inclusive no que tange à transferência e movimentação de móveis e equipamentos de uma para outra dependência do Fórum;

IV - responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da prestação de serviços terceirizados de segurança do Fórum, objetivando dar maior tranquilidade e segurança aos Juízes de Direito, servidores, advogados, partes e demais pessoas que ali exerçam suas atividades ou que por ali transitem, ficando proibido o deslocamento dos porteiros, vigilantes ou agentes de segurança para a exclusiva segurança nas audiências;

V - fazer solicitação para o recebimento do material de reposição de estoque;

VI - zelar pelas condições de segurança do material e instalações; e

VII - fiscalizar o uso e a conservação dos bens móveis, conferindo a carga patrimonial dos mesmos, fazendo as anotações devidas no caso de transferência.

Parágrafo único. Onde não houver Administrador do Fórum, caberá ao Diretor do Foro adotar as providências cabíveis para que se façam cumprir as disposições enumeradas neste artigo.

Seção II - Do Almoxarifado

Art. 71. Poderão ser implantados serviços de almoxarifado nas Comarcas, mediante portaria do Diretor do Foro, quando verificada a necessidade dos serviços e as peculiaridades locais.

§ 1º. A implantação do almoxarifado deverá ser precedida de inventário completo dos materiais de expediente e permanente existentes nas serventias judiciais e daqueles porventura estocados.

§ 2º. Para a elaboração da portaria referida no *caput* deste artigo, deverão ser observadas as orientações expedidas pelos setores apropriados do Tribunal de Justiça, bem como:

I - deverá haver controle das atividades de recebimento, guarda e conservação do material encaminhado pelo Tribunal de Justiça, com o arquivamento do formulário de carga patrimonial que o acompanha;

II - a distribuição de material de expediente ou de uso permanente solicitados deverá ser feita de acordo com a disponibilidade dos itens requisitados, anotando-se a data, o tipo e a quantidade do material, assim como a serventia ou serviço auxiliar destinatário;

III - o controle dos estoques mínimos e máximos de material deverá ser feito nos termos do modelo fornecido pelo Tribunal de Justiça, anotando-se a quantidade do material em estoque; e

IV - deverão ser elaborados balancetes periódicos do movimento de entrada e saída de material.

CAPÍTULO II - DA CONTADORIA-TELOURARIA

Art. 72. A contagem, a cobrança e o pagamento das custas judiciais e da taxa judiciária serão feitas na forma prevista na legislação estadual e regulamentada pelo Tribunal de Justiça.

Art. 73. Nas Comarcas informatizadas as guias de recolhimento referentes às custas, emolumentos e taxas judiciárias ou de expediente quando cabíveis, serão emitidas através do SISCOM, observando-se as disposições contidas neste Capítulo.

Art. 74. Abrangem as custas prévias a autuação, processamento, preparo e registro de decisão, atos e termos do feito, do início ao arquivamento e as citações previstas na petição inicial.

§ 1º. Será juntamente calculado o valor das taxas judiciárias quando previstas.

§ 2º. De posse da guia de recolhimento devidamente quitada, o interessado dirigir-se-á à Central de Distribuição, na Comarca de Belo Horizonte, ou ao Contador-Tesoureiro, nas Comarcas do interior, onde se efetivará a distribuição.

§ 3º. Os feitos com pedido de assistência judiciária serão distribuídos independentemente da emissão de guias.

§ 4º. Caso seja indeferido o pedido pelo Juiz de Direito, a parte será intimada para recolher o pagamento das custas, taxas e despesas processuais, sob pena de extinção do feito.

Art. 75. Consideram-se custas ocasionais aquelas devidas no decorrer do processo e não incluídas nas custas prévias.

Parágrafo único. Ao peticionar ao Juiz de Direito, solicitando intimação de testemunhas ou partes, deverá o advogado apresentar, juntamente com a petição, o pagamento da verba indenizatória do Oficial de Justiça.

Art. 76. As custas finais são aquelas apuradas antes do arquivamento do feito, nelas incluídos todos os atos praticados durante o processo e não recolhidas previamente, bem como as custas iniciais, quando se tratar de ações isentas daquele recolhimento antecipado.

Art. 77. As custas finais serão apuradas pela Contadoria-Tesouraria, onde também serão emitidas as respectivas guias, cabendo à Secretaria de Juízo intimar a parte para recolhimento do valor devido após confirmação de que a conta encontra-se datada do ano/exercício em curso. (Art. 77 com redação determinada pelo [Provimento nº 222](#), de 28 de novembro de 2011)

~~Art. 77. As custas finais serão apuradas pela Contadoria-Tesouraria, onde também serão emitidas as respectivas guias, cabendo à Secretaria de Juízo intimar a parte para recolhimento do valor devido.~~

Parágrafo único. O valor da liquidação do débito judicial e o valor devido a título de custas finais devem ser recolhidos em guias separadas e padronizadas.

Art. 77-A. Encontrando-se a conta de custas em desacordo com o disposto no art. 77 deste provimento, os autos serão remetidos à Contadoria-Tesouraria para a devida e imediata atualização. (Art. 77-A acrescentado pelo [Provimento nº 222](#), de 28 de novembro de 2011)

Art. 77-B. Os autos remetidos à Contadoria-Tesouraria para cálculo de custas conterão observação sobre eventuais diligências que tenham sido pagas antecipadamente pelas partes. (Art. 77-B acrescentado pelo [Provimento nº 222](#), de 28 de novembro de 2011)

Art. 77-C. A Contadoria-Tesouraria procederá à elaboração dos cálculos das custas processuais de todo o processo, inclusive dos apensos,

explicitando o valor líquido devido pela parte e discriminando as verbas indenizatórias devidas. (Art. 77-C acrescentado pelo [Provimento nº 222](#), de 28 de novembro de 2011)

Art. 78. Para o preenchimento e o encaminhamento das certidões de custas finais não pagas à Gerência de Controle de Receitas - GERIC, do Tribunal de Justiça, observar-se-ão as seguintes orientações:

I - as certidões deverão conter o endereço completo da parte devedora e, se possível, seu número do registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

II - não deverão ser encaminhadas certidões quando a parte responsável pelo pagamento das custas judiciais estiver sob o pálio da assistência judiciária;

III - as certidões deverão ser emitidas no padrão já disponibilizado no SISCOM, tratando-se de Comarcas informatizadas;

IV - não deverão ser anexados às certidões documentos desnecessários, em especial cópias de petições, ofícios, demonstrativos de custas e cópias de sentenças; e

V - as certidões deverão ser encaminhadas de preferência mensalmente, evitando o seu envio de forma individualizada.

Art. 79. A guia de recolhimento emitida deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias da data da sua expedição.

Parágrafo único. As guias emitidas no mês de dezembro terão validade até o último dia útil do ano em curso, sendo recomendada a sua distribuição dentro do mesmo exercício.

CAPÍTULO III - DO PROTOCOLO DE PETIÇÕES

Art. 80. O serviço de protocolo registrará, mecanicamente, de forma legível, o horário, o dia, o mês, o ano e o número de ordem do recebimento das petições intermediárias e dos documentos judiciais, mantendo rigoroso controle sobre os seus encaminhamentos. (Art. 80 com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 1º. Excluem do registro do protocolo: (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

I - as petições iniciais; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

II - os comunicados de prisão em flagrante; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

III - os inquéritos policiais e os procedimentos investigatórios do Ministério Público; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

IV - as cartas precatórias; (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

V - os seguintes incidentes de execução penal, quando subscritos pelo Procurador da parte: (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

a) anistia; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

b) comutação de pena; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

c) conversão de pena; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

d) excesso ou desvio; (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

e) indulto; (Alínea “e” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

f) superveniência de doença mental; (Alínea “f” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

g) transferência entre estabelecimentos penais; (Alínea “g” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

h) unificação de penas. (Alínea “h” acrescentada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

VI - demais documentos que demandem prévia distribuição para as Varas do Foro. (Inciso VI acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 2º. Os requerentes que desejarem a comprovação do protocolo mecanizado, deverão apresentar as petições em 2 (duas) vias, sendo a primeira encaminhada à Secretaria de Juízo para juntada aos autos, e a segunda devolvida ao interessado, com a certidão de que a peça apresentada como via original foi recebida para remessa à secretaria, departamento ou órgão competente. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 3º. É proibido o cancelamento de registro de protocolo. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 4º. As petições, ofícios e documentos recebidos por fac-símile, observado o disposto no art. 82 deste Provimento, serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo. (§ 4º com redação determinada pelo [Provimento nº 220](#), de 19 de setembro de 2011)

~~§ 4º. As petições, ofícios e documentos recebidos por fac-símile ou correio, observado o disposto no art. 82 deste Provimento, serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~Art. 80. O Protocolo Geral de Petições e Documentos Judiciais da Comarca de Belo Horizonte funcionará com observância das seguintes normas:~~

~~I — as petições e documentos dirigidos aos Juízes de Direito da Comarca de Belo Horizonte serão entregues nas dependências do Protocolo Geral de Petições e Documentos Judiciais instaladas no Fórum Lafayette ou nos demais prédios que abrigam a Justiça de Primeira Instância da Comarca de Belo Horizonte, observando-se:~~

~~a) as petições e demais documentos dirigidos aos Juízes das Varas de Fazenda Pública e Autarquias poderão ser protocolizados nos serviços instalados na Rua Gonçalves Dias, nº 1.260, no horário de 12 às 18 horas e 30 minutos, ou no Fórum Lafayette;~~

~~b) as petições e demais documentos dirigidos aos Juízes das Varas Regionais do Barreiro, poderão ser protocolizados nos serviços instalados na Avenida Sinfrônio Brochado, nº 835, no horário de 12 às 18 horas e 30 minutos, ou no Fórum Lafayette;~~

~~e) as petições e demais documentos dirigidos aos Juízes das Varas da Infância e Juventude, somente serão protocolizados nos serviços instalados na Avenida Olegário Maciel, nº 600, no horário de 12 às 18 horas e 30 minutos;~~

~~II — excluem-se do protocolo as petições iniciais, as comunicações de flagrante, os inquéritos policiais, as precatórias e quaisquer outros documentos que demandem prévia distribuição para as Varas do Foro;~~

~~III — o Protocolo Geral de Petições e Documentos Judiciais funcionará de segunda à sexta-feira, no horário de 8 às 18 horas e 30 minutos;~~

~~IV — O registro de protocolo das petições e documentos judiciais será lançado mecanicamente, dele constando hora, dia, mês, ano e número de ordem do recebimento;~~

~~V — os requerentes que desejarem a comprovação do protocolo mecanizado, deverão apresentar as petições em 2 (duas) vias, sendo a primeira encaminhada à Secretaria de Juízo para juntada aos autos, e a segunda devolvida ao interessado, com a certidão de que a peça apresentada como via original foi recebida para remessa à secretaria, departamento ou órgão competente; e~~

~~VI — é proibido o cancelamento de registro de protocolo;~~

~~VII — as petições, ofícios e documentos recebidos por fac-símile, observado o disposto no art. 82 deste Provimento, serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo. (Inciso VII com redação determinada pelo [Provimento nº 174](#), de 17 de março de 2008)~~

~~VII — a petição ou o documento recebido por fac-símile serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo. (Inciso VII acrescentado pelo [Provimento nº 171](#), de 7 de janeiro de 2008)~~

~~Parágrafo único. O protocolo de petições e documentos judiciais nas Comarcas do interior será regulamentado através de ato da Direção do Foro local.~~

~~Art. 81. O Protocolo Geral da Comarca de Belo Horizonte encaminhará às respectivas Secretarias de Juízo, pelo menos duas vezes por dia, até às 17 horas, mediante carga, as petições e documentos recebidos, ficando para a primeira remessa do dia seguinte o que vier a ser recebido após aquele horário.~~

~~Parágrafo único. Nas medidas de urgência, ou em casos especiais, a critério do Juízo competente, a petição poderá ser levada ao Protocolo Geral já despachada, para imediato encaminhamento à respectiva Secretaria de Juízo. (Art. 81 revogado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~Art. 82. Todas as petições apresentadas ao Protocolo Geral deverão mencionar, com destaque, a vara judicial à qual se dirige, o nome das partes e número de processo respectivo.~~

~~Parágrafo único. Nenhum documento será protocolizado sem que esteja acompanhado por petição.~~

~~Art. 83. A Secretaria de Juízo deve manter controle das petições e documentos recebidos.~~

~~Art. 84. Quando a petição contiver errônea identificação do Juízo ao qual é dirigida, o Escrivão certificará no verso do documento a ocorrência, anotarà o fato nos registros da secretaria de juízo e encaminhará imediatamente à vara competente. (Art. 84 com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~Art. 84. Quando a petição contiver errônea identificação do Juízo ao qual é dirigida, o próprio Escrivão certificará sobre isso no verso da mesma e a encaminhará imediatamente à Vara competente, anotando o fato nos registros da Secretaria de Juízo de que for titular, sem a necessidade de qualquer intervenção do Protocolo Geral.~~

~~Art. 85. Através do Sistema de Protocolo Postal, regulamentado pela [Resolução nº 642](#), de 24 de junho de 2010, as partes poderão enviar petições a qualquer juízo das Comarcas do Estado de Minas Gerais e ao Tribunal de Justiça a partir de qualquer agência dos Correios no Estado de~~

Minas Gerais. (Art. 85 com redação determinada pelo [Provimento nº 220](#), de 19 de setembro de 2011)

~~Art. 85. Através do Sistema de Protocolo Integrado, regulamentado pela [Resolução nº 309](#), de 1º de agosto 1996, qualquer juízo das Comarcas do Estado de Minas Gerais poderá receber petições dirigidas a outro juízo ou ao Tribunal de Justiça.~~

~~Parágrafo único. O Protocolo Geral de Petições da Comarca de Belo Horizonte não receberá petições dirigidas ao Tribunal de Justiça, que deverão ser apresentadas ao serviço de protocolo do próprio Tribunal. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 174](#), de 17 de março de 2008) (Parágrafo único revogado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

CAPÍTULO IV - DA CENTRAL DE SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA

Art. 86. Funcionará na Comarca de Belo Horizonte, junto à Direção do Foro, a Central de Serviço Social e de Psicologia.

Parágrafo único. A Central de Serviço Social e de Psicologia terá o concurso de Assistentes Sociais Judiciais e Psicólogos Judiciais efetivos.

Art. 87. São atribuições da Central de Serviço Social e de Psicologia:

I - receber os expedientes oriundos das varas judiciais, em especial das varas de família, e dos serviços administrativos da Comarca de Belo Horizonte;

II - distribuir, entre os Assistentes Sociais Judiciais e Psicólogos Judiciais, as requisições judiciais de estudos de casos técnicos;

III - entregar ao Assistente Social Judicial ou Psicólogo Judicial, indicado pela distribuição referida no inciso II deste artigo, as requisições e os expedientes apropriados; e

IV - exercer atividades de apoio administrativo correlatas aos deveres e atribuições funcionais dos Assistentes Sociais Judiciais e Psicólogos Judiciais.

Parágrafo único. A distribuição de expedientes entre os servidores da Central de Serviço Social e de Psicologia deverá ser equitativa, fazendo-se a devida compensação sempre que, por qualquer motivo, romper-se o equilíbrio.

Art. 88. Incumbe ao Assistente Social Judicial e Psicólogo Judicial realizar as tarefas técnicas afins a cada área específica determinadas pelos Juízes de Direito, além das demais atribuições especificadas, em lei ou ato administrativo, para a sua área de atuação.

Art. 89. Na Central de Serviço Social e de Psicologia as atividades de auxílio administrativo serão exercidas por servidor ocupante do cargo de Oficial Judiciário, que exercer atividades de auxílio administrativo.

CAPÍTULO V - DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - SEAC

Art. 90. São atribuições do Serviço de Atendimento ao Cidadão - SEAC:

I - atendimento geral aos cidadãos que acorrerem às dependências do Poder Judiciário, esclarecendo-lhes as dúvidas relacionadas aos Serviços Judiciários, Notariais e de Registro;

II - orientação ao cidadão sobre o funcionamento e estrutura do Poder Judiciário local;

III - encaminhamento ao Diretor do Foro de reclamações contra Juízes de Direito, servidores judiciais e dos Serviços Notariais e de Registro; e

IV - elaboração de relatório mensal ao Diretor do Foro sobre os atendimentos prestados.

Parágrafo único. Uma vez instituído o SEAC, que funcionará junto à Direção do Foro, o Diretor do Foro deverá incluir na correição ordinária geral relatório específico sobre a atuação deste serviço, detalhando os atendimentos prestados.

CAPÍTULO VI - DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

(Capítulo VI com denominação determinada pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

~~CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA DE PLANTÃO DE MEDIDAS URGENTES E DE HABEAS CORPUS~~

~~Art. 91. Nas comarcas do Estado de Minas Gerais, o plantão destinado à apreciação de *habeas corpus* e de outras medidas urgentes obedecerá aos critérios estabelecidos na [Resolução nº 648/2010](#), bem como às regulamentações contidas nas Portarias [nº 2.481/2010](#) e [2.482/2010](#). (Art. 91 com redação determinada pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~Art. 91. Nas comarcas do Estado de Minas Gerais, o plantão destinado à apreciação de *habeas corpus* e de outras medidas urgentes obedecerá aos critérios estabelecidos na [Resolução nº 572](#), de 14 de novembro de 2008, bem como às regulamentações contidas na [Portaria nº 2-259](#), de 18 de novembro de 2008, e na [Portaria nº 2.260](#), de 18 de novembro de 2008. (Art. 91 com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 91. Na Comarca de Belo Horizonte, a escala de plantão dos Juízes de Direito designados para conhecerem de *habeas corpus* e outras medidas de natureza urgente será elaborada semanalmente, em sistema de rodízio, pela ordem de antiguidade, entre os Juízes de Direito titulares e os~~

~~Juizes de Direito Auxiliares, sendo designado um para a área cível e outro para a área criminal, iniciando-se às 18 horas da sexta-feira e encerrando-se às 18 horas da sexta-feira seguinte, excluído o horário de funcionamento forense.~~

~~§ 1º. O sistema de rodízio será estabelecido separadamente entre os Juizes de Direito da área cível, entre os Juizes de Direito da área criminal e entre os Juizes de Direito Auxiliares de Belo Horizonte. (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~§ 2º. Nos dias úteis, o Juiz de Direito designado na forma do *caput* deste artigo responderá pelas medidas urgentes, das 18 às 8 horas do dia seguinte. (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

Art. 92. Na Comarca de Belo Horizonte, as regras para a realização dos plantões judiciais estão definidas em normas editadas para essa finalidade. (Art. 92 com redação determinada pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

~~Art. 92. Na Comarca de Belo Horizonte, o Diretor do Foro designará, para atuar exclusivamente nos plantões forenses, Escrivão, Oficial de Apoio Judicial e Oficial de Justiça, mediante rodízio, intercalando-se o dia trabalhado com o(s) dia(s) de descanso. (Art. 92 com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 92. O Diretor do Foro designará, para atuar exclusivamente nos plantões forenses, Escrivão, Oficial de Apoio Judicial e Oficial de Justiça, mediante rodízio, intercalando-se o dia trabalhado com o(s) dia(s) de descanso. (Art. 92 com redação determinada pelo [Provimento nº 172](#), de 8 de janeiro de 2008)~~

~~Art. 92. O Diretor do Foro designará, para atuarem exclusivamente nos plantões forenses, Escrivães, Oficiais de Apoio Judicial e Oficiais de Justiça, intercalando-se um dia de trabalho com um dia de descanso.~~

~~§ 1º. O Escrivão e o Oficial de Apoio Judicial permanecerão na Secretaria de Plantão de *Habeas Corpus* e outras Medidas Urgentes, situada no Fórum Lafayette, das 18 às 24 horas nos dias úteis e das 9 às 19 horas aos sábados, domingos e feriados. (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 2º. No período de zero hora às 8 horas dos dias úteis e das 19 às 9 horas dos dias não úteis, os servidores permanecerão à disposição para atendimento de urgência, através de telefone celular, devendo as informações de contato serem afixadas na portaria do Fórum, bem como lançadas no sítio do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, no endereço eletrônico: <http://www.tjmg.gov.br>. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 172](#), de 8 de janeiro de 2008). (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 2º. No período de zero hora às 8 horas dos dias úteis e das 19 às 9 horas dos dias não úteis, os servidores permanecerão à disposição para~~

~~atendimento de urgência, através do respectivo telefone celular, cujo número será afixado na portaria do Fórum.~~

~~§ 3º. A Secretaria de Plantão de *Habeas Corpus* e outras Medidas Urgentes não poderá receber qualquer petição ou documento judicial que não estejam vinculados ao objeto de sua estrita finalidade e relacionados com os seus processos, após o horário normal do expediente. (§ 3º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 4º. Constatada desobediência ao disposto no § 3º deste artigo, o Juiz de Direito de plantão determinará que o documento seja reapresentado ao Distribuidor ou Protocolo no primeiro dia útil subsequente. (§ 4º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 5º. Caberá ao plantonista, de imediato, fazer um exame criterioso das questões surgidas no horário do plantão antes de enviá-las ao o Juiz de Direito designado na forma do art. 91 deste Provimento, avaliando a urgência que mereça atendimento, mesmo nos casos não arrolados como medidas urgentes. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 172](#), de 8 de janeiro de 2008) (§ 5º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~Art. 93. O plantão judiciário da Infância e da Juventude da Comarca de Belo Horizonte dar-se-á nas dependências dos prédios que abrigam as Vara Cível e Infração da Infância e da Juventude nos dias em que não houver expediente forense, observado o horário de 12 a 18 horas. (Art. 93 com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009) (Art. 93 revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~Art. 93. O plantão judiciário da Infância e da Juventude da Comarca de Belo Horizonte dar-se-á nas dependências do prédio que abriga as Vara Cível e Infração da Infância e da Juventude, nos dias em que não houver expediente forense, observado o horário de 12 às 18 horas, sendo exercido por um único Juiz de Direito, estabelecendo-se o rodízio entre os Juizes de Direito titulares e os Juizes de Direito Auxiliares ou Substitutos que ali estiverem exercendo cooperação.~~

~~§ 1º. Competirá aos responsáveis pelo plantão o conhecimento dos casos de apreensão e liberação de adolescentes recolhidos por agentes da autoridade, bem como de outros casos de comprovada urgência. (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 2º. Serão competentes para conhecer da apreensão e liberação de adolescentes recolhidos os Juizes de Direito designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça para o plantão de medidas urgentes nas Varas de Infância e da Juventude. (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 3º. Recolhido o adolescente, este será imediatamente encaminhado perante o Promotor de Justiça de plantão, para os fins dos arts. 179 e 180 da [Lei federal nº 8.069](#), de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o [Estatuto da Criança e do Adolescente](#) e, após, ao Juiz de Direito de plantão,~~

~~para a deliberação cabível. (§ 3º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~§ 4º. A Secretaria de Juízo em regime de plantão verificará os antecedentes do adolescente apreendido e anexará a informação ao expediente correlato. (§ 4º revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~Art. 94. Serão designados para auxiliarem o plantão judiciário da Infância e da Juventude na Comarca de Belo Horizonte, mediante escala elaborada pelo Diretor do Foro, ouvidos os titulares das Varas Cível e Infração da Infância e da Juventude: (Art. 94 revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~I — dois servidores ocupantes dos cargos de Escrivão ou Oficial de Apoio Judicial; (Inciso I revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~II — quatro comissários da infância e da juventude; (Inciso II revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~III — um servidor ocupante do cargo de Oficial Judiciário, da especialidade Oficial de Justiça; e (Inciso III revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~IV — um motorista. (Inciso IV revogado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)~~

~~Art. 95. Nas Comarcas do interior do Estado o plantão é regulamentado pela [Resolução nº 471](#), de 2 de maio de 2005, da Corte Superior do Tribunal de Justiça e pela [Portaria nº 1.724](#), de 3 de maio de 2005, da Presidência do Tribunal de Justiça. (Art. 95 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

Art. 96. Os Diretores dos Foros de Comarca do interior em que houver Juiz de Direito Plantonista em finais de semana e feriados deverão encaminhar ao Primeiro Vice-Presidente do Tribunal de Justiça a listagem contendo os nomes dos servidores designados para atuarem no plantão de *habeas corpus* e outras medidas de natureza urgente, com os respectivos cargos, endereços e telefones.

Seção I - Das matérias submetidas ao plantão judiciário
(Seção I acrescentada pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

Art. 96-A. O plantão judiciário destina-se exclusivamente ao exame das seguintes matérias: (Art. 96-A acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

I - pedido de *habeas corpus* e mandados de segurança em que figurar como coatora autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

II - medida liminar em dissídio coletivo de greve; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

III - comunicação de prisão em flagrante e a apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

IV - em caso de justificada urgência, a representação da autoridade policial ou do Ministério Público visando a decretação de prisão preventiva ou temporária; (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

V - pedido de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência; e (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

VI - medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizada no horário normal de expediente ou nos casos em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação. (Inciso VI acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

§ 1º. Não serão submetidos ao plantão judiciário: (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

I - reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

II - pedido de reconsideração ou de reexame; e (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

III - apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica. (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

§ 2º. As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal, por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade por expressa e justificada delegação do juiz de direito. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

§ 3º. Durante o plantão não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem a liberação de bens apreendidos. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

Art. 96-B. O juiz de direito plantonista avaliará a urgência que mereça atendimento, mesmo nos casos não arrolados como matérias suscetíveis de apreciação no plantão. (Art. 96-B acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

§ 1º. Consideram-se medidas de caráter urgente as que, sob pena de dano irreparável ou de difícil reparação, tiverem de ser apreciadas, inadiavelmente, fora do horário de expediente forense, ainda quando requeridas mediante carta precatória. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

§ 2º. As medidas judiciais de que tratam este artigo somente serão apreciadas se instruídas com declaração subscrita pelo advogado ou interessado de que igual pedido não foi formulado nem decidido no juízo competente de origem ou em outro plantão. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

§ 3º. As petições ou documentos judiciais que não estejam vinculados ao objetivo do plantão deverão ser reapresentados à Gerência de Distribuição e Autuação de Feitos - GEDAF ou ao setor de Protocolo de Petições e Documentos Judiciais - PROPEJ no primeiro dia útil subsequente. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 264](#), de 24 de fevereiro de 2014)

§ 4º. Os pedidos, requerimentos, comunicações, autos, processos e quaisquer papéis recebidos ou processados durante o período de plantão serão recebidos mediante protocolo que consigne a data e a hora da entrada e o nome do recebedor, e serão impreterivelmente encaminhados à distribuição ou ao juízo competente no início do expediente do primeiro dia útil imediato ao do encerramento do plantão, acompanhados das decisões proferidas pelo magistrado plantonista. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 284](#), de 3 de dezembro de 2014)

CAPÍTULO VII - DA CENTRAL DE INQUÉRITOS POLICIAIS

Art. 97. A Central de Inquéritos Policiais, prevista no art. 17 da [Lei Complementar nº 85](#), de 2005, terá estrutura e competência determinadas pela Corte Superior do Tribunal de Justiça.

~~CAPÍTULO VIII – DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL AO PACIENTE JUDICIÁRIO PORTADOR DE SOFRIMENTO MENTAL – PAI-PJ~~

~~(Capítulo VIII revogado pelo [Provimento nº 202](#), de 23 de junho de 2010)~~

~~Art. 98. O Programa de Atenção Integral ao Paciente Judiciário Portador de Sofrimento Mental – PAI-PJ visa acompanhar os acusados sob suspeita de sofrimento mental e o tratamento dos pacientes judiciários submetidos a medida de segurança, para garantir a efetividade das sentenças judiciais, fornecendo à autoridade judicial subsídios para decisão nos incidentes de insanidade mental e promovendo o acompanhamento da aplicação das medidas de segurança ao agente infrator, tanto na modalidade de internação, quanto na modalidade de tratamento ambulatorial. (Art. 98 revogado pelo [Provimento nº 202](#), de 23 de junho de 2010)~~

~~Art. 99. O PAI-PJ será vinculado administrativa e disciplinarmente à Direção do Foro e funcionalmente aos Juízes de Direito das Varas Criminais, atuando exclusivamente por provocação e a critério da autoridade judicial. (Art. 99 revogado pelo [Provimento nº 202](#), de 23 de junho de 2010)~~

~~Art. 100. São atribuições do PAI-PJ:~~

~~I — promover o estudo dos autos em que foi judicialmente instaurado o Incidente de Insanidade Mental do acusado, com a finalidade de:~~

~~a) fornecer parecer interdisciplinar quanto à pertinência da realização do exame de sanidade mental;~~

~~b) realizar discussão prévia com os peritos oficiais e fornecer subsídios para a formatação do respectivo laudo;~~

~~c) acompanhar o tratamento do réu sob suspeita de sofrimento mental, até decisão do incidente instaurado.~~

~~II — promover o estudo dos autos em que foi absolvido o réu com consequente aplicação da medida de segurança, tanto em sua espécie de internação quanto de tratamento ambulatorial, com a finalidade de:~~

~~a) fornecer parecer interdisciplinar que individualize a condição em que se encontram os pacientes;~~

~~b) acompanhar o tratamento dos pacientes judiciários em medida de segurança, ofertando subsídios técnicos para a execução penal, nas diversas fases do tratamento;~~

~~e) promover discussão com os peritos oficiais antes da realização do exame de cessação de periculosidade, fornecendo-lhes informações quanto à evolução do tratamento; e~~

~~d) manter contato com a rede pública de assistência em saúde mental com o fim de dar tratamento aos pacientes judiciais, na forma da legislação aplicável à espécie. (Art. 100 revogado pelo [Provimento nº 202](#), de 23 de junho de 2010)~~

~~Art. 101. Semestralmente, o PAI-PJ apresentará ao Diretor do Foro relatório de suas atividades. (Art. 101 revogado pelo [Provimento nº 202](#), de 23 de junho de 2010)~~

~~Art. 102. Nas Comarcas em que for instalado o PAI-PJ, deverão ser observadas as disposições previstas neste capítulo. (Art. 102 revogado pelo [Provimento nº 202](#), de 23 de junho de 2010)~~

CAPÍTULO IX - DA CENTRAL DE PERÍCIAS

Art. 103. Na Comarca de Belo Horizonte, as solicitações de perícia médica, em processos cuja parte requerente esteja sob o pálio da justiça gratuita, deverão ser encaminhadas à Central de Perícias.

Parágrafo único. As perícias serão realizadas em conformidade com o convênio celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e instituições atinentes à área de saúde.

Art. 104. A Central de Perícias terá as seguintes atribuições:

I - receber e processar as requisições de perícias médicas remetidas pela Secretaria de Juízo à Direção do Foro de Belo Horizonte, observados os termos do convênio e a disposição legal atinente ao segredo de justiça;

II - providenciar a distribuição das requisições entre os médicos e expedir comunicação ao Juízo requisitante noticiando nome e qualificação do perito a ser nomeado, assim como data e horário para realização do ato;

III - comunicar ao perito sua nomeação e entregar-lhe os autos processuais ou expediente oriundos da respectiva Secretaria de Juízo;

IV - receber o laudo pericial e encaminhá-lo ao Juízo requisitante, com a possível brevidade; e

V - exercer atividades de apoio administrativo correlatas às atribuições da Central de Perícias.

CAPÍTULO X - DA CENTRAL DE MANDADOS

Art. 105. As atribuições da Central de Mandados, instituída na Comarca de Belo Horizonte, serão cumpridas, nas Comarcas do interior, pela Contadoria-Tesouraria ou por servidores designados pela Direção do Foro.

Art. 106. São atribuições das Centrais de Mandados:

I - receber os mandados, assinando o protocolo da Secretaria de Juízo;

II - entregar aos Oficiais de Justiça, mediante carga, os mandados distribuídos;

III - receber os mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça, entregando-os à respectiva Secretaria de Juízo até a data designada para os atos processuais a que se refiram, observando os prazos especificados para o cumprimento dos respectivos mandados;

IV - fiscalizar o cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça, comunicando, imediatamente, à Direção do Foro, qualquer irregularidade no desempenho funcional dos mesmos, para as providências cabíveis;

V - designar outro Oficial de Justiça para o cumprimento de mandados quando o primeiro para o qual houver ocorrido a distribuição estiver

impossibilitado de cumpri-lo, obedecida a conveniência do serviço e a necessária urgência; e

VI - verificar, antes de devolver os mandados à Secretaria de Juízo, se foram devidamente cumpridos nos termos da determinação judicial, restituindo-os, em caso contrário, aos Oficiais de Justiça para cumprimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. São atribuições do servidor responsável pela Central de Mandados:

I - acompanhar as atividades da Central de Mandados, em sintonia com a Direção do Foro, sugerindo alternativas para melhoria dos serviços;

II - dirigir os serviços a cargo dos Oficiais de Justiça e demais servidores afetos à Central de Mandados, inclusive:

a) supervisionar a organização da escala de férias;

b) sugerir instauração de expediente administrativo para averiguar incapacidade física ou moral de servidor; e

c) sugerir ao Diretor do Foro a suspensão da marcação do período de férias de servidor que se encontrar, injustificadamente, em atraso ou com acúmulo de serviço, até sua regularização.

Art. 107. Os Oficiais de Justiça serão designados para servirem nas diversas regiões, conforme escala elaborada pela Central de Mandados, submetendo-se disciplinarmente à Direção do Foro.

§ 1º. A escala de lotação a que se refere o *caput* deste artigo poderá sofrer alterações mediante prévia divulgação das vagas existentes por região, para conhecimento de possíveis interessados, através de edital a ser afixado na Central de Mandados, observados os seguintes critérios:

I - a publicação do edital do processo classificatório para o preenchimento das vagas por região será feita sempre no mês de agosto, após levantamento daquelas existentes em 30 de junho do ano de sua realização;

II - o levantamento do número de vagas existentes por região, que constará do edital do processo classificatório, será feito anualmente pela Central de Mandados;

III - a vaga preenchida pelo Oficial de Justiça designado pelo superior imediato até o dia 31 de dezembro constará do levantamento anual a que se refere o inciso II;

IV - ao servidor que se afastar, temporariamente, por motivo de licença de qualquer natureza, cessão ou requisição por outro Órgão, fica assegurada a vaga por ele preenchida mediante processo classificatório; e

V - a seu critério, o Diretor do Foro poderá alterar, para mais ou para menos, o número de vagas por região, de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovada pela Central de Mandados.

§ 2º. São condições gerais para concorrer ao preenchimento das vagas por região:

I - não ter sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista em regulamento, nos 2 (dois) anos anteriores à data da publicação do edital do processo classificatório;

II - ter obtido média de 70% (setenta por cento) do total de pontos nas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho; e

III - ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos na região para a qual tenha participado do último processo classificatório.

§ 3º. Atendidos os requisitos do § 2º, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

I - maior tempo de lotação na Central de Mandados;

II - maior tempo de serviço no cargo;

III - residir na região em que existir a vaga; e

IV - desempate em favor do servidor mais idoso.

§ 4º. A juízo do Diretor do Foro, poderá haver permuta entre regiões, mediante requerimento dos Oficiais de Justiça interessados, instruído com a manifestação do responsável pela Central de Mandados em que estiverem lotados, observada a conveniência do serviço.

Art. 108. Nos casos de férias dos Oficiais de Justiça, as Centrais de Mandados deverão retirar os nomes dos servidores em férias do Sistema de Distribuição de Mandados com antecedência de 10 (dez) dias da data do início das férias, voltando a incluí-los 3 (três) dias antes do seu término. (Art. 108 com redação determinada pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

~~Art. 108. Elaborada e aprovada a escala de férias dos Oficiais de Justiça, as Centrais de Mandados retirarão seus nomes do sistema de distribuição, com antecedência de 10 (dez) dias da data do início das férias, voltando a incluí-los 3 (três) dias antes do seu término.~~

§ 1º. A Central de Mandados deverá empreender esforços para que, na ocasião da elaboração da escala de férias dos Oficiais de Justiça,

nenhuma região da Comarca fique sem Oficial de Justiça em atividade. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

~~§ 1º. No caso de afastamento, voluntário ou involuntário, superior a 7 (sete) dias, as Centrais de Mandados deverão retirar o nome do Oficial de Justiça do sistema de distribuição nos respectivos dias. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 228](#), de 3 de abril de 2012)~~

§ 2º. Se, em virtude da grande demanda de férias num determinado período, a observância do procedimento disposto no *caput* ocasionar a falta de Oficial de Justiça em atividade em alguma região da Comarca, a Central de Mandados deverá retirar os Oficiais de Justiça do Sistema de Distribuição com antecedência de apenas 5 (cinco) dias corridos da data do início das férias. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

~~§ 2º. Os Oficiais de Justiça, em substituições eventuais ou de férias, deverão cumprir todos os mandados que lhes forem entregues naquele período. (Parágrafo único transformado em § 2º pelo [Provimento nº 228](#), de 3 de abril de 2012)~~

§ 3º. A contagem dos prazos previstos no *caput* deste artigo será retroativa e em dias úteis e obedecerá ao seguinte: (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

I - o termo inicial da contagem dos 10 (dez) dias será o primeiro dia útil anterior ao início das férias; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

II - o termo inicial da contagem dos 3 (três) dias será o primeiro dia útil anterior ao fim das férias; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

III - quando o último dia do prazo recair em data em que não haja expediente forense, o termo final do prazo retroagirá ao primeiro dia útil imediatamente anterior. (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

§ 4º. Em outras hipóteses de afastamento, voluntário ou involuntário, superior a 7 (sete) dias, as Centrais de Mandados deverão retirar o nome do Oficial de Justiça do Sistema de Distribuição de Mandados no primeiro dia de ausência, voltando a incluí-lo no primeiro dia útil subsequente ao último dia de ausência. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

§ 5º. Os Oficiais de Justiça, em substituições eventuais ou em substituições de férias, deverão cumprir todos os mandados que lhes forem entregues no período da substituição. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 257](#), de 11 de outubro de 2013)

TÍTULO VI - DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA

(Título VI acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)

CAPÍTULO I - DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO INTERNA (Capítulo I acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)

Art. 108-A. A lotação e a movimentação interna de servidor do quadro de pessoal da Justiça de 1ª Instância, na Comarca de Belo Horizonte, obedecerá ao disposto neste Título. (Art. 108-A acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)

§ 1º. Compete à Direção do Foro - DIRFO, por meio da Gerência de Apoio Administrativo - GEAPA, orientar, registrar, controlar e acompanhar a lotação e a movimentação de servidores do quadro de pessoal da Justiça de 1ª Instância, na Comarca de Belo Horizonte. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 2º. A lotação inicial e a movimentação do servidor serão efetuadas pela DIRFO/GEAPA, após entrevista, sendo efetivada observando-se, nesta ordem: (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

I - o cargo para o qual o servidor foi aprovado no concurso público; e (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

II - o perfil do servidor e o perfil desejável pela unidade organizacional a que for destinado. (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 3º. A prerrogativa de lotação ou de movimentação é fundamentada pelas necessidades do serviço e interesse da Instituição. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

Art. 108-B. Para os fins do disposto neste Título, considera-se unidade organizacional toda secretaria de juízo e serviços auxiliares em que possa ser lotado ou para onde possa ser movimentado servidor do quadro de pessoal da Justiça de 1ª Instância. (Art. 108-B com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-B. Para os fins do disposto neste Título, considera-se unidade toda aquela em que possa ser lotado ou para onde possa ser movimentado servidor do quadro de pessoal da Justiça de 1ª Instância. (Art. 108-B acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

§ 1º. Não se aplica o disposto neste Título à lotação e à movimentação de servidor ocupante de cargo em comissão, previsto no Anexo II da [Resolução nº 405](#), de 28 de novembro de 2002, ainda que titular de cargo efetivo do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~§ 1º. Não se aplica o disposto neste Título à lotação e à movimentação interna de servidor ocupante de função comissionada ou de cargo em comissão, ainda que titular de cargo efetivo do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

§ 2º. A mudança de setor de trabalho do servidor dentro das unidades organizacionais dos Juizados Especiais não caracteriza movimentação interna de pessoal. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~§ 2º. A mudança de setor de trabalho do servidor dentro das unidades dos Juizados Especiais não caracteriza movimentação interna de pessoal. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

Art. 108-C. A lotação e movimentação de servidor poderão ocorrer: (Art. 108-C com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-C. A movimentação interna de pessoal, observada a necessidade dos serviços e o interesse da Administração, poderá ocorrer: (Art. 108-C acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

I - a critério da DIRFO, observada a conveniência administrativa; (Inciso I com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~I - a critério da Direção do Foro, observada a conveniência administrativa; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

II - por iniciativa da GEAPA, para suprir necessidade de pessoal, com perfil específico, em área definida como prioridade de lotação; (Inciso II com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~II - por iniciativa da Gerência de Apoio Administrativo - GEAPA, para suprir necessidade de pessoal, com perfil específico, em área definida como prioridade de lotação; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

III - por iniciativa do gestor de unidade organizacional no qual o servidor se encontra lotado; (Inciso III com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~III - por iniciativa do gestor de unidade interessada; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

IV - por permuta entre servidores interessados na movimentação, com anuência dos gestores das unidades organizacionais envolvidas; ou (Inciso IV com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~IV - por permuta entre servidores interessados na movimentação, com anuência dos gestores das unidades envolvidas; ou (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

V - por solicitação do servidor. (Inciso V com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~V - a pedido do servidor. (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

§ 1º. A solicitação de alteração de lotação, nos casos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo, será protocolizada na Corregedoria-Geral de Justiça, por meio de requerimento próprio, devidamente justificada. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~§ 1º. A solicitação de alteração de lotação, nos casos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo, deverá ser protocolizada na Corregedoria-Geral de Justiça, por meio de requerimento próprio, devidamente justificada. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

§ 2º. A movimentação interna de pessoal somente será efetivada após a determinação da DIRFO. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~§ 2º. A movimentação interna de pessoal somente será efetivada após a determinação da Direção do Foro. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

§ 3º. Nos casos previstos nos incisos III e V deste artigo, além de formulário próprio, poderão ser solicitadas pela DIRFO/GEAPA cópias das avaliações de desempenho, atualizadas até a data do pedido de alteração de lotação. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 4º. Até que se efetive a alteração de sua lotação, o servidor continuará desenvolvendo suas atividades na unidade organizacional na qual se encontrar lotado. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 5º. Será considerado nulo o ato de apresentação que se efetivar em desacordo com o disposto neste artigo. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

Art. 108-D. A movimentação de servidores será efetivada observadas as seguintes condições: (Art. 108-D com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-D. A movimentação interna de pessoal será efetivada por intermédio da GEAPA, observadas as seguintes condições: (Art. 108-D acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

I - existência de vaga na unidade organizacional de destino; (Inciso I com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~I - existência de vaga na unidade de destino; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

II - correlação entre as atribuições do cargo do servidor e as atividades da unidade organizacional de destino; (Inciso II com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~II - correlação entre as atribuições do cargo do servidor a ser movimentado e os serviços desenvolvidos na unidade de destino; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

III - formalização do pleito pelo dirigente da unidade organizacional interessada, quando for o caso; (Inciso III com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~III - formalização do pleito pelo dirigente da unidade interessada, quando for o caso; e (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

IV - anuências das unidades organizacionais de origem e de destino do servidor, no caso do inciso IV do art. 108-C deste Provimento; e (Inciso IV com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~IV - anuência da unidade em que o servidor se encontra lotado. (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

V - análise dos motivos contidos na solicitação de alteração de lotação do servidor, bem como de seu histórico funcional e da sua avaliação de desempenho atualizada, quando for solicitada pela DIRFO/GEAPA. (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 1º. O servidor poderá ser lotado para exercer outras funções em unidade organizacional na qual não haja previsão para seu cargo, desde que em caráter excepcional e exclusivamente para atender a situações emergenciais e transitórias, segundo a conveniência administrativa. (Parágrafo único transformado em § 1º, com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Parágrafo único. O servidor poderá ser lotado para exercer outras funções em unidade na qual não haja previsão para seu cargo, desde que em caráter excepcional e exclusivamente para atender a situações emergenciais e transitórias, segundo a conveniência administrativa. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

§ 2º. Após a análise de que trata o inciso V do *caput* deste artigo, a DIRFO/GEAPA poderá propor: (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

I - avaliação médico-psicológica, realizada pela Gerência de Saúde do Trabalho - GERSAT; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

II - participação em curso de capacitação, de desenvolvimento de equipes ou de desenvolvimento gerencial, realizados ou encaminhados pela Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF; ou (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

III - orientação gerencial, realizada ou supervisionada pela EJEJF. (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

Art. 108-E. O servidor efetivo dispensado de função comissionada ou exonerado de cargo em comissão, caso não permaneça na mesma unidade organizacional, apresentar-se-á à GEAPA a partir da data de dispensa ou exoneração, para ser lotado em outra unidade organizacional. (Art. 108-E com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-E. O servidor dispensado de função comissionada ou exonerado de cargo em comissão, caso não permaneça na mesma unidade, deve apresentar-se à GEAPA, a partir da data de dispensa ou exoneração, para ser lotado em outra unidade. (Art. 108-E acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo, no que diz respeito à apresentação do servidor à GEAPA, aplica-se no retorno da Licença para Tratar de Interesses Particulares - LIP, da Licença para acompanhar cônjuge, da Licença para exercer mandato eletivo ou em sindicato e de cessões a outros órgãos ou entidades. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-F. Até que se efetive a movimentação interna, nos casos previstos no art. 108-C, o servidor deverá continuar desenvolvendo suas atividades habituais na unidade em que se encontra em exercício. (Art. 108-F acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008) (Art. 108-F revogado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)~~

Art. 108-G. Caberá à GEAPA comunicar a lotação e a movimentação às unidades organizacionais e aos envolvidos, inclusive quanto à necessidade, à oportunidade e aos prazos para sua efetivação e duração, quando se tratar de substituição temporária. (Art. 108-G com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-G. A GEAPA comunicará às unidades envolvidas no procedimento a efetivação da lotação e da movimentação interna do servidor. (Art. 108-G acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

Art. 108-H. Em caso de lotação ou de movimentação, compete à GEAPA apresentar o servidor à unidade organizacional em que passará a exercer suas funções. (Art. 108-H com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-H. Em caso de lotação ou de movimentação interna, compete à GEAPA apresentar o servidor à unidade em que passará a exercer suas funções, considerando-se concluído o procedimento a partir dessa apresentação. (Art. 108-H acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

Parágrafo único. ~~Será considerado nulo o ato de apresentação que se efetivar em desacordo com o disposto neste artigo. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008) (Parágrafo único revogado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)~~

Art. 108-I. Constitui falta injustificada ao serviço o descumprimento do disposto no art. 108-E e no § 4º do art. 108-C. (Art. 108-I com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-I. Constitui falta injustificada ao serviço o descumprimento do disposto nos artigos 108-E e 108-F. (Art. 108-I acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

Art. 108-J. O servidor recém lotado deverá permanecer na nova unidade organizacional por um período de, no mínimo: (Art. 108-J com redação determinada pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-J. A movimentação interna de servidor em estágio probatório fica condicionada à conclusão da terceira etapa da avaliação de desempenho, salvo quando o servidor for exercer função comissionada ou cargo em comissão. (Art. 108-J acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)~~

I - 2 (dois) anos, de efetivo exercício, quando se tratar de servidor em estágio probatório; e (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

II - 1 (um) ano, de efetivo exercício, nos demais casos. (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 1º. Nos casos de permuta ou remoção, aplica-se o prazo previsto no inciso I do *caput* deste artigo para servidor estável ou em estágio probatório. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que for exercer função comissionada ou cargo em comissão. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

Art. 108-K. A solicitação de alteração de lotação, a pedido do servidor, terá validade de 6 (seis) meses, contada a partir da data de assinatura do gestor da unidade organizacional de origem. (Art. 108-K acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 1º. Caso ocorra mudança de gestor da unidade organizacional de origem, durante o período de vigência do pedido de alteração de lotação do servidor, este deverá submeter o pedido ao novo gestor para apreciação. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

§ 2º. Expirado o prazo de que trata o *caput* deste artigo, o requerimento será arquivado pela GEAPA. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)

~~Art. 108-L. À GEAPA compete registrar e controlar a lotação e a movimentação interna de que trata este título. (Art. 108-L acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008). (Art. 108-L revogado pelo [Provimento nº 198](#), de 15 de abril de 2010)~~

Art. 108-M. À Direção do Foro compete expedir os atos referentes à lotação e à movimentação de servidores, bem como resolver os casos omissos e excepcionais. (Art. 108-M acrescentado pelo [Provimento nº 175](#), de 25 de março de 2008)

LIVRO II - DOS PROCEDIMENTOS

TÍTULO I - DA DISTRIBUIÇÃO E REGISTRO DE FEITOS

CAPÍTULO I - DA DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS

Art. 109. Para efeito de controle e registro, todos os feitos, inclusive os de vara única ou privativa, serão distribuídos e cadastrados no SISCOM.

§ 1º. A distribuição de feitos atenderá aos critérios de proporcionalidade, igualdade e aleatoriedade.

§ 2º. Ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei ou ato regulamentar da Corte Superior do Tribunal de Justiça, os feitos ajuizados serão distribuídos igualmente entre os Juízos, obedecido o critério de compensação.

§ 3º. Para fins de compensação na distribuição, o SISCOM adotará parâmetro que permita a distribuição equânime de classes de ações entre as varas, garantindo a preservação do princípio do juízo natural.

§ 4º. A compensação ocorrerá quando houver sido realizada a distribuição, redistribuição ou exclusão de um feito.

§ 5º. Os feitos distribuídos e anteriores ao SISCOM, quando cadastrados no banco de dados, não serão considerados para fins de compensação.

§ 6º. Observado o disposto na [Lei federal nº 11.419](#), de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, serão dispensados o registro, a distribuição e o cadastramento no SISCOM, de ações judiciais por meio de autos total ou parcialmente digitais, cujas informações e trâmite constarão de sistema eletrônico de processamento. (§ 6º acrescentado pelo [Provimento nº 176](#), de 7 de maio de 2008)

Art. 110. É proibido ao Serviço Auxiliar de Distribuição reter quaisquer documentos destinados à distribuição, que deve ser feita em ato contínuo e em ordem rigorosamente sucessiva, à proporção que lhe forem apresentados.

Art. 111. Na distribuição e registro de feitos, o Serviço Auxiliar de Distribuição observará a natureza, a competência, a classe e o assunto, conforme classificação estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça nas Tabelas Processuais Unificadas. (Art. 111 com redação determinada pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

~~Art. 111. Na distribuição e registro de feitos, o Serviço Auxiliar de Distribuição observará os códigos do SISCOM, de acordo com os seguintes critérios:~~

~~I — natureza: os feitos serão distribuídos para as áreas cível ou criminal, conforme os códigos de tipos de vara específicos para cada Comarca e a competência previamente estabelecida;~~

~~II — classe: é a denominação da ação, observada a competência a que está vinculada, de acordo com os parâmetros existentes no SISCOM; e~~

~~III — vara: é o juízo competente para conhecer e julgar o feito, conforme dispõe a [Lei Complementar](#) que contém a [Organização e a Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais](#).~~

§ 1º. Em se tratando de Comarca não informatizada ou em caso de eventuais falhas técnicas no SISCOM, observado, no que couber, o procedimento descrito no art. 124 deste Provimento, o Diretor do Foro deverá organizar a distribuição manual, observando-se a natureza da ação e sua ordem de entrada na distribuição.

§ 2º. A reclamação quanto à irregularidade da distribuição deverá ser dirigida, por escrito, ao Diretor do Foro que, em 48 (quarenta e oito) horas decidirá, formalmente, sobre a reclamação.

§ 3º. Decidindo ou não o Diretor do Foro sobre a reclamação, poderá o interessado dirigir-se à Corregedoria-Geral de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, após a data em que interpôs a sua reclamação ao Diretor do Foro.

§ 4º. A distribuição é de ordem pública, estando sob constante correição do Diretor do Foro e da Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 5º. No caso de ausência de procedimento próprio na tabela de classes, o Serviço Auxiliar de Distribuição fará o registro provisório da petição avulsa genérica na classe “PETIÇÃO”, encaminhando-a ao juízo competente, que decidirá sobre o enquadramento na tabela de classes ou, se persistir a dúvida, submeterá a questão à apreciação da Corregedoria-Geral de Justiça, com a indicação do fundamento legal do procedimento. (§ 5º com redação determinada pelo [Provimento nº 193](#), de 18 de janeiro de 2010)

~~§ 5º. No caso de ausência de procedimento próprio na tabela de classes, o Serviço Auxiliar de Distribuição solicitará orientação ao Diretor do Foro e, se persistir a dúvida, o magistrado autorizará o registro provisório do procedimento como “PETIÇÃO”, submetendo a questão à apreciação da Corregedoria-Geral de Justiça. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)~~

§ 6º. O registro de que trata o § 5º deste artigo será anotado pelo Serviço Auxiliar de Distribuição e controlado para adequação posterior, após deliberação final. (§ 6º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Art. 112. O Juiz de Direito deve se abster de despachar medidas de natureza urgente antes da regular distribuição, salvo se estiver designado para conhecer de *habeas corpus* e medidas urgentes, em caráter de plantão.

Parágrafo único. Os despachos exarados no plantão realizado fora do expediente forense não geram a prevenção do Juiz de Direito e as ações serão distribuídas por sorteio, obedecendo-se ao princípio do juízo natural, tão logo seja iniciado o expediente forense.

Art. 113. O Serviço Auxiliar de Distribuição deverá manter arquivado o livro Protocolo de Feitos Distribuídos - Livro Tombo, tendo à sua disposição o livro Tombo Eletrônico, cujos registros contêm as distribuições dos feitos cíveis e criminais.

Seção I - Da distribuição das ações cíveis

Art. 114. Das petições iniciais, sem prejuízo de demais requisitos legais, deverão constar:

I - nome completo das partes, proibido o uso de abreviações; (Inciso I com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~I - os nomes e prenomes completos das partes, sem qualquer tipo de abreviação;~~

II - estado civil e filiação; (Inciso II com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~II - estado civil;~~

III - nacionalidade; (Inciso III com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~III - profissão;~~

IV - profissão; (Inciso IV com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~IV - o número do registro do CPF, o número da Carteira de Identidade ou qualquer outro documento válido como prova de identidade no território nacional, tratando-se de pessoa natural, ou o número do registro do CNPJ, tratando-se de pessoa jurídica; e~~

V - número do documento de identidade e órgão expedidor; (Inciso V com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~V - o domicílio e a residência do autor e do réu, contendo o Código de Endereço Postal - CEP;~~

VI - número de inscrição do CPF ou CNPJ; (Inciso VI acrescentado pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

VII - domicílio e residência, contendo o Código de Endereço Postal - CEP. (Inciso VII acrescentado pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

§ 1º. A petição inicial deverá ser acompanhada do instrumento de mandato, salvo se o requerente postular em causa própria, se a procuração estiver juntada aos autos principais ou nos casos do art. 37 do [Código de Processo Civil](#).

§ 2º. Sendo apresentada petição inicial omissa quanto a algum dos requisitos de qualificação das partes, proceder-se-á regularmente à distribuição, lavrando-se certidão que especifique a omissão. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~§ 2º. Nos casos de medidas de natureza urgente e nos atos que importem perecimento de direito, será procedida regularmente a distribuição, com prioridade no cadastramento do feito e atos complementares, cabendo ao juízo que receber a petição, determinar o atendimento ao *caput* deste artigo, fixando para tanto o prazo de 10 (dez) dias.~~

§ 3º. Depois de recebidos em secretaria e estando devidamente autuados, os autos serão promovidos ao magistrado contendo a informação quanto à falta de qualificação das partes. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

§ 4º. Caberá ao magistrado determinar ao autor o atendimento ao *caput* deste artigo, fixando prazo para tanto, ou, na hipótese de omissão quanto à qualificação do réu, determinar que sejam observadas as disposições contidas no § 1º do art. 168 deste provimento. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

Art. 115. A petição inicial deverá ser acompanhada do comprovante de recolhimento de custas e taxa judiciária, salvo se houver pedido explícito de assistência judiciária ou de recolhimento posterior, conforme o caso.

Parágrafo único. Verificando o juízo deprecado tratar-se de carta precatória sem o devido recolhimento de custas e taxa judiciária, deverá proceder à intimação da parte, via procurador, mediante publicação no Diário do Judiciário para que, no prazo de 5 (cinco) dias, proceda ao seu respectivo recolhimento, sob pena de devolução ao juízo deprecante. (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 213](#), de 12 de abril de 2011)

~~Parágrafo único. Tratando-se de sem o devido recolhimento de custas e taxa judiciária, será emitida a competente guia contendo os valores~~

~~devidos, que será remetida ao Juízo Deprecante, para as providências cabíveis.~~

Art. 116. O réu, em sua contestação ou resposta, ou aquele que intervier no processo na condição de terceiro, qualificar-se-á na forma estabelecida no art. 114 deste Provimento. (Art. 116 com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~Art. 116. Aquele que intervier nos autos do processo na condição de terceiro, qualificar-se-á na forma estabelecida no art. 114 deste Provimento.~~

Art. 116-A. As petições iniciais cíveis e criminais serão apresentadas ao Serviço Auxiliar de Distribuição devidamente ordenadas e grampeadas, com apenas a primeira página solta, para que no verso desta seja impresso o resultado do sorteio da distribuição. (Art. 116-A acrescentado pelo [Provimento nº 168](#), de 24 de agosto de 2007)

§ 1º. O resultado do sorteio também poderá ser impresso na 2ª (segunda) via da petição inicial, que servirá de comprovante de entrega, se esta for apresentada pela parte no ato da distribuição, também com a primeira página solta. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 168](#), de 24 de agosto de 2007)

§ 2º. Os expedientes cíveis e criminais oriundos dos órgãos Policiais, do Ministério Público ou outros órgãos públicos, que forem apresentados para distribuição já autuados, também deverão estar com a 1ª (primeira) página solta, na qual será impresso o resultado do sorteio da distribuição. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 168](#), de 24 de agosto de 2007)

~~§ 3º. As disposições deste Provimento somente se aplicam à distribuição dos feitos de competência do juízo de família quando a petição inicial trouxer expresso requerimento de distribuição por dependência. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 168](#), de 24 de agosto de 2007) (§ 3º revogado pelo [Provimento nº 282](#), de 28 de outubro de 2014)~~

§ 4º. Não sendo possível imprimir o resultado da distribuição no verso da primeira página, conforme estabelecido no *caput* deste artigo, o resultado deverá ser impresso em espaço reservado para despacho no anverso da mesma. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 218](#), de 13 de setembro de 2011)

§ 5º. O procedimento previsto no *caput* deste artigo não é de observância obrigatória nas Comarcas que possuam apenas um Juízo, nas quais o resultado do sorteio da distribuição poderá ser impresso em papel avulso. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 236](#), de 27 de agosto de 2012)

Art. 117. Tão logo efetivada a distribuição e realizado o cadastramento das partes, a petição será encaminhada à vara respectiva. (Art. 117 com redação determinada pelo [Provimento nº 168](#), de 24 de agosto de 2007)

~~Art. 117. — Tão logo efetivada a distribuição, o comprovante respectivo será anexado à petição inicial e, após o cadastramento dos dados, a petição será encaminhada à vara respectiva.~~

§ 1º. No caso de medida de natureza urgente, o Serviço Auxiliar de Distribuição verificará se já houve outra que a antecedeu com as mesmas partes, objeto e causa de pedir.

§ 2º. Ocorrendo a hipótese do § 1º deste artigo, deverá ser comunicado o juízo ao qual coube a distribuição, que inicial idêntica já foi distribuída para outra vara.

§ 3º. No caso de distribuição de falências, verificar-se-á a existência de outra ação semelhante em nome da parte requerida e, em caso positivo, providenciar-se-á a distribuição do feito por dependência.

Art. 117-A. A certidão comprobatória do ajuizamento dos feitos executivos de que trata o art. 828 da [Lei nº 13.105](#), de 16 de março de 2015, que institui o [Código de Processo Civil](#), será fornecida ao interessado mediante requerimento e independentemente do pagamento de quaisquer taxas. (Art. 117-A com redação determinada pelo [Provimento nº 319](#), de 29 de fevereiro de 2016)

~~Art. 117-A. — A certidão comprobatória do ajuizamento dos feitos executivos de que trata o art. 615-A do [Código de Processo Civil](#) será fornecida ao interessado mediante requerimento e independentemente do pagamento de quaisquer taxas. (Art. 117-A com redação determinada pelo [Provimento nº 233](#), de 9 de julho de 2012)~~

~~Art. 117-A. — A certidão comprobatória do ajuizamento dos feitos executivos, de que trata o art. 615-A do [Código de Processo Civil](#), será fornecida ao interessado mediante requerimento e recolhimento das custas judiciais e da Taxa Judiciária devidas na forma prevista na legislação estadual e nas normas editadas pela Corregedoria-Geral de Justiça. (Art. 117-A acrescentado pelo [Provimento nº 162](#), de 19 de janeiro de 2007)~~

Parágrafo único. Observar-se-á o mesmo procedimento para o caso de expedição de certidão sobre processo em fase de cumprimento de sentença. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 319](#), de 29 de fevereiro de 2016)

~~§ 1º. — A certidão somente será fornecida após efetuado o cadastramento do feito e atos complementares, em especial quanto aos dados das partes e do valor da causa. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 162](#), de 19 de janeiro de 2007) (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 319](#), de 29 de fevereiro de 2016)~~

~~§ 2º. — Para recebimento e expedição da certidão, adotar-se-á, no que couber, os procedimentos descritos nos arts. 175 a 184 deste Provimento. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 162](#), de 19 de janeiro de 2007) (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 319](#), de 29 de fevereiro de 2016)~~

~~§ 3º. O requerimento deverá ser apresentado pelo próprio exequente ou por meio do advogado do processo, com procuração devidamente constituída. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 162](#), de 19 de janeiro de 2007) (§ 3º revogado pelo [Provimento nº 319](#), de 29 de fevereiro de 2016)~~

~~§ 4º. Não será exigida a apresentação de procuração de Advogado que estiver devidamente cadastrado no sistema informatizado como patrono da parte exequente. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 189](#), de 20 de julho de 2009) (§ 4º revogado pelo [Provimento nº 319](#), de 29 de fevereiro de 2016)~~

Seção II - Da distribuição das ações criminais

Art. 118. Na distribuição das ações criminais, aplicar-se-á, no que couber, os procedimentos descritos nos arts. 114 a 117-A, no art. 124 e nos arts. 133 a 136, deste Provimento. (Art. 118 com redação determinada pelo [Provimento nº 168](#), de 24 de agosto de 2007).

~~Art. 118. Na distribuição das ações criminais, aplicar-se-á, no que couber, os procedimentos de distribuição manual de emergência, descritos no art. 124, e os procedimentos de cadastramento, previstos nos arts. 133 a 136, deste Provimento.~~

Art. 119. O Serviço Auxiliar de Distribuição, na distribuição de ação criminal, verificará se algum juízo, ainda que anterior ao oferecimento da denúncia ou queixa, já antecedeu a outro na prática de algum ato processual ou de medida a ele relativa, caso em que a este será distribuído.

Art. 120. As denúncias e queixas apresentadas nas ações penais, públicas ou privadas, deverão conter os requisitos de que tratam o art. 114 deste Provimento e, no caso de ausência daquelas informações, obedecer-se-á ao procedimento descrito no art. 168 deste Provimento. (Art. 120 com redação determinada pelo [Provimento nº 200](#), de 27 de maio de 2010)

~~Art. 120. As denúncias e queixas apresentadas nas ações penais, públicas ou privadas, deverão conter os requisitos de que tratam os incisos I a V do art. 114 deste Provimento e, no caso de ausência daquelas informações, obedecer-se-á ao procedimento descrito no art. 168 deste Provimento.~~

Art. 121. A comunicação de prisão em flagrante será distribuída por sorteio.

Parágrafo único. A Secretaria de Juízo comandará no SISCOM a movimentação relativa à decisão prolatada pelo Juiz de Direito na comunicação de prisão em flagrante, devendo o registro do procedimento ficar ativo no sistema informatizado até o recebimento do inquérito policial. (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

~~Parágrafo único. A Secretaria de Juízo comandará no SISCOM a informação de que a comunicação de prisão em flagrante encontra-se aguardando o inquérito policial.~~

Art. 122. O registro e distribuição do inquérito policial seguirão rigorosamente os seguintes procedimentos:

I - os instrumentos do crime, bem como os objetos que interessarem às partes e que são integrantes do inquérito policial serão conferidos minuciosamente;

II - as partes - indiciado e vítima - a serem incluídas no SISCOM, serão aquelas apontadas no relatório elaborado pela autoridade policial; e

III - estando o inquérito policial desacompanhado do relatório de que trata o § 1º do art. 10 do [Código de Processo Penal](#), serão cadastrados os nomes indicados quando da autuação do inquérito.

Seção III - Da distribuição por dependência

Art. 123. As petições embasadas no art. 253 do [Código de Processo Civil](#), em que se postula distribuição por dependência, serão distribuídas diretamente ao juízo da causa anterior.

§ 1º. Para que a distribuição seja feita por dependência, deve constar expressamente o pedido na petição inicial e a indicação do número do processo principal e da vara à qual ela se dirige. (Parágrafo único transformado em § 1º pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007)

§ 2º. A distribuição por dependência será automática ao juízo prevento, em se tratando de ação de competência de família, caso não haja a indicação de que trata o § 1º deste artigo, cabendo ao Juiz de Direito que receber a petição inicial determinar, se for o caso, a redistribuição por sorteio daquela petição. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007)

Seção IV - Da distribuição manual por emergência

Art. 124. O Serviço Auxiliar de Distribuição fica autorizado a receber petições iniciais, cartas precatórias ou expedientes criminais em casos de eventuais falhas técnicas do SISCOM, mantendo, para tanto, livro com Termo de Abertura e Encerramento, destinado ao registro da distribuição manual.

§ 1º. Existindo medidas de natureza urgente, o documento será recebido, devendo a ação ser registrada em livro próprio, com imediato encaminhamento à vara indicada pela distribuição manual, conforme procedimento descrito no art. 111 deste Provimento, entregando-se ao procurador a respectiva cópia, devidamente carimbada, constando o seu recebimento, número do registro do processo e a vara.

§ 2º. Não havendo medidas de natureza urgente, o documento será recebido, entregando-se ao procurador a respectiva cópia contendo o número do registro do processo, devidamente carimbada, confirmando o

recebimento e esclarecendo que o documento será distribuído tão logo seja restabelecido o funcionamento do SISCOM.

§ 3º. Quando for restabelecido o funcionamento, o registro manual será incluído no SISCOM.

§ 4º. O Livro de Distribuição Manual por Emergência permanecerá sob a guarda do responsável pelo Serviço Auxiliar de Distribuição, proibida sua disponibilidade para consulta de pessoas estranhas ao setor.

Seção V - Dos casos especiais

Art. 125. As ações de inventário e testamento, a teor do parágrafo único do art. 1.127 do [Código de Processo Civil](#), serão distribuídas por sorteio.

Art. 126. As ações de execuções fiscais ajuizadas pelo Estado de Minas Gerais serão distribuídas por dependência, independentemente de despacho, aos Juízos que houverem recebido execução anterior, entre as mesmas partes.

Parágrafo único. Para o procedimento descrito no *caput* deste artigo, deverá o Procurador do Estado mencionar o número do registro do processo executivo precedente.

Art. 127. As exceções de incompetência, de impedimento e de suspeição, bem como a impugnação ao valor da causa e a remoção de inventariante, serão distribuídos como incidentes processuais à vara competente, não havendo previsão legal para o recolhimento de custas prévias.

§ 1º. O incidente de falsidade, arguido em preliminar à contestação, será protocolizado e juntado aos autos da ação principal, nos termos do art. 390 do [Código de Processo Civil](#).

§ 2º. Se o incidente de falsidade for arguido após o encerramento da instrução, consoante o art. 393 do [Código de Processo Civil](#), será distribuído por dependência à ação principal e autuado em apenso.

§ 3º. Não haverá a distribuição da exceção de pré-executividade, processando-se nos autos da ação principal.

Art. 128. O pedido de alvará judicial que envolver matéria de cunho sucessório, sem que haja dependentes habilitados perante a Previdência Social ou na forma da legislação específica dos servidores civis e militares, deverá ser distribuído ao Juízo do inventário ou do arrolamento.

Parágrafo único. Para fins de registro e pesquisa no SISCOM, no polo ativo, deverá ser cadastrado o requerente do pedido de alvará judicial e,

no polo passivo, será cadastrada a expressão “ESPÓLIO DE” antes do nome do *de cuius*.

Art. 129. A conversão da união estável será distribuída aos Juízes de Direito competente para as causas cíveis e, onde houver, ao Juiz de Direito da vara especializada de Família.

Art. 130. Fica proibida a distribuição da reconvenção, que será processada nos próprios autos da ação em que for interposta e deverá ser comandada através de movimentação específica pela Secretaria de Juízo, com nova inclusão das partes nos polos ativo e passivo da relação processual, preservando-se, contudo, os demais registros anteriores. (Art. 130 com redação determinada pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

~~Art. 130. Ficam proibidas:~~

~~I — nova distribuição ou cadastramento da ação de restauração de autos, sendo utilizado o mesmo registro do número da ação cujos autos foram extraviados, observados os procedimentos do art. 198 deste Provimento; (Inciso I revogado pelo [Provimento nº 173](#), de 10 de janeiro de 2008)-~~

~~II — a distribuição da reconvenção, que será processada nos próprios autos da ação em que for interposta e deverá ser comandada através de movimentação específica pela Secretaria de Juízo, com nova inclusão das partes nos polos ativo e passivo da relação processual, preservando-se, contudo, os demais registros anteriores; e~~

~~III — a distribuição das guias de execução de pena e seus incidentes, procedendo-se à distribuição, somente, das cartas precatórias de execução penal.~~

~~Parágrafo único. As guias de execução de pena de que trata o item III deste artigo serão registradas nas Comarcas que possuam o módulo próprio do SISCOM. (Parágrafo único revogado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)~~

Art. 130-A. As petições que contenham pedido de revogação de prisão, preventiva ou temporária, não serão objeto de distribuição, devendo ser protocolizadas e, após, encaminhadas ao juízo que decretou a prisão, onde serão juntadas aos autos respectivos. (Art. 130-A acrescentado pelo [Provimento nº 188](#), de 19 de junho de 2009)

Art. 131. A carta precatória reencaminhada pelo juízo deprecante deverá ser reativada e processada no juízo para a qual houve a primeira distribuição, caso tenha sido efetiva a baixa automática, não sendo submetida à nova distribuição.

Parágrafo único. Realizado o recolhimento prévio nos autos da carta precatória quando da distribuição, não haverá novo preparo no caso da reativação, sendo devido apenas o recolhimento da verba indenizatória às diligências requeridas no juízo deprecante.

~~Art. 131-A. Os requerimentos de cumprimento de decisão de busca e apreensão a que se refere o § 12 do art. 3º do [Decreto-Lei nº 911](#), de 1º de outubro de 1969, serão distribuídos como carta precatória, com a incidência de custas e despesas a ela pertinentes. (Art. 131-A acrescentado pelo [Provimento nº 289](#), de 23 de fevereiro de 2015) (Art. 131-A revogado pelo [Provimento nº 338](#), de 12 de dezembro de 2016)~~

Art. 132. Distribuída a carta precatória, informar-se-á ao juízo deprecante sobre a vara à qual foi encaminhada e o número que o referido instrumento tomou na Comarca deprecada.

Parágrafo único. A informação sobre o destino de carta precatória, solicitada à distribuição pelo Juízo deprecante, será encaminhada, mediante protocolo, à Secretaria de Juízo em que estiver sendo processada a carta.

~~Art. 132-A. Todos os procedimentos de cumprimento de sentença em feitos de competência de família serão distribuídos por dependência e autuados em apartado. (Art. 132-A acrescentado pelo [Provimento nº 166](#), de 23 de abril de 2007) (Suspensão liminar CNJ – Consulte [Aviso nº 43/CGJ/2013](#)) (Art. 132-A revogado pelo [Provimento nº 263](#), de 25 de fevereiro de 2014)~~

~~Parágrafo único. O cumprimento de sentença em feitos de competência diversa da mencionada no *caput* deste artigo deverá ser protocolizado e juntado aos autos, providenciando o escrivão a alteração da classe do processo com a devida anotação no registro de distribuição. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 166](#), de 23 de abril de 2007) (Suspensão liminar CNJ – Consulte [Aviso nº 43/CGJ/2013](#)) (Parágrafo único revogado pelo [Provimento nº 263](#), de 25 de fevereiro de 2014)~~

Art. 132-B. Nos termos da [Resolução nº 546](#), de 3 de outubro de 2007, que dispõe sobre o ajuizamento de ações perante as Varas Regionais do Barreiro, as ações relacionadas a matéria de família, referidas no inciso II do artigo 2º da [Resolução nº 461](#), de 28 de fevereiro de 2005, com os acréscimos da [Resolução nº 503](#), de 12 de maio de 2006, já distribuídas às Varas de Família instaladas no Fórum Lafayette, não serão redistribuídas, permanecendo em tramitação nas varas em que se encontram. (Art. 132-B acrescentado pelo [Provimento nº 170](#), de 8 de novembro de 2007)

§ 1º. Em se tratando de distribuição por dependência, as ações de que trata o *caput* deste artigo serão distribuídas para a Vara de Família instalada no Fórum Lafayette onde estiver tramitando a ação principal, observado o disposto no § 2º do art. 123 deste Provimento. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 170](#), de 8 de novembro de 2007)

§ 2º. Encontrando-se a ação principal já arquivada junto a Vara de Família instalada no Fórum Lafayette, a distribuição ocorrerá a uma das Varas Distritais do Barreiro, devendo o Juiz de Direito a quem coube esta distribuição, requisitar à Vara de Família o desarquivamento da ação principal, com a consequente remessa dos autos àquele juízo. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 170](#), de 8 de novembro de 2007)

Art. 132-C. A habilitação para o casamento, cujo procedimento ocorrer por meio de autos total ou parcialmente digitais, será distribuída automaticamente por ato do Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais, através de sistema eletrônico. (Art. 132-C acrescentado pelo [Provimento nº 176](#), de 7 de maio de 2008)

CAPÍTULO II - DO CADASTRAMENTO

Art. 133. Tão logo sejam distribuídas as iniciais, o Serviço Auxiliar de Distribuição procederá ao cadastramento dos nomes e prenomes completos das partes, observados os registros constantes dos documentos elencados no art. 114 deste Provimento.

§ 1º. Na Comarca de Belo Horizonte, caberá à Central Única de Cadastramento - CUCA, subordinada diretamente ao Serviço de Apoio à Distribuição de Feitos, realizar a tarefa prevista no *caput* deste artigo, observado o disposto nos §§ 6º e 7º do art. 191 deste Provimento. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

~~§ 1º. Na Comarca de Belo Horizonte, caberá à Central Única de Cadastramento - CUCA, subordinada diretamente ao Serviço de Apoio à Distribuição de Feitos, realizar a tarefa prevista no *caput* deste artigo.~~

§ 2º. Será obrigatória a inclusão nos registros de cadastramento dos números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, com a indicação das respectivas Seções nas quais se encontrem inscritos os advogados subscritores de qualquer peça que importe em manifestação nos autos de processo, ou, tratando-se de Defensor Público, será obrigatória a inclusão do número referente à matrícula na Defensoria Pública - MADEP.

§ 3º. As medidas de natureza urgente terão prioridade no cadastramento.

§ 4º. Tratando-se de autos digitais, o proponente poderá realizar o cadastramento das partes e demais registros do processo eletrônico, previamente à distribuição. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 176](#), de 7 de maio de 2008)

Art. 134. É obrigatória a conferência das informações incluídas no SISCOM, fazendo-se, imediatamente, o acerto daquelas que apresentarem erros de digitação.

Parágrafo único. Ficam o Serviço Auxiliar de Distribuição e o Escrivão responsáveis pela conferência das informações incluídas no SISCOM, observado o disposto nos §§ 6º e 7º do art. 191 deste Provimento. (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

~~Parágrafo único. Ficam o Serviço Auxiliar de Distribuição e o Escrivão responsáveis pela conferência das informações incluídas no SISCOM.~~

Art. 135. Quando do cadastramento de partes, o Serviço Auxiliar de Distribuição ficará atento à existência de outros feitos das mesmas partes já inseridos no SISCOM.

Parágrafo único. Constatando tratar-se da mesma pessoa, o Serviço Auxiliar de Distribuição procederá à sua associação com a parte já registrada no SISCOM, selecionando-a e complementando as informações porventura inexistentes, procedendo-se, então, à unificação das pessoas.

Art. 136. O distribuidor de feitos, o contador-tesoureiro e o escrivão devem, por ofício, zelar pela confiabilidade e pela integridade da base de dados para efeito de pesquisas sobre andamento processual, de emissão de relatórios gerenciais e de expedição de certidões. (Art. 136 com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~Art. 136. O Distribuidor de Feitos, o Contador-Tesoureiro e o Escrivão devem, por ofício, zelar pela confiabilidade e integridade da base de dados para efeito de pesquisas sobre andamento processual, emissão de relatórios gerenciais e expedição de certidões e alvarás de folha corrida judicial.~~

Seção I - Do cadastramento do assunto

(Seção I acrescentada pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Art. 136-A. A todo processo judicial distribuído a partir da implantação das Tabelas Processuais Unificadas, será atribuído o(s) assunto(s) objeto da demanda, através de registro no SISCOM. (Art. 136-A acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Parágrafo único. O sistema informatizado não permitirá a movimentação do processo após a primeira conclusão ao Juiz de Direito, caso não tenham sido registradas as matérias ou temas discutidos no procedimento judicial, através da Tabela de Assuntos Processuais. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Art. 136-B. O registro do assunto no banco de dados do SISCOM se fará na forma do art. 49 deste Provimento e sob a constante orientação e supervisão do Juiz de Direito competente. (Art. 136-B acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

§ 1º. Havendo dificuldade na identificação do assunto principal, fica autorizado o registro provisório nas subcategorias de matérias correspondentes ao respectivo ramo do direito, conforme a estrutura da Tabela de Assuntos Processuais, devendo ser encaminhada a informação para análise da Corregedoria-Geral de Justiça. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

§ 2º. Constatada pela Corregedoria-Geral de Justiça a inexistência de assunto na tabela, será encaminhada sugestão de aperfeiçoamento ao Grupo Gestor das Tabelas Processuais Unificadas

instituído pela Portaria-Conjunta nº 110, de 19 de dezembro de 2007. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

§ 3º. O processo cujo assunto foi registrado provisoriamente será objeto de anotação obrigatória pelo responsável pelo cadastramento do assunto, para fins de adequá-lo posteriormente. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Art. 136-C. Nos processos cíveis, o assunto principal da demanda deverá ser identificado no SISCOM, após a análise do pedido com as suas especificações, bem como os fatos e seus fundamentos jurídicos. (Art. 136-C acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Parágrafo único. O registro dos assuntos relativos aos pedidos alternativos, complementares ou cumulativos será realizado na sequência de apresentação da petição inicial. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Art. 136-D. Nos feitos criminais, será cadastrado como assunto principal, o crime de maior potencial ofensivo e, havendo outras condutas, deverão os demais crimes ser cadastrados na ordem em que forem narrados os fatos pelo representante do Ministério Público. (Art. 136-D acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

Parágrafo único. Quando do recebimento da denúncia, a Secretaria de Juízo incluirá no SISCOM a associação do tipo penal à parte denunciada, promovendo a alteração do registro da classe processual e procedendo à conferência do assunto cadastrado na fase de inquérito, promovendo os ajustes à tipificação constante da denúncia. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)

CAPÍTULO III - DA REDISTRIBUIÇÃO DE FEITOS

Art. 137. A redistribuição de feitos dar-se-á quando:

I - o Juiz de Direito se declarar incompetente e não indicar o juízo para o qual declina;

II - em decorrência de novo pedido deva ser reativado um feito findo e, para esta nova situação, seja incompetente o Juízo originário;

III - não houver sido, originariamente, observada a relação de dependência por prevenção, continência ou conexão com o feito já ajuizado;

IV - devam os autos ser remetidos a outra vara para instrução de outro processo, por requisição, sem retorno ao juízo originário; ou

V - houver erro na distribuição, desde que não observada a competência da vara.

§ 1º. Constatada uma das situações contidas nos incisos I, II, III ou IV do *caput* deste artigo e após despacho do Juiz de Direito, o Escrivão encaminhará os autos ao Serviço Auxiliar de Distribuição que, ao recebê-los, procederá à redistribuição do feito, encaminhando-o à vara competente.

§ 2º. Se o feito não estiver registrado no SISCOM, será providenciado o seu cadastramento na vara de origem e, logo após, proceder-se-á à devida redistribuição, com o seu encaminhamento à vara competente.

Art. 138. É proibida a redistribuição de feito quando o Juiz de Direito se declarar impedido ou suspeito, remetendo-se os autos ao substituto legal, com a devida movimentação do feito no SISCOM.

TÍTULO II - DA EXPEDIÇÃO E CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

Art. 139. Nas Comarcas informatizadas, os mandados e alvarás de soltura serão emitidos e distribuídos pelo SISCOM.

Art. 140. O servidor responsável pela expedição de mandados deverá observar, inicialmente, o despacho judicial ou ordem do Escrivão, indicando o modelo de mandado adequado ao ato a ser praticado e atentando para que não seja expedido um mesmo mandado em duplicidade. (Art. 140 com redação determinada pelo [Provimento nº 222](#), de 28 de novembro de 2011)

~~Art. 140. O servidor responsável pela expedição de mandados deverá observar, inicialmente, o despacho judicial ou ordem do Escrivão, indicando o modelo de mandado adequado ao ato a ser praticado.~~

§ 1º. Observado o despacho judicial e o modelo de mandado correto, o servidor verificará se consta dos autos dados informantes sobre:

I - comprovante de recolhimento prévio da verba indenizatória adequada para o caso em questão;

II - se trata-se de não recolhimento prévio legalmente permitidos;

III - se o feito está amparado pela assistência judiciária;

IV - se é caso de “diligência do juízo”; ou

V - se trata-se de casos amparados pela celebração de convênios com o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

§ 2º. Não havendo o recolhimento de que trata o inciso I do § 1º deste artigo e não verificando-se as ocorrências de que tratam os incisos II a V, a parte deverá ser intimada a providenciar o devido pagamento.

§ 3º. Para os casos dos incisos III e IV, deverá constar dos autos despacho judicial expresso autorizando o procedimento.

§ 4º. Antes da expedição de mandado de prisão criminal ou civil, o servidor responsável deverá verificar nos autos se há documento em que constem os dados de qualificação do réu, em especial a filiação e o número da Carteira de Identidade ou de qualquer outro documento válido como prova de identidade no território nacional, providenciando sua inserção no SISCOM. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 191](#), de 20 de agosto de 2009)

§ 5º. Não haverá novo recolhimento de verba indenizatória no caso de desentranhamento de mandados, observado o disposto no art. 171 deste Provimento. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 245](#), de 7 de março de 2013)

Art. 140-A. Para a expedição de mais de um mandado para cumprimento de diligência no mesmo endereço e na mesma data, o servidor deverá observar o procedimento para vinculação do documento no sistema informatizado, mesmo que o feito tramite sob o benefício da Justiça Gratuita, para que haja o cumprimento da diligência pelo mesmo Oficial de Justiça. (Art. 140-A acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

§ 1º. Para cada pessoa a ser citada ou intimada, haverá a emissão de um mandado respectivo ao ato a ser praticado, observando-se o disposto no art. 143 deste Provimento. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

§ 2º. Fica proibida a emissão de mandado único contendo o rol de pessoas a serem citadas ou intimadas. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

Art. 141. Os mandados serão expedidos em 2 (duas) vias. (Art. 141 com redação determinada pelo [Provimento nº 262](#), de 7 de janeiro de 2014)

~~Art. 141. Os mandados, como regra geral, serão expedidos em 2 (duas) vias, salvo nos casos de prisão e alvarás de soltura, que serão expedidos em 3 (três) vias.~~

Parágrafo único. Os mandados de prisão serão expedidos em 3 (três) vias e os alvarás de soltura, os mandados que envolvam atos contínuos de citação, penhora e avaliação, bem como os mandados de notificação seguida de despejo serão expedidos em 4 (quatro) vias, ressalvadas as regras especiais em contrário. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 262](#), de 7 de janeiro de 2014)

Art. 142. Como requisito específico, deverá constar do mandado, de forma expressa ou equivalente, quando for o caso:

I - o valor da execução ou do débito;

II - o conteúdo do despacho judicial transcrito no mandado, em anexo ou feito por remissão à petição inicial;

III - a menção ao representante legal, nas ações envolvendo pessoas jurídicas; e

IV - a assinatura do Escrivão e a menção de que o faz por ordem do Juiz de Direito, exceto os mandados de prisão.

§ 1º. Os Mandados de Penhora conterão o valor atualizado da execução ou do débito. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 222](#), de 28 de novembro de 2011)

§ 2º. O Mandado de Busca e Apreensão e o Mandado de Notificação seguido de Despejo conterão os telefones de contato da parte interessada no cumprimento da ordem judicial, quando for o caso. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 262](#), de 7 de janeiro de 2014)

~~§ 2º. Os Mandados de Busca e Apreensão conterão os telefones de contato da parte interessada no cumprimento da ordem judicial, quando for o caso. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 222](#), de 28 de novembro de 2011)~~

Art. 143. As cópias necessárias ao cumprimento dos mandados deverão ser anexadas, tantas quantas forem os interessados, especialmente:

I - a cópia da petição inicial aos mandados de citação cível;

II - a cópia da denúncia aos mandados de citação criminal;

III - a cópia da Certidão de Dívida Ativa - CDA, nos mandados expedidos pela Varas de Execução Fiscal, nos termos do § 1º, art. 6º da [Lei federal nº 6.830](#), de 22 de setembro de 1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública;

IV - a cópia da carta precatória no caso das Varas de Precatórias, bem como a documentação completa em relação ao solicitado pelo deprecante, caso contrário, devolvê-las para que sejam complementadas; e

V - a cópia dos autos de penhora ou arresto realizados, quando for o caso de substituição, reforço, ampliação ou modificação dos atos de constrição.

Art. 144. A indicação do Oficial de Justiça será feita pelo SISCOM em sorteio aleatório e equitativo e, em caso de eventuais falhas técnicas, a distribuição manual de mandados urgentes deverá obedecer o critério de proporcionalidade, observado, ainda, o disposto no § 3º do art. 153 deste Provimento.

Art. 145. Para efeito de distribuição e cumprimento de mandados, o território de cada Comarca poderá dividido em tantas regiões, devidamente identificadas, quantas forem necessárias para se atender às exigências dos serviços forenses.

Art. 146. Os mandados de prisão civil, originados das decisões de inadimplemento voluntário e inescusável da pensão alimentícia, serão

cumpridos pelos Oficiais de Justiça. (Art. 146 com redação determinada pelo [Provimento nº 209](#), de 27 de janeiro de 2011)

~~Art. 146. Os mandados de prisão civil, originados das decisões de inadimplemento voluntário e inescusável da pensão alimentícia ou do depositário infiel, serão cumpridos pelos Oficiais de Justiça.~~

Art. 147. Os mandados extraídos de processos onde as partes estão sob o pálio da justiça gratuita deverão ser cumpridos regularmente pelos Oficiais de Justiça, não podendo ser alegada a ausência de depósito do valor indenizatório de condução, por falta de amparo legal.

Art. 148. Os mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça deverão ser registrados no SISCOM com a devida informação.

Art. 149. No caso de extravio do mandado, o Oficial de Justiça deverá, imediatamente, levar o fato ao conhecimento da Central de Mandados, que requererá, mediante controle padronizado na mesma central, a emissão da segunda via diretamente à respectiva Secretaria de Juízo, com justificação do pleito.

Art. 150. Na Central de Mandados e nas Secretarias de Juízo haverá sistema de controle de entrega e devolução de mandados, bem como de ofícios requisitórios, autos de fiança, liberdade provisória, prisão domiciliar e alvarás de soltura mencionados no art. 155 deste Provimento.

§ 1º. O servidor responsável pela Central de Mandados emitirá mensalmente relatório gerencial que trata da operosidade dos Oficiais de Justiça, dando ciência de quaisquer irregularidades à Direção do Foro. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 228](#), de 3 de abril de 2012)

§ 2º. O servidor responsável pela Central de Mandados deverá desconsiderar do relatório gerencial, para fins de cobrança de mandados e operosidade, os períodos em que o Oficial de Justiça estiver afastado, se inferiores a 7 (sete) dias. (Parágrafo único transformado em § 2º pelo [Provimento nº 228](#), de 3 de abril de 2012)

Art. 151. Os Oficiais de Justiça deverão cumprir os mandados que lhes forem entregues exclusivamente nas regiões onde estejam lotados, constituindo falta funcional grave o desrespeito a esta determinação, que será comunicado à Direção do Foro, para as providências cabíveis.

Parágrafo único. A regra prevista no *caput* deste artigo não se aplica aos mandados extraídos de processos de execução, relativos à citação, penhora, avaliação e registro, que devem ser cumpridos integralmente pelo Oficial de Justiça ao qual foram distribuídos.

Art. 152. São consideradas urgentes, devendo ser cumpridas no mesmo dia em que for determinada a sua expedição, as intimações ou citações para os seguintes atos:

I - medidas cautelares e antecipação de tutela;

II - audiência de réu preso;

III - audiência, desde que a determinação judicial para expedição do mandado ocorra dentro do prazo de 5 (cinco) dias anteriores à data da audiência, cuja contagem será retroativa, em dias corridos, incluído o da realização do ato;

IV - liminar em Mandado de Segurança; e

V - *habeas corpus*.

Parágrafo único. Casos especiais e circunstâncias não abrangidos pelos incisos I a V do *caput* deste artigo serão apreciados e decididos, fundamentadamente, pelo Juiz de Direito, constando do mandado a urgência do seu cumprimento.

Art. 153. Os mandados de urgência serão expedidos para os atos de que tratam os incisos I a V do art. 152 deste Provimento, podendo ser recusado o seu processamento se estiverem em desconformidade com as normas que estabelecem aqueles critérios.

§ 1º. Os mandados urgentes serão distribuídos aos Oficiais de Justiça de plantão para essa finalidade e, em caso de necessidade, também a qualquer outro Oficial de Justiça, a critério do servidor responsável pela Central de Mandados.

§ 2º. Os Oficiais de Justiça de plantão exclusivamente para cumprimento de mandados de urgência permanecerão no Fórum, devendo retornar logo após o cumprimento dos mandados.

§ 3º. Em caso de eventuais falhas técnicas do SISCOM que impeçam a confecção do mandado urgente, com o consentimento expresso do Diretor do Foro, poder-se-ão ser utilizados outros meios para confecção do mandado, caso em que, sanado o problema e cumprido o mandado, deverá a Secretaria de Juízo expedi-lo pelo SISCOM, visando o seu registro.

Art. 154. Nos mandados de avaliação, o critério a ser adotado para fins de distribuição será o da localização dos bens a avaliar.

Art. 155. O cumprimento dos mandados de citação, de intimação e de prisão de réus que já se encontrem presos, nas Comarcas de Belo Horizonte, Betim, Contagem ou Santa Luzia, far-se-á, preferencialmente, através do Oficial de Justiça, devendo a emissão, distribuição e desincumbência dos respectivos mandados obedecerem às normas contidas neste Provimento e ao seguinte: (Art. 155 com redação determinada pelo [Provimento nº 239](#), de 28 de setembro de 2012)

~~Art. 155. O cumprimento dos mandados de citação, de intimação e de prisão de réus que já se encontrem presos, nas Comarcas integrantes da Circunscrição Judiciária Metropolitana de Belo Horizonte, far-se-á, preferencialmente, através do Oficial de Justiça, devendo a emissão, distribuição e desincumbência dos respectivos mandados obedecerem às normas contidas neste Provimento e ao seguinte:~~

I - havendo concordância dos Juízes de Direito das Comarcas contíguas àquelas mencionadas no *caput* deste artigo, os mandados poderão ser cumpridos nas Delegacias de Polícia e Penitenciárias localizadas nessas Comarcas, devendo o Oficial de Justiça providenciar o despacho autorizativo - "cumpra-se" - no próprio mandado, valendo neste caso o despacho do referido Juízo como dispensa da expedição de carta precatória; (Inciso I com redação determinada pelo [Provimento nº 239](#), de 28 de setembro de 2012)

~~I. — havendo concordância dos Juízes de Direito das Comarcas contíguas àquelas da Circunscrição Judiciária Metropolitana de Belo Horizonte, os mandados poderão ser cumpridos nas Delegacias de Polícia e Penitenciárias localizadas nessas Comarcas, devendo o Oficial de Justiça providenciar o despacho autorizativo — "cumpra-se" — no próprio mandado, valendo neste caso o despacho do referido Juízo como dispensa da expedição de carta precatória;~~

II - os mandados de citação, de intimação e de prisão de réus que já se encontrem presos em Delegacias de Polícia, nas Comarcas a que se refere o *caput* deste artigo e comarcas contíguas, deverão ser cumpridos pelos Oficiais de Justiça e devolvidos no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do recebimento; (Inciso II com redação determinada pelo [Provimento nº 239](#), de 28 de setembro de 2012)

~~II — os mandados de citação, de intimação e de prisão de réus que já se encontrem presos em Delegacias de Polícia, na Circunscrição Judiciária Metropolitana de Belo Horizonte e Comarcas contíguas, deverão ser cumpridos pelos Oficiais de Justiça e devolvidos no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do recebimento;~~

~~III — a Secretaria de Juízo poderá encaminhar à Central de Mandados os ofícios requisitórios para que os réus presos compareçam aos interrogatórios e audiências designados; (Inciso III revogado pelo [Provimento nº 244](#), de 1º de março de 2013)~~

IV - os mandados de citação, de intimação e de prisão do réus que já se encontrem presos em Penitenciárias, observado o disposto no inciso I deste artigo, serão cumpridos por Oficiais de Justiça, previamente designados pela Central de Mandados e devolvidos no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do recebimento;

V - os autos de fiança, liberdade provisória e de prisão domiciliar poderão ser levados para assinatura dos réus nos estabelecimentos prisionais, através dos Oficiais de Justiça, a critério do Juízo competente, devendo ser

encaminhados pelos Escrivães à Central de Mandados mediante comunicação interna;

VI - após a assinatura, pelo réu preso, dos autos referidos no inciso V deste artigo, o Oficial de Justiça deverá diligenciar no sentido de fazer cumprir o respectivo alvará de soltura; e

VII - os atos descritos nos incisos V e VI deste artigo deverão ser cumpridos e devolvidos no mesmo dia à Central de Mandados, que se encarregará de encaminhá-los, imediatamente, à respectiva Secretaria de Juízo.

Art. 156. Na hipótese de cumprimento de mandado de prisão civil, penhora ou outras medidas correlatas, o Oficial de Justiça somente deixará de efetivar a prisão ou a constrição legal por determinação expressa do Juiz de Direito. (Art. 156 com redação determinada pelo [Provimento nº 191](#), de 20 de agosto de 2009)

~~Art. 156. Quando o mandado envolver penhora ou outras medidas correlatas, os Oficiais de Justiça somente deixarão de efetivar a constrição legal por determinação expressa do Juiz de Direito.~~

§ 1º. Durante o cumprimento de mandado de prisão civil, havendo alegação do devedor de que a prestação alimentícia já foi paga, somente o Juiz de Direito poderá suspender o cumprimento da ordem de prisão, nos termos do art. 733, § 3º, do [Código de Processo Civil](#). (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 191](#), de 20 de agosto de 2009)

§ 2º. Ocorrendo a hipótese prevista no § 1º deste artigo, deverá o Oficial de Justiça cumprir a ordem de prisão e certificar à Secretaria de Juízo sobre o alegado, promovendo, ainda, a urgente devolução do mandado. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 191](#), de 20 de agosto de 2009)

Art. 157. Caberá ao Oficial de Justiça verificar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do mandado:

I - se está dentro dos limites de sua região de atuação;

II - se contém os documentos que devam acompanhá-lo;

III - se expedido em conformidade com o art. 165 deste Provimento;

IV - se contém os requisitos apresentados nos incisos I a IV do art. 142 deste Provimento; e

V - se consta o prazo para defesa e se foi expedido nos termos do art. 225 e do art. 285 do [Código de Processo Civil](#).

Parágrafo único. Na ocorrência de desconformidade aos incisos I a V do *caput* deste artigo, o Oficial de Justiça devolverá o mandado à Central,

mencionando o ocorrido, dentro do mesmo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser responsabilizado disciplinarmente.

Art. 158. Nos processos de execução em que os devedores residirem em endereços diversos, será respeitada, para fins de distribuição de mandados, a região correspondente ao endereço de cada devedor.

§ 1º. Efetivada a citação, o mandado deverá permanecer em poder do Oficial de Justiça durante o prazo legal.

§ 2º. Decorrido o prazo referido no § 1º deste artigo, o Oficial de Justiça verificará, na Secretaria de Juízo, se houve o pagamento ou oferecimento de bens à penhora, caso em que o mandado será imediatamente devolvido.

§ 3º. Na hipótese de não terem os devedores quitado a dívida ou oferecido bens à penhora, o Oficial de Justiça prosseguirá no cumprimento do mandado, procedendo à penhora de bens, à respectiva intimação das partes, avaliação e registro, quando for o caso.

Art. 159. O cumprimento de mandado por mais de um Oficial de Justiça, excetuando-se as disposições legais, se dará por determinação do Juiz de Direito, em despacho fundamentado. (Art. 159 com redação determinada pelo [Provimento nº 206](#), de 28 de setembro de 2010)

~~Art. 159. O cumprimento de mandado por mais de um Oficial de Justiça somente se dará por determinação do Juiz de Direito, em despacho fundamentado. (Art. 159 com redação determinada pelo [Provimento nº 203](#), de 13 de julho de 2010)~~

~~Art. 159. Sempre que houver necessidade de dois Oficiais de Justiça para cumprimento da diligência, o segundo será designado pelo servidor responsável pela Central de Mandados.~~

§ 1º. O responsável pela Central de Mandados designará, previamente à realização da diligência, o segundo Oficial de Justiça. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 203](#), de 13 de julho de 2010)

§ 2º. Caberá à parte responsável recolher a verba indenizatória de transporte devida ao Oficial de Justiça companheiro. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 203](#), de 13 de julho de 2010)

Art. 160. A entrega de mandados pela Secretaria de Juízo à Central de Mandados deverá ocorrer até às 16 horas do dia útil subsequente ao da emissão dos mesmos, com exceção das medidas urgentes, cuja entrega deve ser imediata. (Art. 160 com redação determinada pelo [Provimento nº 250](#), de 7 de junho de 2013)

~~Art. 160. A entrega de mandados pela Secretaria de Juízo à Central de Mandados deverá ocorrer até as 16 horas, com exceção das medidas urgentes.~~

Art. 161. Os Oficiais de Justiça deverão comparecer diariamente à Central de Mandados, no horário compreendido entre 8 e 16 horas, para recebimento e devolução de mandados, quando, então, providenciarão o registro de seu ponto diário.

Parágrafo único. Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do seu recebimento pelo Oficial de Justiça. (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 211](#), de 4 de março de 2011)

~~Parágrafo único. Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do seu recebimento pelo Oficial de Justiça. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 165](#), de 27 de março de 2007)~~

Art. 162. Os mandados de intimação de partes, testemunhas e auxiliares da Justiça deverão ser cumpridos e devolvidos até 5 (cinco) dias antes da audiência.

§ 1º. Em casos excepcionais, para evitar o cancelamento da audiência, a intimação poderá ser entregue até a data de sua realização, hipótese em que o Oficial de Justiça deverá comunicar tal circunstância à Central de Mandados, a fim de que o processamento do mandado e a sua entrega à respectiva Secretaria de Juízo ocorra em caráter de urgência. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 165](#), de 27 de março de 2007)

~~§ 1º. Em casos excepcionais, para evitar o cancelamento da audiência, a intimação poderá ser entregue até a data de sua realização, hipótese em que o Oficial de Justiça deverá comunicar tal circunstância à Central de Mandados, a fim de que seu processamento e entrega à respectiva Secretaria de Juízo ocorra em caráter de urgência.~~

§ 2º. Nos casos de feitos de procedimento sumário, os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados até 15 (quinze) dias antes da audiência. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 165](#), de 27 de março de 2007)

~~§ 2º. Nos casos de feitos de procedimento sumário, os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento, ou até 15 (quinze) dias antes da audiência.~~

Art. 163. Quando do cumprimento de mandados, os Oficiais de Justiça deverão entregar cópia do mandado expedido, colhendo assinatura e exarando a respectiva certidão.

Parágrafo único. Os Oficiais de Justiça deverão identificar-se com a carteira funcional quando se apresentarem às partes no momento do cumprimento dos mandados.

Art. 164. A devolução de mandados cumpridos pelos Oficiais de Justiça deverá ocorrer até às 16 horas, ressalvados os casos de medidas urgentes.

Art. 165. Os mandados não deverão ser expedidos ou entregues aos Oficiais de Justiça com antecedência superior a 90 (noventa) dias da data fixada para a prática dos atos processuais, exceto no caso de mandados extraídos de cartas precatórias ou de alimentos provisionais.

Art. 166. É proibido fornecer às partes e seus respectivos advogados os nomes dos Oficiais de Justiça incumbidos do cumprimento de mandados.

§ 1º. A regra disposta no *caput* deste artigo não se aplica aos casos de despejo compulsório, busca e apreensão, reintegração e imissão de posse, remoção de bens e atos nos quais as partes e advogados deverão providenciar os meios necessários para viabilizar o respectivo cumprimento.

§ 2º. As providências relativas ao fornecimento dos meios necessários ao cumprimento dos mandados expedidos referem-se às condições materiais e não de caráter monetário, sendo estas de exclusiva iniciativa da parte.

§ 3º. Nenhuma informação relativa a nome do Oficial de Justiça será lançada nos autos ou contracapas do processo.

Art. 167. O Oficial de Justiça, ao dar cumprimento aos mandados, não encontrando a pessoa física ou jurídica, e, neste último caso, não encontrando o seu representante legal, deverá buscar informações na vizinhança e certificar o ocorrido, identificando a pessoa que tenha prestado ditas informações.

Parágrafo único. Verificando a Central de Mandados, ao receber o mandado do Oficial de Justiça, que não foi cumprido o disposto no *caput* deste artigo, restitui-lo-á ao Oficial de Justiça para que complemente a diligência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 168. O servidor responsável pela solicitação dos mandados deverá proceder com a devida atenção, verificando a existência de identificação das partes devidamente cadastradas no SISCOM, evitando-se, ainda, a indicação errônea dos endereços.

§ 1º. Em caso de inexistência de dados de identificação da parte, o mandado será expedido contendo a determinação de que os Oficiais de Justiça, no momento de se proceder à citação da parte ou cumprir a diligência correspondente, deverá fazer constar de sua certidão os dados relativos à qualificação de tais pessoas, mencionando-se o número do registro do CPF, o número da Carteira de Identidade ou qualquer outro documento válido como prova de identidade no território nacional.

§ 2º. Em caso de reiteradas incidências de erros quanto à indicação correta dos endereços, constatadas pela Central de Mandados, o Escrivão deverá ser cientificado das ocorrências e receber a devida orientação.

§ 3º. A redistribuição dos mandados à região correta ficará a cargo da Central de Mandados, após ter sido o mandado devolvido pelo Oficial de Justiça.

§ 4º. Na hipótese de ser necessária a indicação, para cumprimento do mandado, de endereço que não conste do sistema informatizado, a Secretaria de Juízo deverá comunicar o fato, *incontinenti*, ao setor responsável pela manutenção do banco de dados de logradouros para que este proceda à inclusão do referido endereço. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

§ 5º. Na hipótese prevista no § 4º deste artigo, caso o setor responsável pelo banco de dados de logradouros constate não haver registros do endereço na comarca, comunicará o fato à Secretaria de Juízo, e autorizará a esta que informe o endereço utilizando-se do recurso “endereço temporário” disponível no SISCO. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

§ 6º. Fica proibido à Secretaria de Juízo utilizar o recurso “endereço temporário” sem a autorização prevista no § 5º deste artigo. (§ 6º acrescentado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

Art. 169. O Escrivão, ao receber despacho judicial que altere a situação processual refletindo no cumprimento de mandados já entregues à Central de Mandados, enviará, imediatamente, ofício à Central, solicitando o recolhimento do mandado.

Art. 170. É proibida à Central de Mandados a inserção, alteração de dados ou informações constantes dos mandados, bem como a extração e entrega de cópia aos interessados.

Parágrafo único. Aplica-se a disposição do *caput* deste artigo aos Oficiais de Justiça e demais servidores.

Art. 171. A verba recolhida para reembolso das despesas de locomoção do oficial de justiça ser-lhe-á creditada após a devolução do mandado devidamente cumprido.

§ 1º. O mandado será considerado cumprido quando a diligência tenha sido terminativa, assim considerada aquela para a qual o oficial de justiça já tenha se deslocado, pelo menos, 3 (três) vezes, sem êxito. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 344](#), de 31 de julho de 2017)

~~§ 1º. O mandado será considerado cumprido quando a diligência tenha sido terminativa, assim considerada aquela com características de finalização ou que não se cumpriu por circunstâncias alheias à vontade do~~

~~Oficial de Justiça, desde que adotadas e esgotadas todas as providências a seu cargo para a execução do ato.~~

~~§ 2º. Devolvido o mandado com certidão na qual conste 3 (três) deslocamentos com resultado negativo e, havendo necessidade da realização de mais diligências determinadas pela autoridade judicial, deverá ser expedido novo mandado, de forma a propiciar o pagamento relativo à verba indenizatória decorrente dessas outras locomoções. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 344](#), de 31 de julho de 2017)~~

~~§ 2º. Nos casos de solicitação de novo prazo, de desentranhamento e outras medidas necessárias à continuidade do cumprimento do mandado, este retornará ao mesmo Oficial de Justiça que solicitou tais medidas, por ordem judicial expressa, sem a necessidade de novo recolhimento de verba indenizatória. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 245](#), de 7 de março de 2013)~~

~~§ 2º. Nos casos de solicitação de novo prazo e outras medidas necessárias à continuidade do cumprimento do mandado, este retornará ao mesmo Oficial de Justiça que solicitou tais medidas.~~

~~§ 3º. Não se aplica a regra do § 2º deste artigo às citações com hora certa, previstas no art. 253 da [Lei nº 13.105](#), de 16 de março de 2015 - [Código de Processo Civil](#), bem como nos demais casos vedados por lei e outras situações excepcionais previstas na legislação processual. (§ 3º com redação determinada pelo [Provimento nº 344](#), de 31 de julho de 2017)~~

~~§ 3º. O desentranhamento do mandado ocorrerá quando houver necessidade de ser realizada diligência com as mesmas informações do mandado expedido anteriormente para o mesmo fim, sem qualquer retificação, aditamento ou acréscimo, em virtude de a diligência não ter sido cumprida na sua integralidade. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 245](#), de 7 de março de 2013)~~

~~§ 4º. Nos casos de solicitação de novo prazo, de desentranhamento e de outras medidas necessárias à continuidade do cumprimento do mandado, este retornará ao mesmo oficial de justiça que solicitou tais medidas, por ordem judicial expressa, sem a necessidade de novo recolhimento de verba indenizatória. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 344](#), de 31 de julho de 2017)~~

~~§ 5º. O desentranhamento do mandado ocorrerá quando houver necessidade de ser realizada diligência, com as mesmas informações do mandado expedido anteriormente para aquele fim, sem qualquer retificação, aditamento ou acréscimo, em virtude de não ter sido cumprida, na sua integralidade, a diligência. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 344](#), de 31 de julho de 2017)~~

~~Art. 172. É dever do Oficial de Justiça envidar o máximo de empenho para efetuar a diligência e firmar a certidão correspondente da forma mais completa e esclarecedora.~~

§ 1º. Nos casos de diligência citatória ou de intimação infrutíferas, deverá o Oficial prestar esclarecimentos pormenorizados na certidão que lavrar.

§ 2º. O Oficial de Justiça poderá, quando necessário, requisitar força policial para cumprimento dos mandados.

Art. 173. As certidões citatória ou de intimação devem ser firmadas da forma mais completa possível, observados os requisitos legais e os atos administrativos pertinentes.

§ 1º. Na certidão positiva, o Oficial de Justiça deverá:

I - mencionar o endereço, o horário e a data da realização da diligência;

II - qualificar o citado ou intimado, nominando-o, e, se for pessoa jurídica, mencionando a sua razão social e nominando o seu representante legal;

III - fazer constar das suas certidões os dados relativos à qualificação das pessoas que figurem no polo passivo, cujas identificações não constam registradas nos autos do processo, mencionando número do registro do CPF, o número da Carteira de Identidade ou qualquer outro documento válido como prova de identidade no território nacional;

IV - fazer referência da leitura do mandado e da documentação que o integra;

V - comprovar a entrega da contrafé, com sua aceitação ou recusa;

VI - mencionar a obtenção da nota de ciência e, se analfabeto o réu, demonstrar que o ato foi assistido por uma ou mais testemunhas e que a assinatura no mandado foi lançada a seu rogo, com resumo do ocorrido;

VII - evitar entrelinhas, emendas, espaços em branco e rasuras, sem a devida ressalva;

VIII - juntar, nos atos praticados através de procurador, cópia da procuração ou menção dos dados identificadores se passada por instrumento público, exceto no processo penal, onde os atos são personalíssimos; e

IX - assinar a certidão, fazendo constar em letra de forma, à máquina ou por carimbo, o nome e a função do signatário.

§ 2º. Na certidão negativa, o Oficial de Justiça deverá constar, além dos requisitos alinhados nos incisos I, VII, e IX do § 1º desde artigo:

I - não ter sido o réu localizado;

II - os meios empregados para a localização do réu; e

III - o número de diligências negativas realizadas, com suas datas e horários, bem como o nome e a qualificação de pessoa que possa confirmar as circunstâncias do fato que impossibilitou o cumprimento do mandado, inclusive o local onde o réu possa ser encontrado, se for o caso.

Art. 174. Nos inventários, arrolamentos e execuções judiciais, a avaliação dos bens poderá ser realizada pelo Oficial de Justiça ou pelo Avaliador Judicial, onde houver, nos termos dos arts. 680 e 1.003 do [Código de Processo Civil](#).

Art. 174-A. No caso de mandado envolvendo atos contínuos de citação, penhora e avaliação e o de mandado de notificação e despejo, cumprida a diligência de citação ou notificação, uma das vias do mandado deverá ser juntada aos autos, uma entregue como contra-fé e as demais permanecerão em poder do Oficial de Justiça, conforme o caso. (Art. 174-A acrescentado pelo [Provimento nº 262](#), de 7 de janeiro de 2014)

§ 1º. Decorrido o prazo para pagamento ou desocupação do imóvel e verificado pelo Oficial de Justiça que não houve obediência à ordem judicial, será retomada a diligência e, de posse das duas segundas vias do mandado, o oficial concluirá a ordem judicial. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 262](#), de 7 de janeiro de 2014)

§ 2º. Em se tratando do mandado de notificação e despejo, a parte interessada entrará em contato com o Oficial de Justiça e uma vez verificado que o imóvel foi desocupado voluntariamente, o oficial concluirá o mandado imitando o autor na posse ou entregando-lhe as chaves, conforme dispuser a ordem judicial. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 262](#), de 7 de janeiro de 2014)

TÍTULO III - DAS CERTIDÕES JUDICIAIS

(Título III com denominação determinada pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

~~TÍTULO III - DAS CERTIDÕES SOBRE A EXISTÊNCIA E O ANDAMENTO DE PROCESSOS~~

Art. 175. Na expedição das certidões judiciais cíveis e criminais serão observadas as disposições da legislação processual, os procedimentos da lei de custas e as disciplinas dos atos normativos de regência. (Art. 175 com redação determinada pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

~~Art. 175. Para expedição de certidões sobre a existência e o andamento de processos cíveis e criminais, deverão ser fielmente observadas as disposições da legislação processual, os procedimentos da lei de custas e as disciplinas dos atos normativos de regência, sem necessidade de autorização da Corregedoria Geral de Justiça.~~

Parágrafo único. É proibida a expedição de certidão plurinomial.

Art. 176. A certidão judicial se destina a identificar os termos circunstanciados, os inquéritos ou os processos em que a pessoa a respeito da qual é expedida figura no polo passivo da relação processual originária. (Art. 176 com redação determinada pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

~~Art. 176. As certidões abrangem os processos em andamento contra determinada pessoa natural ou jurídica, relativamente às ações cíveis e criminais, cujos registros estejam ativos no SISCOM.~~

§ 1º. As certidões judiciais de que trata este Título serão emitidas por meio do sistema informatizado. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~§ 1º. As certidões judiciais de que trata este Título, bem como os alvarás de folha corrida, serão emitidos através do sistema informatizado. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)~~

~~§ 1º. A expedição das certidões sobre a existência e o andamento de processos cíveis, criminais e alvarás de folha corrida judicial é efetivada através do SISCOM, em se tratando de Comarcas informatizadas.~~

§ 2º. Na Comarca de Belo Horizonte compete à Central de Certidões receber os requerimentos, pesquisar e expedir os documentos referidos no *caput* deste artigo.

§ 3º. Nas demais comarcas, compete à secretaria de juízo, no âmbito de sua competência, receber os requerimentos de certidões sobre a existência e o andamento de processos cíveis e criminais, pesquisar e fornecer os referidos documentos. (§ 3º com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~§ 3º. Nas demais Comarcas informatizadas, compete à Secretaria de Juízo, no âmbito de sua competência, receber os requerimentos de certidões sobre a existência e o andamento de processos cíveis, criminais e alvarás de folha corrida judicial, pesquisar e fornecer os referidos documentos.~~

§ 4º. Em comarcas com mais de uma vara de natureza criminal, os pedidos de certidão sobre a existência e o andamento de processos criminais serão recebidos, mediante rodízio, pela secretaria de juízo indicada pelo juiz de direito diretor do foro, ficando também responsável pela sua expedição. (§ 4º com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~§ 4º. Em Comarcas com mais de uma Vara de natureza Criminal, o alvará de folha corrida judicial e a certidão sobre existência e o andamento de processos criminais serão recebidos e expedidos, mediante rodízio, pela Secretaria de Juízo indicada pelo Diretor do Foro.~~

§ 5º. Em Comarcas com mais de uma Vara de natureza Cível para efeito de recebimento e expedição de certidões sobre a existência e o

andamento de processos cíveis, poderá o Diretor do Foro adotar a sistemática disciplinada no § 4º deste artigo.

§ 6º. Faculta-se ao Diretor do Foro designar um ou mais servidores para a execução das tarefas de que tratam os §§ 4º e 5º deste artigo, sem prejuízo das funções ordinárias que lhes são afetas. (§ 6º acrescentado pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007)

Art. 177. Nas Comarcas informatizadas em que ainda não tenha sido efetuado o cadastramento completo do acervo dos feitos cíveis ativos e criminais baixados, caberá ao Escrivão designado por ato do Diretor do Foro receber os requerimentos de certidões, pesquisar no SISCOM e consultar as anotações manuais constante de fichários e livros do Contador-Tesoureiro, para certificar-se de que não há processos sem registros.

§ 1º. Havendo ação proposta contra o requerente e não estando o processo registrado no SISCOM, deverá ser providenciado o seu cadastramento, comandada a última movimentação processual e, somente após, expedida a certidão.

§ 2º. No caso de haver registros no fichário do Contador-Tesoureiro e não sendo localizado o processo para efeito de cadastramento, deverá o Escrivão da vara a que pertence o processo expedir certidão do que constar nos assentamentos manuais, tanto do Contador-Tesoureiro, quanto da sua Secretaria de Juízo.

Art. 178. Em nenhuma hipótese poderão ser acrescentadas nas certidões expedidas pelo SISCOM quaisquer informações através de carimbo, por escrita manual, datilográfica ou por qualquer outro meio.

Art. 179. Os interessados, salvo nas hipóteses legais, deverão apresentar, no ato do requerimento da certidão judicial, um dos documentos enumerados neste artigo: (Art. 179 com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~Art. 179. Os interessados, salvo nas hipóteses legais, deverão apresentar, no ato do requerimento da certidão judicial ou do alvará de folha corrida judicial, um dos documentos enumerados neste artigo: (Art. 179 com redação determinada pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)~~

~~Art. 179. Os interessados, salvo nas hipóteses legais, deverão apresentar, no ato do requerimento da certidão ou do alvará de folha corrida judicial, um dos documentos enumerados neste artigo, anexando ao pedido o comprovante de pagamento através da guia apropriada: (Art. 179 com redação determinada pelo [Provimento nº 233](#), de 9 de julho de 2012)~~

~~Art. 179. Os interessados, salvo nas hipóteses legais, deverão apresentar um dos documentos enumerados neste artigo no ato do requerimento da certidão:~~

I - pessoa natural: Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou qualquer outro documento válido como prova de identidade no território nacional; ou

II - pessoa jurídica: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

§ 1º. As certidões serão identificadas numericamente com o mesmo número do respectivo pedido. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento-Conjunto nº 12](#), de 2 de março de 2010)

~~§ 1º. As certidões serão identificadas numericamente com o mesmo número do respectivo pedido, delas constando ainda o valor recolhido pela sua expedição.~~

~~§ 2º. Os requerimentos de gratuidade na emissão de certidões de que trata este Título, serão analisados em cada caso, podendo o Diretor do Foro expedir portaria disciplinando o procedimento. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007. (§ 2º revogado pelo [Provimento-Conjunto nº 12](#), de 2 de março de 2010)~~

§ 3º. No caso de solicitação de certidão por pessoa física que possua firma individual com o mesmo nome, ou solicitação por firma cujo nome é o mesmo da pessoa física, constatado que se trata da mesma pessoa, deverão constar na certidão, quando ocorrer a sua expedição, todas as ações que porventura existam contra ambas.

§ 4º. Nas hipóteses de pessoas ainda não cadastradas no SISCOM, ou cadastradas de forma incompleta, e quando ocorrer justificção plausível, poderá ser exigida do requerente a apresentação de mais de um dos documentos alinhados nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

Art. 180. Da certidão judicial constará a relação dos feitos distribuídos em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada, contendo os números, suas classes e os juízos da tramitação originária, e cujos registros figurem no sistema informatizado até a data de sua expedição. (Art. 180 com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~Art. 180. Da certidão judicial e do alvará de folha corrida judicial constarão a relação dos feitos distribuídos em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada, contendo os números, suas classes e os juízos da tramitação originária e cujos registros figurem no sistema informatizado, até a data de sua expedição. (Art. 180 com redação determinada pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)~~

~~Art. 180. Da certidão e do alvará de folha corrida judicial constarão os principais dados relativos a eventuais ações em curso contra a pessoa indicada e cujos registros figurem no SISCOM, até a data de sua expedição.~~

Parágrafo único. É permitida a emissão de certidão específica sobre determinada espécie de ação, hipótese em que na certidão será consignada de forma destacada a advertência: "A PRESENTE CERTIDÃO NÃO EXCLUI A POSSIBILIDADE DE EXISTÊNCIA DE OUTRAS AÇÕES DE NATUREZA DIVERSA DAQUELAS AQUI MENCIONADAS.". (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~Parágrafo único. É proibido o fornecimento de certidão específica sobre determinada espécie de ação, salvo se comprovada a necessidade, em decorrência de norma positiva, hipótese em que na certidão será consignada e destacada a advertência: "A PRESENTE CERTIDÃO NÃO EXCLUI A POSSIBILIDADE DA EXISTÊNCIA DE OUTRAS AÇÕES DE NATUREZA DIVERSA DAQUELAS AQUI MENCIONADAS."~~

Art. 181. A certidão judicial, cível ou criminal, será negativa quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada ou quando, estando suficientemente identificada a pessoa, nos termos do § 4º do art. 179, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita através dos dados do sistema informatizado, caso em que deverá constar essa observação. (Art. 181 com redação determinada pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

~~Art. 181. A certidão criminal será expedida com as discriminações "positiva" ou "negativa", assim entendidas:~~

§ 1º. Será também negativa a certidão: (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

I - quando nela constar a distribuição do termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação, e não houver sentença condenatória transitada em julgado; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

II - em caso de gozo do benefício de *sursis*, ou a pena já tiver sido extinta ou cumprida. (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

§ 2º. A certidão negativa deve relacionar os procedimentos ou processos em andamento, a teor do que dispõe o § 1º do art. 8º da [Resolução nº 121/2010](#), do CNJ. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

§ 3º. Da certidão negativa constará a informação de que não houve decisão definitiva em relação aos procedimentos e processos em andamento elencados na certidão. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

§ 4º. Não constarão da certidão negativa as transações penais, em virtude no disposto no § 6º do art. 76 da [Lei federal nº 9.099](#), de 26 de setembro de 1995. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

§ 5º. O requerente poderá, em caso de distribuição de termo circunstanciado, de inquérito policial ou de processo em andamento sem sentença condenatória transitada em julgado, solicitar a inclusão na certidão negativa, de resumo de sentença absolutória ou que tenha determinado o arquivamento, caso em que o requerimento deverá ser dirigido à secretaria de juízo em que tenha tramitado o feito. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 267](#), de 19 de maio de 2014)

~~I — certidão positiva, quando dela constar a existência de ação criminal, a partir do recebimento da denúncia ou queixa até o cumprimento da pena ou extinção da punibilidade; e~~

~~II — certidão negativa, nos demais casos.~~

Art. 182. Da certidão criminal não constarão as referências adiante enumeradas, salvo nas hipóteses de atendimento a requerimento pessoal do interessado, de requisição de juiz de direito e de outros casos expressos em lei: (Art. 182 com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~Art. 182. Da certidão criminal ou do alvará de folha corrida judicial não constarão as referências adiante enumeradas, salvo nas hipóteses de atendimento de requerimento pessoal do interessado, requisição de Juiz de Direito e outros casos expressos em lei:~~

~~I - à condenação cuja pena foi condicionalmente suspensa;~~

~~II - à condenação cuja pena foi cumprida ou extinta; e~~

~~III — aos registros referentes a inquérito policial, prisão em flagrante, prisão preventiva, arbitramento de fiança, carta precatória, citatória ou intimatória, liberdade provisória, *habeas corpus*, notificação, justificação, e reabilitação. (Inciso III revogado pelo [Provimento nº 340](#), de 7 de junho de 2017)~~

Art. 183. Para instrução de processos cíveis, criminais, pedidos de fiança e outros casos expressos em lei, o Escrivão, após consultar o SISCOM, certificará nos próprios autos sobre os antecedentes do acusado e a fase da tramitação do processo.

§ 1º. É da competência do Escrivão, e não da Central de Certidões, expedir a certidão de antecedentes criminais, quando da instrução de processos a seu cargo.

§ 2º. É dever do Escrivão, quando solicitado pela Central de Certidões, incluir, de imediato, os dados de sentença e demais informações sobre o sentenciado.

Art. 184. As certidões referentes às ações cíveis e criminais deverão estar disponíveis aos interessados, aos seus procuradores ou às pessoas que apresentarem o respectivo comprovante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo justificado, conforme inciso VII do art. 273

da [Lei Complementar estadual nº 59](#), de 2001. (Art. 184 com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~Art. 184. As certidões referentes às ações cíveis, criminais e alvarás de folha corrida judicial deverão estar disponíveis aos interessados, aos seus procuradores ou às pessoas que apresentarem o respectivo comprovante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo justificado, conforme art. 273, inciso VII, da [Lei Complementar nº 59](#), de 2001, alterada pela [Lei Complementar nº 85](#), de 2005.~~

§ 1º. Os pedidos de antecipação de entrega de certidões, desde que fundamentados, serão apreciados pelo Diretor do Foro.

§ 2º. Os documentos não procurados no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

Art. 185. A expedição de certidão para fins eleitorais será gratuita, nos termos da [Constituição Federal](#). (Art. 185 com redação determinada pelo [Provimento nº 307](#), de 30 de setembro de 2015)

~~Art. 185. A expedição de alvará de folha corrida judicial e certidão para fins eleitorais será gratuita, nos termos da [Constituição Federal](#).~~

Art. 185-A. A certidão comprobatória do ajuizamento dos feitos executivos de que trata o art. 828 da [Lei nº 13.105](#), de 16 de março de 2015, que institui o [Código de Processo Civil](#), bem como a de cumprimento de sentença, serão obtidas nos termos do art. 117-A deste Provimento, mediante pesquisa no SISCOP, realizada pelo número do registro do processo. (Art. 185-A com redação determinada pelo [Provimento nº 319](#), de 29 de fevereiro de 2016)

~~Art. 185-A. A certidão de que trata o art. 615-A do [Código de Processo Civil](#), comprobatória do ajuizamento de execução, será obtida nos termos do art. 117-A deste Provimento, cuja pesquisa no SISCOP será realizada através do número do registro que o processo recebeu, no momento da distribuição da petição inicial. (Art. 185-A acrescentado pelo [Provimento nº 162](#), de 19 de janeiro de 2007)~~

TÍTULO IV - DAS INFORMAÇÕES SOBRE O ANDAMENTO DE PROCESSOS

Art. 186. Cumprida ou extinta a pena, as informações processuais registradas no SISCOP permanecerão armazenadas, sendo proibidas referências acerca de tais registros.

Parágrafo único. As informações processuais referidas no *caput* deste artigo poderão ser fornecidas à própria parte ou ao seu procurador e, em casos excepcionais, mediante autorização do Diretor do Foro.

Art. 187. As informações sobre processos que dizem respeito a segredo de justiça, somente serão fornecidas se o interessado se identificar como parte ou advogado no processo.

§ 1º. A informação sobre a tramitação de processo dessa natureza, disponibilizada pelo SISCOM, com a preservação da identificação das partes, não ofende o sigilo legal.

§ 2º. A divulgação de informação sobre andamento dos processos pela internet somente será realizada com preservação do sigilo quanto à identificação das partes.

§ 3º. As informações relativas aos feitos de que tratam os §§ 4º e 6º do art. 76 da [Lei federal nº 9.099](#), de 1995, o art. 93 do [Código Penal](#), o art. 163 e o art. 202 da [Lei federal nº 7.210](#), de 11 de julho de 1984, que instituiu a [Lei de Execução Penal](#), além de outros impedimentos legais, não serão disponibilizadas para consultas através da internet.

§ 4º. As informações de que trata o *caput* deste artigo serão impressas com as iniciais dos nomes das partes.

Art. 188. Por conveniência administrativa, poderá ser limitada a emissão de informações processuais, quando as solicitações ultrapassarem o limite de 20 (vinte), por solicitante, proibido o recebimento de pedido de informações para entrega futura.

Art. 189. As consultas formuladas pelo número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil só serão fornecidas mediante a identificação do advogado consulente.

Parágrafo único. Somente serão fornecidas consultas relativas às movimentações realizadas nos últimos 30 (trinta) dias, nos processos em que os números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil dos procuradores das partes estejam devidamente cadastrados no SISCOM.

Art. 190. É proibido às Secretarias de Juízo e aos Serviços Auxiliares da Direção do Foro o fornecimento de informações processuais e custas por telefone.

Parágrafo único. As partes, seus advogados ou terceiros interessados serão atendidos no balcão da Secretaria de Juízo somente quando portarem informativo processual que noticie a tramitação de processos, datado do mesmo dia do atendimento. (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

~~Parágrafo único. As partes e seus advogados serão atendidos somente quando estiverem portando as informações do SISCOM, através de suas papeletas, do Diário do Judiciário ou outras que noticiem o andamento dos processos.~~

TÍTULO V - DO RECEBIMENTO DOS NOVOS FEITOS

Art. 191. Compete ao Escrivão diligenciar para que os expedientes distribuídos à Secretaria de Juízo, sejam buscados no Serviço Auxiliar de Distribuição, diariamente, entre 8 horas e 13 horas e 30 minutos.

§ 1º. A Secretaria de Juízo procederá à conferência obrigatória das informações cadastradas, confrontando os dados constantes dos processos e das petições iniciais com os constantes dos relatórios de cadastramento do SISCOM, especialmente, nome, tipo de partes, classe e número do processo.

§ 2º. O expediente que, por engano, tenha sido destinado ou distribuído à Secretaria de Juízo, será devolvido ao Serviço Auxiliar de Distribuição, procedendo-se, conforme o caso, à anotação no Protocolo de Feitos Distribuídos.

§ 3º. Serão movimentados nos sistemas informatizados, com prioridade, os casos de medidas de natureza urgente, os que importem em perecimento de direito e aqueles que envolvam pessoas protegidas pelos programas de que trata a [Lei nº 9.807/1999](#). (§ 3º com redação determinada pelo [Provimento nº 241](#), de 22 de novembro de 2012)

~~§ 3º. Serão movimentados no SISCOM, com prioridade, os casos de medidas de natureza urgente e os que importem em perecimento de direito.~~

§ 4º. Serão encaminhados ao Serviço Auxiliar de Distribuição, para inclusão no SISCOM, os feitos que devam ser autuados em apenso, fazendo-se constar neles o número do processo principal.

§ 5º. As folhas do Protocolo de Feitos Distribuídos encaminhadas à Secretaria de Juízo deverão ser arquivadas.

§ 6º. Competirá ao Escrivão lançar no SISCOM os dados pessoais das partes porventura não cadastrados, aqueles inseridos nas respostas das partes litigantes ou em qualquer petição que importe em intervenção de terceiros, bem como corrigir os dados que porventura tenham sido inseridos incorretamente no sistema informatizado. (§ 6º com redação determinada pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

~~§ 6º. Competirá ao Escrivão providenciar para que sejam lançados no SISCOM os dados pessoais das partes porventura não cadastrados, bem como aqueles inseridos nas respostas das partes litigantes ou de qualquer petição que importe em intervenção de terceiros.~~

§ 7º. O procedimento de que trata o § 6º deste artigo não será realizado quando for necessária a inclusão ou alteração do nome das partes, bem como quando o registro da parte estiver associado a outro processo e devidamente unificado no banco de dados, devendo os autos ser remetidos ao Serviço Auxiliar de Distribuição, para as providências cabíveis. (§ 7º acrescentado pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

TÍTULO VI - DA MANUTENÇÃO DOS DADOS NO SISCOM

Art. 192. O SISCOM será atualizado diariamente e todos os atos processuais havidos serão incluídos no mesmo dia de sua realização, observando-se os códigos e procedimentos corretos em cada caso.

§ 1º. Constitui infração disciplinar de natureza grave a falta de inclusão de informação no SISCOM.

§ 2º. O servidor que inserir dados falsos, alterar ou excluir informações não autorizadas, responde civil, penal e administrativamente.

§ 3º. Será observado o fiel cumprimento da [Resolução nº 290](#), de 5 de dezembro de 1995, da Corte Superior do Tribunal de Justiça, que disciplina a movimentação de autos de processos na Secretaria de Juízo das Comarcas do Estado de Minas Gerais.

Art. 193. Compete ao Escrivão:

I - providenciar a inclusão dos números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil dos advogados ou dos números da MADEP do Defensor Público, tão logo o réu ou interveniente se faça representar no processo;

II - providenciar perante o Serviço Auxiliar de Distribuição para que sejam incluídos no SISCOM os nomes daqueles que, por assistência, substituição, oposição, nomeação, denúncia ou chamamento, vierem a intervir no processo, bem como nos casos de reconvenção, segundo suas novas situações; e (Inciso II com redação determinada pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

~~II - providenciar a inclusão no SISCOM dos nomes daqueles que, por assistência, substituição, oposição, nomeação, denúncia ou chamamento, vierem a intervir no processo, bem como nos casos de reconvenção, segundo suas novas situações;~~

III - incluir no SISCOM os dados pessoais das partes colhidos nos termos do § 6º do art. 191 deste Provimento, bem como corrigir os dados que porventura tenham sido inseridos incorretamente no sistema informatizado. (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

Art. 194. O servidor responsável pela juntada do mandado aos autos procederá à leitura da certidão do Oficial de Justiça e, constatando que a parte foi devidamente identificada, notificará o Escrivão para que este tome as providências previstas no inciso III do art. 193 deste Provimento. (Art. 194 com redação determinada pelo [Provimento nº 183](#), de 1º de dezembro de 2008)

~~Art. 194. O servidor responsável pela juntada do mandado aos autos deverá proceder a leitura da certidão do Oficial de Justiça e, constatando que a parte foi devidamente identificada, providenciar a remessa dos autos ao Distribuidor para inclusão dos dados pessoais da parte.~~

Art. 195. Nos feitos criminais, tão logo sejam proferidas as sentenças, as informações relativas a elas deverão, obrigatoriamente, ser incluídas no SISCOM, para efeito de expedição de certidão de antecedentes criminais e da guia de recolhimento. (Art. 195 com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~Art. 195. Nos feitos criminais, tão logo sejam proferidas as sentenças, as informações relativas a elas deverão, obrigatoriamente, ser incluídas no SISCOM, para efeito de expedição de certidão de antecedentes criminais e da guia de execução penal. (Art. 195 com redação determinada pelo [Provimento nº 225](#), de 29 de fevereiro de 2012)~~

~~Art. 195. Nos feitos criminais, tão logo sejam proferidas as sentenças condenatórias, as informações relativas a elas deverão, obrigatoriamente, ser incluídas no SISCOM, para efeito de expedição de certidão de antecedentes criminais e da guia de execução penal.~~

Art. 196. É dever do Escrivão incluir corretamente no SISCOM a matrícula do Juiz de Direito que despachar, sentenciar ou realizar audiência, seja ele titular, substituto ou cooperador.

Parágrafo único. Caberá ao Juiz de Direito, após prolação e assinatura de despacho, decisão ou sentença, apor carimbo ou utilizar qualquer outro meio que propicie a sua identificação, para fins da correta inclusão da sua operosidade no SISCOM, nos termos da [Resolução nº 495](#), de 17 de janeiro de 2006, da Corte Superior do Tribunal de Justiça, que dispõe sobre o provimento de cargos de magistrado de carreira.

TÍTULO VII - DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS

Art. 197. Havendo petições protocolizadas e dirigidas ao processo, a Secretaria de Juízo deverá proceder à imediata juntada do documento aos autos, ainda que estejam eles conclusos ao Juiz de Direito.

§ 1º. Apresentada petição subscrita pelos procuradores das partes com proposta de divisão do prazo legal, ou daquele fixado no despacho judicial, o Escrivão procederá à juntada independentemente de protocolo prévio e despacho, nos termos do § 4º do artigo 162 do [CPC](#), e concederá a vista dos autos mediante carga, na forma acordada naquele documento. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 2º. A petição de que trata o § 1º deste artigo deverá ser apresentada à Secretaria de Juízo contendo a concordância de todas as partes incumbidas da manifestação no processo, por seus procuradores, e a precisa indicação da forma de divisão do prazo. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 3º. A Corregedoria-Geral de Justiça e a Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais, poderão adotar modelo padronizado da petição de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo, mediante ato conjunto. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

Art. 198. Em caso de desaparecimento dos autos e havendo autos suplementares, o processo prosseguirá nestes autos, a teor do art. 1.063 do [Código de Processo Civil](#).

§ 1º. Procedido o cadastramento da ação de Restauração de Autos, não havendo autos suplementares, o registro do processo cujos autos foram extraviados ou perdidos ficará ativo no sistema informatizado enquanto tramitar a ação de restauração, permanecendo na movimentação que indique que a restauração encontra-se em processamento. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 173](#), de 10 de janeiro de 2008)

~~§ 1º. No caso de restauração de autos, a Secretaria de Juízo comandará movimentação específica no SISCOP, informando que a restauração encontra-se em processamento.~~

§ 2º. Julgada a restauração, os autos respectivos valerão pelos originais e o processo retomará seu curso normal, diligenciando a secretaria de juízo para que seja procedida à baixa do registro dos autos originais. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 173](#), de 10 de janeiro de 2008)

~~§ 2º. É proibida a distribuição de nova ação, aproveitando-se o mesmo registro do processo extraviado já existente no SISCOP para os autos em restauração.~~

§ 3º. O Escrivão deverá providenciar para que se proceda à alteração da classe dos autos do processo restaurado, observado o registro da classe original, com a devida anotação no registro de distribuição. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 173](#), de 10 de janeiro de 2008)

Art. 199. Cabe à Corregedoria-Geral de Justiça a definição, no SISCOP, das movimentações processuais que permitem que o feito conste em situação especial.

Parágrafo único. A utilização das movimentações especiais se dará em casos específicos, seja por determinação legal ou judicial, observados os códigos existentes no SISCOP, que deverão estar adequados quanto àquelas determinações.

Art. 200. O Escrivão deverá fazer a conclusão de autos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e executar os atos processuais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 201. Os autos de processo não poderão permanecer paralisados por mais de 30 (trinta) dias aguardando o cumprimento de diligências, devendo o Escrivão encaminhá-los, independentemente da quantidade, mediante carga, ao Juiz de Direito ou Promotor de Justiça, datando os termos de conclusão ou vista.

Parágrafo único. A recusa de recebimento dos autos por parte do Juiz de Direito ou Promotor de Justiça deverá ser certificada e comunicada à

Corregedoria-Geral de Justiça ou à Corregedoria do Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 202. É proibida a renovação de movimentação processual ou a utilização de movimentação especial, dando andamento ao feito no SISCOM, com o intuito de dissimular a existência de processos paralisados além do prazo legal.

Art. 203. O Escrivão não poderá fornecer certidão de que o “JUIZ DE DIREITO NÃO POSSUI AUTOS EM SEU PODER, ALÉM DOS PRAZOS LEGAIS”, ou quaisquer outras certidões de conteúdo similar, quando o Juiz de Direito devolver os processos à Secretaria sem despacho ou com despacho para conclusão posterior.

Art. 204. Nos casos de processos que tramitam em segredo de justiça, a consulta aos autos será restrita às partes, a seus procuradores e ao Órgão do Ministério Público. (Art. 204 com redação determinada pelo [Provimento nº 261](#), de 16 de dezembro de 2013)

~~Art. 204. Nos casos de processos que tramitam em segredo de justiça ou que já estejam encerrados, a consulta aos autos será restrita às partes, seus procuradores e ao Órgão do Ministério Público.~~

Art. 205. O Escrivão deverá fazer a devida comunicação ao Juiz de Direito, sempre que forem ultrapassados os prazos legais para a devolução dos autos à Secretaria de Juízo.

Art. 206. É proibida a prática de atos de autenticação de cópias reprográficas de documentos avulsos pelo Escrivão, limitando sua atuação apenas a portar por fé, mediante lavratura da certidão, a conformidade com os originais das cópias reprográficas de documentos extraídos de livros, processos e papéis sob sua guarda, ou a eles destinados.

TÍTULO VIII - DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

Art. 207. É de responsabilidade do Escrivão a emissão dos relatórios diários e mensais, com informações relativas às situações existentes no SISCOM.

§ 1º. A emissão do Mapa de Movimento Forense ficará a cargo da própria Secretaria de Juízo, cabendo ao Escrivão executar os comandos de impressão do referido mapa, mensalmente, bem como dos demais relatórios gerenciais.

§ 2º. Após a emissão dos relatórios gerenciais, serão eles entregues ao Juiz de Direito para análise e tomada de providências que visem alcançar a indispensável qualidade, presteza e eficiência na prestação jurisdicional.

§ 3º. Havendo feitos paralisados há mais de 30 (trinta) dias com carga ao Promotor de Justiça, o Escrivão emitirá o relatório contendo os feitos nesta situação, em duas vias, sendo uma entregue, por ofício, ao Promotor de Justiça, e a outra encaminhada, também por ofício, ao Corregedor-Geral do Ministério Público, para ciência e providências cabíveis.

§ 4º. Existindo feitos paralisados há mais de 30 (trinta) dias com remessa à Delegacia de Polícia, o Escrivão emitirá o relatório contendo os feitos nesta situação, em duas vias, sendo encaminhados, por ofício à Delegacia de Polícia local ou de origem do inquérito e à Corregedoria-Geral de Polícia, para ciência e providências cabíveis.

Art. 208. O Escrivão deverá emitir, periodicamente, relatório dos autos que se encontrar com prazo legal e de protocolo vencidos, adotando a providência cabível em cada situação.

§ 1º. Havendo autos que se encontrem fora da Secretaria de Juízo além do prazo legal, o Escrivão deverá intimar o Procurador que os retirou e que ainda os detenha em seu poder para que os restitua.

§ 2º. Restando infrutífera a providência de que trata o § 1º deste artigo, o Escrivão deverá levar o fato ao conhecimento do Juiz de Direito, para a adoção das providências necessárias.

Art. 209. A aferição da operosidade dos Juizes de Direito será elaborada e disponibilizada conforme dispõe a [Resolução nº 495](#), de 2006, observado o disposto no art. 196 deste Provimento.

TÍTULO IX - DAS INTIMAÇÕES

CAPÍTULO I - DAS INTIMAÇÕES NO DIÁRIO DO JUDICIÁRIO ELETRÔNICO (Capítulo I com denominação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

~~CAPÍTULO I - DAS PUBLICAÇÕES NAS COMARCAS INFORMATIZADAS~~

~~Art. 210. Compete ao Escrivão diligenciar para que seja encaminhada à publicação no Diário do Judiciário, a pauta de expedientes da secretaria do juízo, contendo, preferencialmente, as súmulas de decisões e despachos recorríveis, as ordens de abertura de vista às partes, os prazos para preparo de feitos e de recursos e quaisquer outros atos cuja publicação for determinada pelo Juiz de Direito. (Art. 210 com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 210. É dever do Escrivão preparar a pauta a ser enviada à Imprensa Oficial, fazendo publicar as súmulas de decisões e despachos recorríveis, as ordens de abertura de vista às partes, os prazos para preparo de feitos e de recursos e quaisquer outros atos cuja publicação for determinada pelo Juiz de Direito.~~

§ 1º. As decisões e sentenças poderão ser publicadas somente em sua parte dispositiva, com supressão do relatório, da fundamentação, da

data, do nome do prolator e das demais expressões dispensáveis. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

~~§ 1º. As decisões e sentenças serão publicadas somente em sua parte dispositiva, suprimindo-se o relatório, a fundamentação, a data, o nome do prolator e as demais expressões dispensáveis.~~

§ 2º. Serão observados rigorosamente os códigos existentes no SISCOM, para a publicação dos atos judiciais.

Art. 210-A. Os Advogados e as partes serão intimados através de publicação no Diário do Judiciário, observado as disposições contidas no *caput* do art. 210 deste Provimento. (Art. 210-A acrescentado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

§ 1º. As intimações do Ministério Público, da Fazenda Pública e da Defensoria Pública serão efetuadas pessoalmente. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

§ 2º. A intimação pelo Diário do Judiciário não exclui as demais formas de intimação. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

§ 3º. As citações e intimações de órgãos integrantes da Advocacia Pública serão feitas conforme os termos de cooperação técnica ou convênios que regulamentem a remessa física de autos, quando houver. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 339](#), de 14 de dezembro de 2016)

Art. 211. Para dar cumprimento ao disposto no art. 210 deste Provimento, incumbe ao Escrivão verificar se o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil do Advogado foi incluído no SISCOM e, em caso negativo, proceder à sua inclusão.

§ 1º. Do expediente forense destinado à publicação no Diário do Judiciário basta constar o nome de apenas um dos procuradores de cada parte a ser intimada.

§ 2º. Havendo mais de uma pessoa em cada um dos polos da relação processual, ativo ou passivo, será mencionado apenas o nome da primeira, acrescido da expressão "E OUTROS".

Art. 212. O Escrivão certificará nos autos que o expediente foi preparado e encaminhado à publicação. (Art. 212 com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

~~Art. 212. Comandada no SISCOM a movimentação processual de publicação de atos judiciais, certificará o Escrivão, nos autos, que a mesma foi preparada e encaminhada à Imprensa Oficial.~~

§ 1º. Somente será certificado nos autos que a intimação se efetivou, após a conferência no Diário do Judiciário sobre regularidade da publicação. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

~~§ 1º. Somente após a conferência, através do Diário do Judiciário, sobre regularidade da publicação, será certificado nos autos que a intimação se efetivou.-~~

§ 2º. Será considerado intimado o Advogado que, comparecendo à Secretaria de Juízo antes da efetiva publicação do expediente no Diário do Judiciário, tiver ciência do ato a ser realizado e obtiver vista dos autos no balcão ou mediante carga.

§ 3º. Ocorrendo a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o Escrivão certificará nos autos a ocorrência da intimação, iniciando-se imediatamente o fluxo do prazo correspondente, conforme dispõe o art. 238 do [Código de Processo Civil](#).

Art. 213. O SISCOM emitirá relatório noticiando a suspensão ou o cancelamento do registro de inscrição de Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil, devendo tal fato ser levado, imediatamente, ao conhecimento do Juiz de Direito.

Art. 214. Tratando-se de ações que tramitem em segredo de justiça, deverão constar das intimações veiculadas no Diário do Judiciário apenas a denominação do Juízo e da Vara, o número e a classe do processo, as iniciais dos nomes das partes, o despacho ou decisão prolatados e os nomes completos dos Procuradores. (Art. 214 com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

~~Art. 214. Tratando-se de ações que tramitem em segredo de justiça, deverão constar das intimações feitas pelo Diário do Judiciário apenas a denominação do Juízo e da Vara, o número do processo, as iniciais dos nomes das partes, o despacho ou decisão prolatados, nos termos do art. 210 deste Provimento e os nomes completos dos Procuradores.-~~

Art. 215. Quando o objeto da intimação for o pagamento ou o depósito de quantia certa, o seu valor deverá constar expressamente da publicação.

Art. 216. Feita a publicação, o Escrivão deverá conferi-la, certificando nos autos a data da disponibilização e a da publicação do expediente. (Art. 216 com redação determinada pelo [Provimento nº 224](#), de 14 de dezembro de 2011)

~~Art. 216. Feita a publicação, o Escrivão deverá conferi-la, certificando nos autos o número da edição do Diário do Judiciário, a data da disponibilização e a da publicação do expediente. (Art. 216 com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 216. Efetivada a intimação através do Diário do Judiciário, o Escrivão deverá conferi-la e, em seguida, lançar a correspondente certidão, com referência à data do envio e publicação.-~~

Art. 217. As intimações dos Advogados, feitas através de carta registrada ou mandado judicial, deverão conter, de forma precisa, o conteúdo do despacho.

~~Parágrafo único. Tratando-se das publicações de decisões ou sentenças, aplicar-se-á o mesmo procedimento em relação às intimações feitas através de publicação no Diário do Judiciário. (Parágrafo único revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 218. As publicações nas Comarcas não informatizadas são tratadas nas disposições transitórias deste Provimento. (Art. 218 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

CAPÍTULO II - DAS CITAÇÕES POR EDITAL

Art. 219. Da citação por edital constará:

I - o extrato ou resumo da petição inicial, contendo o substrato da ação em relação à qual deverá a parte ré tomar conhecimento para defender-se, salvo requerimento expresso da parte interessada;

II - os nomes das partes;

III - a natureza da ação;

IV - o dispositivo legal em que se fundamenta o pedido, evitando-se a descrição de fatos; e

V - os demais requisitos essenciais exigidos em lei.

Art. 220. Nos processos que correrem em segredo de justiça serão mencionados os nomes das partes, a natureza da ação e o dispositivo legal em que se fundamenta o pedido, evitando-se a descrição de fatos, mantidos os demais requisitos essenciais exigidos em lei.

Parágrafo único. Em se tratando de parte menor de idade, somente as iniciais do seu nome serão publicadas, mantendo-se o nome completo do(s) representante(s) legal(is). (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 249](#), de 7 de junho de 2013)

~~Art. 221. Nas Comarcas informatizadas e interligadas à rede de informática do Tribunal de Justiça, o edital a ser publicado no Diário do Judiciário, em favor de beneficiário da assistência judiciária e em feitos de interesse da Fazenda Pública e do Ministério Público, será enviado através de mensagem de correio eletrônico, para o endereço editora@iof.mg.gov.br, anexando-se o correspondente arquivo. (Art. 221 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 222. Nas demais Comarcas, o edital relativo aos processos mencionados no art. 221 deste Provimento será encaminhado, por malote, à~~

~~Coordenação de Protocolo, Triagem, Autuação e Atermação – CORPROT, da Corregedoria Geral de Justiça, gravado em disquete.~~

~~§ 1º. O disquete encaminhado na forma do *caput* deste artigo será identificado com o nome da Comarca e a Secretaria de Juízo correspondente.~~

~~§ 2º. Recebido o disquete, caberá à CORPROT encaminhá-lo à Imprensa Oficial, para fins de publicação no Diário do Judiciário, podendo fazê-lo conforme procedimento descrito no art. 221 deste Provimento.~~

~~§ 3º. Ocorrendo erro na leitura do disquete ou qualquer outra falha que impeça a abertura do arquivo no ambiente de editoração *Windows*, será ele devolvido à Comarca de origem, a fim de que o edital seja refeito e o seu arquivo gravado corretamente.~~

~~§ 4º. Encaminhado o edital à Imprensa Oficial, a CORPROT devolverá o disquete à Comarca de origem. (Art. 222 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 223. O edital deverá ser confeccionado observando-se as normas expedidas pela Diretoria Geral da Imprensa Oficial, nas quais se definem os seguintes parâmetros:~~

~~I – margem direita = 7,5 cm;~~

~~II – margem esquerda = 7,5 cm;~~

~~III – margem superior = 1,0 cm;~~

~~IV – margem inferior = 1,0 cm;~~

~~V – fonte do tipo Times New Roman, tamanho 6; e~~

~~VI – espaço de entrelinhas = 1,0 ponto. (Art. 223 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 224. Salvo determinação judicial em contrário, é obrigação das partes a juntada aos autos da comprovação da publicação de editais. (Art. 224 com redação determinada pelo [Provimento nº 174](#), de 17 de março de 2008)~~

~~Art. 224. É obrigação exclusiva do advogado, como patrono da causa, ainda que atuando por meio de assistência judiciária, juntar aos autos petição comprovando a publicação de editais, não havendo, em momento algum, a necessidade do juízo indagar da Imprensa Oficial, acerca da publicação ou não de editais ou requisitar cópias do mesmo à Corregedoria Geral de Justiça ou qualquer outro setor do Tribunal de Justiça.~~

~~Parágrafo único. Havendo a determinação de que trata o *caput* deste artigo, caberá à Secretaria de Juízo fazer o acompanhamento da~~

publicação do edital no Diário do Judiciário. (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 174](#), de 17 de março de 2008)

~~Parágrafo único. O ônus de providenciar os comprovantes da publicação dos editais e demais diligências junto à Imprensa Oficial, nos feitos em que o autor é o Ministério Público e nos feitos em que atua a Defensoria Pública, não pode ser atribuído ao Escrivão, por não estar elencado no rol de suas incumbências, previstas no art. 141, do [Código de Processo Civil](#).~~

TÍTULO X - DA RETIRADA DE AUTOS

CAPÍTULO I - DA CARGA PARA PROCURADORES

Art. 225. Deverá ser registrada no SISCOM a retirada e devolução de autos, mediante assinatura no protocolo de carga emitido eletronicamente, facultado ao servidor da justiça solicitar ao Advogado a exibição da carteira profissional.

§ 1º. Todos os protocolos deverão permanecer arquivados em pasta própria.

§ 2º. Ao receber os autos em devolução, o servidor deverá proceder à baixa no respectivo protocolo, na presença do interessado e, em seguida, à baixa eletrônica.

§ 3º. O Escrivão de qualquer Secretaria de Juízo procederá imediatamente à juntada, em via original ou cópia autenticada, de procuração ou substabelecimento apresentado por Advogado ou estagiário, independentemente de protocolo. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 238](#), de 19 de setembro de 2012)

CAPÍTULO II - DA CARGA PARA A ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO

Art. 226. Por ato do Advogado-Geral do Estado, serão credenciados servidores para retirarem autos de processos de interesse da Advocacia-Geral do Estado junto à Secretaria de Juízo, mediante identificação e assinatura no livro de carga.

Parágrafo único. Os estagiários contratados pela Advocacia-Geral poderão retirar os autos mediante autorização do Advogado-Geral.

Art. 227. O ato de credenciamento será arquivado na Secretaria de Juízo e eventuais alterações serão imediatamente comunicadas pela Advocacia-Geral.

CAPÍTULO III - DA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS DE PEÇAS PROCESSUAIS

Art. 228. Aos advogados é permitido examinar autos de processos findos ou em andamento, mesmo sem procuração, quando não estejam sujeitos a sigilo, assegurada a obtenção de cópias, podendo tomar

apontamentos. (Art. 228 com redação determinada pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)

~~Art. 228. Os autos de processos poderão ser emprestados a Advogado ou Estagiário com procuração ou substabelecimento nos autos, para extração de cópias, bem como à Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais, conforme dispuser o ato normativo conjunto de que trata o art. 235 deste Provimento. (Art. 228 com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~Art. 228. Na Comarca de Belo Horizonte, fica autorizada ao Advogado ou Estagiário com procuração ou substabelecimento nos autos, bem como ao Departamento de Apoio ao Advogado na Capital da Ordem dos Advogados do Brasil/Seção Minas Gerais — DAAC/OAB, através de procedimento próprio, a retirada de autos da Secretaria de Juízo para a extração de cópias reprográficas de peças processuais.~~

~~§ 1º. O DAAC prestará seus serviços sob a orientação da Direção do Foro da Comarca de Belo Horizonte e atenderá, de imediato, aos requerimentos de Advogados ou Estagiários. (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~§ 2º. Para a retirada de autos, a Secretaria de Juízo dará prioridade ao atendimento de funcionário do DAAC, anotando o número de sua Carteira de Identidade e colhendo a sua assinatura em livro próprio de carga, fazendo constar ainda o número do processo. (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~§ 3º. A obtenção de cópias por advogados que não tenham procuração nos autos será permitida: (§ 3º com redação determinada pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)~~

~~§ 3º. A retirada dos autos far-se-á mediante a assinatura em livro próprio de carga no qual sejam relacionados o número do processo, nome, telefone e número do registro de inscrição na OAB, ou através de lançamento eletrônico em sistema informatizado. (§ 3º com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~§ 3º. Em se tratando de Advogado ou Estagiário, a retirada dos autos far-se-á mediante a assinatura em livro próprio de carga, no qual sejam relacionados o número do processo, nome, telefone e número do registro na OAB.~~

I - fazendo uso de escâner, máquina fotográfica ou outro equipamento de reprografia particular portátil, na própria Secretaria de Juízo; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)

II - por meio dos departamentos próprios da Ordem dos Advogados do Brasil, onde houver convênio para tal fim; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)

III - diretamente na Secretaria de Juízo, que deverá providenciá-las junto ao Setor de Reprografia, desde que apresentado o correspondente comprovante de pagamento, expedido pela Central de Guias ou Contador-Tesoureiro; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)

IV - fazendo-se acompanhar por um servidor da Secretaria de Juízo até o serviço de reprografia mais próximo. (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)

§ 4º. Não serão disponibilizados para a extração de cópias os processos que estejam conclusos para despacho ou julgamento ou os que estejam incluídos na pauta de publicação, ficando disponíveis somente aqueles que se encontram sob a guarda do Escrivão na Secretaria de Juízo. (§ 4º com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

~~§ 4º. Executam-se da autorização a que se refere este artigo os processos que estejam aguardando conclusão, os que estejam conclusos para despacho ou sentença, ou os que estejam incluídos na pauta de publicação, ficando disponíveis somente aqueles que se encontram sob a guarda do Escrivão na Secretaria de Juízo.~~

~~§ 5º. Os processos que correm em segredo de justiça, notadamente aqueles atinentes às Varas de Família, não serão disponibilizados ao DAAG. (§ 5º revogado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

~~§ 6º. O Escrivão de qualquer Secretaria de Juízo procederá, *incontinenti*, à juntada, em via original ou cópia autenticada, de procuração ou substabelecimento, apresentado pelo Advogado ou Estagiário, independentemente de protocolo. (§ 6º com redação determinada pelo [Provimento nº 210](#), de 4 de março de 2011) (§ 6º revogado pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)~~

~~§ 6º. O Escrivão de qualquer Secretaria de Juízo procederá, *incontinenti*, à juntada, em via original, de procuração ou substabelecimento, apresentado pelo Advogado ou Estagiário, independentemente de protocolo.~~

§ 7º. Na fluência de prazo processual para uma das partes, somente ao seu Advogado ou Estagiário será permitida a retirada dos autos, não se aplicando o *caput* deste artigo ao Advogado ou Estagiário da parte contrária.

~~§ 8º. Na hipótese do § 7º deste artigo, faculta-se ao Advogado ou Estagiário de ambas as partes a obtenção de cópias reprográficas pelo DAAG, observando-se a vedação quanto ao segredo de justiça. (§ 8º revogado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

§ 9º. A retirada de autos pelos estagiários, para extração de cópias, só poderá ser efetivada mediante procuração ou substabelecimento nos autos, observando-se os prazos da lei ou aqueles fixados pelo Juízo, mediante assinatura em livro próprio de carga, ou através de lançamento eletrônico em sistema informatizado. (§ 9º acrescentado pelo [Provimento nº 232](#), de 9 de julho de 2012)

Art. 229. Para a retirada de processos, cujos prazos de fluência sejam comuns, serão observados os termos do § 2º do art. 40, do [Código de Processo Civil](#).

§ 1º. Ocorrendo a hipótese de que trata o *caput* deste artigo, o Advogado ou Estagiário poderão obter as cópias de que necessitam, fazendo uso de escâner, máquina fotográfica ou outro equipamento de reprografia particular portátil, na própria Secretaria de Juízo. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

~~§ 1º. Ocorrendo a hipótese de que trata o *caput* deste artigo, o Advogado ou Estagiário poderá obter as cópias de que necessita, fazendo uso de equipamento de reprografia particular, na própria Secretaria de Juízo.~~

§ 2º. Quando se tratar de processo que tramite em segredo de justiça, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo somente ao próprio Advogado ou Estagiário que tenha procuração ou substabelecimento nos autos.

Art. 230. Às partes é facultada a obtenção de cópias de peças de seus respectivos processos diretamente na Secretaria de Juízo, devendo esta providenciá-las junto ao Setor de Reprografia, após constatação de inexistência de prazo comum ou para uma das partes, observando-se as vedações contidas no § 4º do art. 228 deste Provimento, e desde que apresentado o correspondente comprovante de pagamento, expedido pela Central de Guias ou Contador-Tesoureiro. (Art. 230 com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

~~Art. 230. Às partes é facultada a obtenção de cópias de peças de seus respectivos processos diretamente na Secretaria de Juízo, devendo esta providenciá-las junto à Central Reprográfica do Fórum, após constatação de inexistência de prazo comum ou para uma das partes, observando-se as vedações contidas no § 4º do art. 228 deste Provimento, e desde que apresentado o correspondente comprovante de pagamento, expedido pela Central de Guias.~~

Art. 231. É proibida a retirada de cópias reprográficas em favor de Advogados, Estagiários ou partes, pela Secretaria de Juízo, utilizando-se das copiadoras instaladas tanto nos gabinetes dos Juízes de Direito quanto nas dependências das próprias Secretarias.

Parágrafo único. Fica facultado ao Advogado ou Estagiário, independente de procuração ou substabelecimento nos autos, utilizar equipamento de reprografia particular para obter cópia de peças processuais, salvo naqueles processos que tramitam em segredo de justiça e observadas as vedações contidas no § 4º do art. 228. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

Art. 232. O advogado ou estagiário devidamente constituído, ou o preposto, previamente cadastrado na secretaria de juízo, autorizado por escrito pelo advogado, sob a fé de seu grau, pode retirar os autos, para os fins deste

Capítulo, no horário do expediente forense, desde que sejam devolvidos impreterivelmente até as 18 horas do mesmo dia, sob pena de busca e apreensão. (Art. 232 com redação determinada pelo [Provimento nº 253](#), de 22 de agosto de 2013)

~~Art. 232. O advogado ou estagiário devidamente constituído, ou o preposto autorizado por escrito pelo advogado, sob a fé de seu grau, pode retirar os autos, para os fins deste Capítulo, no horário do expediente forense, desde que sejam devolvidos impreterivelmente até às 18 horas do mesmo dia, sob pena de busca e apreensão. (Art. 232 com redação determinada pelo [Provimento nº 251](#), de 25 de junho de 2013)~~

~~Art. 232. O Advogado ou Estagiário, devidamente constituído, pode retirar os autos, para os fins propostos neste capítulo, no horário de expediente forense, desde que sejam devolvidos, impreterivelmente, até às 18 horas do mesmo dia, sob pena de busca e apreensão.~~

Parágrafo único. Independentemente das providências previstas no *caput* deste artigo, a OAB será imediatamente comunicada.

~~Art. 233. A retirada dos autos pelo DAAC dar-se-á a partir das 8 horas, devendo ser devolvidos até às 12 horas do mesmo dia, ou entre as 17 horas e 30 minutos e 18 horas, com devolução até o horário de início do expediente forense do primeiro dia útil seguinte.~~

~~§ 1º. O DAAC comunicará à Direção do Foro, até às 10 horas do dia da requisição, a não localização de processo destinado para os fins deste capítulo.~~

~~§ 2º. Em caso de descumprimento dos prazos previstos no *caput* neste artigo, o fato deverá ser imediatamente comunicado pelo Escrivão à Direção do Foro, para as providências cabíveis perante a OAB. (Art. 233 revogado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)~~

Art. 233-A. No curso de prazo recursal comum às partes, a Secretaria disponibilizará ao advogado, para a obtenção de fotocópia, a cópia da sentença destinada ao Livro de Registros de Sentenças. (Art. 233-A acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 1º. Caso não se mostre possível a providência prevista no *caput* deste artigo, por se encontrar a cópia em poder do advogado da parte contrária, a Secretaria extrairá nova cópia da sentença, disponibilizando-a ao advogado. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 2º. A disponibilização da cópia da sentença será objeto de registro próprio. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 3º. A cópia da sentença deverá ser devolvida pelo advogado à Secretaria na mesma data do recebimento, salvo quando a carga for concedida após as 17 horas, ocasião em que a restituição deverá ocorrer até as 14 horas do dia seguinte. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 4º. O descumprimento dos prazos previstos no § 3º deste artigo, além das providências legais, ensejará a imediata comunicação à OAB/MG, para as sanções disciplinares cabíveis. (§ 4º acrescentados pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

§ 5º. Nos processos em que figurarem 5 (cinco) partes ou mais, representadas por procuradores diversos, a Secretaria entregará, mediante recibo, cópia da sentença ao Departamento de Apoio ao Advogado, onde houver, ou a outro órgão indicado pela OAB/MG, para que seja a peça disponibilizada aos advogados para a obtenção de fotocópias, salvo se se tratar de processo protegido por sigilo legal. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

Art. 234. É proibida a retenção da carteira de identidade profissional do Advogado ou Estagiário pela Secretaria de Juízo.

Art. 235. O Diretor do Foro poderá firmar parceria com o Presidente da respectiva Subseção da OAB/MG, mediante ato normativo conjunto, adequando os procedimentos de que tratam os arts. 228 a 232 à realidade de cada comarca. (Art. 235 com redação determinada pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

~~Art. 235. Aplicam-se os procedimentos dispostos neste capítulo às Comarcas do interior, no que forem cabíveis.~~

Parágrafo único. Na Comarca de Belo Horizonte, a providência de que trata o *caput* deste artigo se dará mediante ato conjunto do Corregedor-Geral de Justiça e do Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 195](#), de 8 de fevereiro de 2010)

CAPÍTULO IV - DA RETIRADA DE AUTOS POR PERITOS

(Capítulo IV acrescentado pelo [Provimento nº 186](#), de 26 de março de 2009)

Art. 235-A. O Perito poderá, sob sua responsabilidade, autorizar preposto, através de documento assinado, a proceder à retirada e à devolução, na Secretaria de Juízo competente, dos autos do processo em que foi nomeado, observados os prazos da lei ou aqueles fixados pelo Juízo nomeante, firmando o respectivo protocolo de carga. (Art. 235-A com redação determinada pelo [Provimento nº 219](#), de 13 de setembro de 2011)

~~Art. 235-A. O Perito poderá, sob sua responsabilidade, autorizar preposto, através de documento com firma reconhecida, a proceder à retirada e à devolução, na Secretaria de Juízo competente, dos autos do processo em que foi nomeado, observados os prazos da lei ou aqueles fixados pelo Juízo nomeante, firmando o respectivo protocolo de carga. (Art. 235-A acrescentado pelo [Provimento nº 186](#), de 26 de março de 2009)~~

Parágrafo único. Recebidos os autos, o servidor procederá, na presença do perito ou de seu preposto, à baixa no protocolo e, em seguida, à

baixa eletrônica. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 186](#), de 26 de março de 2009)

TÍTULO XI - DA BAIXA E REATIVAÇÃO DE REGISTROS NO SISCOM

Art. 236. A baixa de registro de processos ou de partes no SISCOM, quando efetivada, deverá ser certificada nos autos e alterará o status do registro de ativo para baixado.

Parágrafo único. Haverá a diminuição do acervo de processos na vara quando a baixa for referente a processos, não sendo computada para fins de compensação na distribuição de feitos.

Art. 237. Em situações excepcionais, poderá ocorrer o cancelamento de registros no SISCOM, gerando a exclusão das informações relativas a processo e a parte para efeito de consulta e acompanhamento processuais.

Parágrafo único. O SISCOM armazenará as informações necessárias à análise do registro excluído, para fins de auditoria por parte da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 238. A baixa e o cancelamento de registros serão realizados observando-se os códigos do SISCOM.

Parágrafo único. A baixa será realizada pela Secretaria de Juízo e o cancelamento de registros será realizado pelo Serviço Auxiliar de Distribuição.

Art. 239. A baixa do registro de processos de natureza cível ocorrerá quando for declarada por sentença a sua extinção, nos termos da legislação processual.

Art. 240. Nos processos de natureza criminal proceder-se-á à baixa do registro:

I - do réu, quando absolvido, impronunciado ou tenha sido decretada a extinção da punibilidade;

II - do processo, quando o Juiz de Direito declarar sua incompetência para o julgamento do feito; e

III - do indiciado em inquérito policial, quando a denúncia não for oferecida ou, oferecida, for rejeitada pelo Juiz de Direito.

§ 1º. É proibida a baixa do registro do réu ou do processo, em caso de sentença condenatória, enquanto não houver a informação do Juízo competente para fiscalizar o cumprimento da pena, de que houve a extinção de sua punibilidade.

§ 2º. A comunicação de prisão em flagrante somente terá o seu registro baixado no SISCOM, após o recebimento do inquérito policial.

Art. 240-A. Na hipótese de o Juiz de Direito declinar competência em relação a um único indiciado ou réu, seja do Juizado Especial Criminal para a Justiça Comum ou da Justiça Comum para o Juizado Especial Criminal, será procedida a remessa das peças dos autos necessárias à regular distribuição e registro no SISCOM do novo procedimento criminal a ser instaurado relativamente àquela parte. (Art. 240-A acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

Parágrafo único. Após a inclusão e cadastramento da parte no banco de dados, o Serviço Auxiliar de Distribuição procederá à exclusão do registro anteriormente existente, ou comunicará ao responsável para que o faça, observado o disposto no inciso I do art. 137 deste Provimento. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

Art. 241. Em se tratando de autos apensos, transitada em julgado a decisão, o Juiz de Direito determinará a baixa de seu registro com posterior arquivamento.

Parágrafo único. Determinada a baixa, o Escrivão trasladará cópia da decisão transitada em julgado para os autos principais e certificará, após a juntada:

I - na contracapa dos autos principais que o apenso, cujo número identificará na certidão, transitou em julgado e encontra-se em arquivo, tendo sido juntada aos autos principais a cópia da decisão que determinou a baixa e o arquivamento; e

II - na contracapa do processo apenso, que o processo é parte constante dos autos da ação principal, cujo número identificará na própria certidão.

Art. 242. A reativação do registro do processo e de parte no SISCOM será realizada mediante autorização judicial e certificada nos próprios autos.

Parágrafo único. Se não houver a determinação de que trata o *caput* deste artigo, o Juiz de Direito deverá ser cientificado da irregularidade constatada.

TÍTULO XII - DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DOS AUTOS

Art. 243. O Arquivo Geral de Processos é responsável pela guarda, arquivamento, desarquivamento, rearquivamento e conservação de todo acervo de processos e documentos, oriundos das Secretarias de Juízo, dos Juizados Especiais e dos Serviços Auxiliares à Direção do Foro.

Parágrafo único. Após a devida baixa do registro do processo, os feitos deverão ser arquivados em maços, com a devida informação no SISCOM, e remetidos ao Arquivo Geral de Processos.

Art. 244. Ao receber da Segunda Instância os documentos originais gerados no processamento do agravo de instrumento, incluídos o acórdão ou a decisão monocrática, as guias de recolhimento de custas e outras despesas e a certidão de trânsito em julgado, a secretaria de juízo os juntará aos autos da ação originária, certificando e publicando tal fato. (Art. 244 com redação determinada pelo [Provimento nº 275](#), de 17 de setembro de 2014)

Parágrafo único. Quanto aos autos de agravo de instrumento recebidos pela secretaria de juízo antes da vigência da [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 26 de julho de 2012, o escrivão trasladará os originais gerados no processamento do agravo para os autos da ação originária, descartará as cópias que restarem e certificará tais fatos, observados os critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 293](#), de 24 de março de 2015)

~~Art. 244. Após o recebimento dos autos do Agravo de Instrumento pelo Juízo de Primeiro Grau, a Secretaria de Juízo trasladará o acórdão ou a decisão monocrática do relator para os autos da ação originária, com a informação da data do trânsito em julgado da decisão e a data do seu recebimento na secretaria. (Art. 244 com redação determinada pelo [Provimento nº 194](#), de 28 de janeiro de 2010)~~

~~Art. 244. O arquivamento dos autos do Agravo de Instrumento obedecerá à rotina seguinte:~~

~~I — após o recebimento dos autos pelo Juízo de Primeiro Grau, o acórdão será trasladado para os autos da ação originária; e~~

~~II — o Escrivão, após cumprida a formalidade do inciso I deste artigo, informará nos autos da ação originária a data do trânsito em julgado do Agravo de Instrumento, a data do seu recebimento na Secretaria de Juízo e o número do maço em que o mesmo será arquivado, em registro próprio, no SISCOM.~~

~~§ 1º. O Escrivão deverá observar se há outros documentos eventualmente juntados aos autos do Agravo de Instrumento e, em caso positivo, trasladará para os autos da ação originária, certificando tal fato. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 194](#), de 28 de janeiro de 2010) (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 275](#), de 17 de setembro de 2014)~~

~~§ 2º. Após as providências de que tratam o § 1º e o *caput* deste artigo, o Juiz de Direito autorizará o descarte dos autos do agravo, cientes as partes interessadas, que poderão requerer para si os autos. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 194](#), de 28 de janeiro de 2010) (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 275](#), de 17 de setembro de 2014)~~

Art. 245. Caberá à Secretaria de Juízo, ao receber pedidos de desarquivamento, providenciar o seu encaminhamento ao setor responsável que, no prazo máximo de 3 (três) dias, enviará o processo à Secretaria.

Art. 246. Nas hipóteses de desarquivamentos urgentes, os autos estarão à disposição da Secretaria de Juízo no primeiro dia útil após o recebimento do pedido pelo setor responsável.

Art. 247. Nas Comarcas em que o procedimento de arquivamento e desarquivamento de processos for terceirizado, deverá ser observado o procedimento próprio.

Art. 248. Na Comarca de Belo Horizonte, os feitos que tiveram curso nas extintas 11ª e 14ª Varas Criminais serão desarquivados pela Central de Certidões.

TÍTULO XIII - DA EXPEDIÇÃO DO ALVARÁ DE SOLTURA

~~CAPÍTULO I - DA EXPEDIÇÃO DO ALVARÁ DE SOLTURA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE~~ (Capítulo I revogado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

Art. 249. Para a expedição e o cumprimento do alvará de soltura, a secretaria de juízo consultará o Banco Estadual de Mandados de Prisão - BEMP e o Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP para verificar a existência de mandados de prisão porventura existentes e ainda pendentes de cumprimento. (Art. 249 com redação determinada pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

~~Art. 249. Para cumprimento do alvará de soltura, a Secretaria de Juízo expedirá ofício, e o transmitirá, via fax, comunicando ao Setor de Arquivos e Informações da Polícia Civil - SETARIN, da Divisão de Polícia Interestadual - POLINTER, da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, a concessão de fiança, liberdade provisória, prisão domiciliar ou revogação de prisão preventiva, temporária, civil ou de outras modalidades.~~

§ 1º. O cumprimento do previsto no *caput* deste artigo não exclui a necessidade de consulta, por parte da Polícia Civil ou da Unidade Prisional, aos arquivos de informações (SETARIN/POLINTER), acerca da existência, ou não, de eventuais impedimentos, até que seja disponibilizado, pela autoridade administrativa (Polícia Civil), para o Poder Judiciário, o acesso às Informações de Segurança Pública - ISP do Sistema Integrado de Defesa Social - SIDS. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 296](#), de 22 de abril de 2015)

§ 2º. O cumprimento do alvará de soltura é ato que envolve o juízo prolator da decisão e a autoridade administrativa responsável pela custódia, ressalvados os seguintes casos: (Parágrafo único transformado em § 2º, com redação determinada pelo [Provimento nº 296](#), de 22 de abril de 2015)

~~Parágrafo único. O cumprimento do alvará de soltura é ato que envolve o juízo prolator da decisão e a autoridade administrativa responsável~~

~~pela custódia, não estando submetido à jurisdição, a condições ou a procedimentos de qualquer outro órgão judiciário ou administrativo, ressalvados os seguintes casos: (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)~~

I - delegação do Tribunal de Justiça ao juízo de primeiro grau para o cumprimento de decisão determinando a soltura; e (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

II - cumprimento de alvará de soltura de preso custodiado em outro Estado da federação. (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

Art. 250. O alvará deverá conter:

I - a qualificação completa do beneficiado;

II - a natureza da prisão, se flagrante, preventiva ou em virtude de sentença condenatória;

III - a pena imposta, na hipótese de condenação;

IV - a natureza da infração;

V - a cláusula “SE POR AL NÃO ESTIVER PRESO”;

VI - o nome da vítima; e

VII - o horário de expedição do mandado.

Art. 251. Extraídas as informações do BEMP e do BNMP acerca da existência, ou não, de mandados de prisão em aberto, a secretaria expedirá o alvará de soltura, constando os eventuais mandados encontrados e a situação dos mesmos, cabendo ao oficial de justiça de plantão, em cumprimento à ordem judicial, observar o disposto no § 3º deste artigo. (Art. 251 com redação determinada pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

~~Art. 251. — Recebidas as informações fornecidas pelo SETARIN/POLINTER acerca da existência, ou não, de impedimentos, bem como o local onde se encontra custodiado o preso, caberá ao Oficial de Justiça de plantão entregar o alvará diretamente à Delegacia de Polícia ou Penitenciárias, juntamente com os autos da fiança, liberdade provisória ou prisão domiciliar.~~

§ 1º. Os alvarás, nas hipóteses de concessão de liberdade provisória, fiança e prisão domiciliar, somente se haverão por efetivamente cumpridos após a assinatura do respectivo auto pelo réu preso.

§ 2º. O Oficial de Justiça deverá buscar o apoio dos Delegados de Polícia e Diretores de Penitenciárias para viabilizar o cumprimento das

diligências, de forma ágil, em local apropriado e seguro, devendo o réu estar devidamente escoltado.

§ 3º. O oficial de justiça deverá certificar: (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

I - a data, o local e o horário do cumprimento do alvará de soltura; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

II - o nome da unidade prisional e do respectivo diretor; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

III - se o alvará resultou ou não na soltura do preso; e (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

IV - as razões que eventualmente justificaram a manutenção da prisão. (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

§ 4º. Ainda que haja motivos que justifiquem a manutenção da prisão, em face da existência de mandados de prisão em aberto, o alvará deverá ser expedido e apresentado pelo oficial de justiça diretamente à autoridade administrativa responsável pela custódia, para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou ao inquérito a que se refere o alvará. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

Art. 252. Fica assegurado ao Advogado ou familiares do preso acompanhar o Oficial de Justiça no cumprimento da ordem.

Art. 253. No caso de revogação de prisão decretada anteriormente, o respectivo Juízo poderá expedir contramandado de prisão, que deverá ser encaminhado ao SETARIN/POLINTER, para inclusão no Sistema de Informações Prisionais - INFOPRI.

Parágrafo único. O contramandado de prisão valerá como salvo-conduto para todos os efeitos legais.

Art. 254. Na Comarca de Belo Horizonte, os alvarás deverão ser entregues na Central de Mandados do Fórum Lafayette até às 17 horas e 30 minutos.

§ 1º. Os alvarás expedidos após o horário previsto no *caput* deste artigo serão encaminhados no dia imediato para o devido cumprimento, ressalvando-se os casos urgentes, que deverão ser enviados ao Juiz de Direito de plantão, cabendo a esse analisar a urgência para cumprimento em qualquer horário.

§ 2º. No caso previsto na hipótese do § 1º deste artigo, a emissão do alvará à Secretaria de Plantão deverá ser feita em 4 (quatro) vias, as quais deverão ser encaminhadas através de ofício.

Art. 255. A Secretaria de Plantão enviará os alvarás para o SETARIN/POLINTER, através de fax, indicando o telefone de resposta da Secretaria.

~~CAPÍTULO II - DA EXPEDIÇÃO DO ALVARÁ DE SOLTURA NAS DEMAIS COMARCAS~~

(Capítulo II revogado pelo [Provimento nº 295](#), de 10 de abril de 2015)

Art. 256. Os alvarás de soltura serão expedidos com comunicação à autoridade policial da respectiva Comarca e, no que couber, serão aplicados os procedimentos descritos nos arts. 249 a 255 deste Provimento.

TÍTULO XIV - DO REGISTRO E DESTINAÇÃO DE ARMAS E BENS APREENDIDOS

Art. 257. O recebimento, guarda e destinação de armas, munições, bens, valores, substâncias entorpecentes e instrumentos de crime apreendidos em inquéritos policiais e em processos ou procedimentos criminais é regulamentada no [Provimento-Conjunto nº 24](#), de 2012. (Art. 257 com redação determinada pelo [Provimento nº 243](#), de 12 de dezembro de 2012)

~~Art. 257. A destinação de armas, munições, bens e instrumentos de crime apreendidos em inquéritos criminais é regulamentada no [Provimento-Conjunto nº 1](#), de 4 de agosto de 2003.~~

TÍTULO XV - DAS AUDIÊNCIAS

Art. 258. O Juiz de Direito deverá marcar as audiências, organizando-as pessoalmente.

Parágrafo único. Em se tratando de processos criminais, o Juiz de Direito deverá considerar as seguintes prioridades:

I - processos de réus presos;

II - feitos referentes a crimes cuja punibilidade seja de pequeno lapso prescricional;

III - os feitos relativos a crimes graves, apenados com reclusão, preferindo-se os de réus reincidentes ou de maus antecedentes; e

IV - feitos em que figurem indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunha protegidas, nos termos da [Lei nº 9.807/1999](#). (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 241](#), de 22 de novembro de 2012)

Art. 259. A pauta das audiências a serem realizadas no dia deverá ser afixada à porta da respectiva Secretaria de Juízo.

Art. 260. Os pregões das audiências deverão ser realizados pelos ocupantes dos cargos de Oficial de Apoio Judicial lotados na respectiva Secretaria de Juízo.

Art. 261. As requisições judiciais para comparecimento de policiais militares às audiências deverão ser encaminhadas com 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a apresentação em Juízo, sempre que não houver prejuízo à prestação jurisdicional, no intuito de possibilitar que a Corporação Militar adote as providências cabíveis para o atendimento pleno dessas requisições.

Art. 262. Os policiais civis residentes em Comarca diversa daquela que sedia a instrução processual penal deverão testemunhar conforme o disposto na legislação pertinente, devendo o Juiz de Direito expedir carta precatória a ser cumprida na Comarca de sua lotação.

Art. 263. Deverá ser dada preferência aos policiais civis ou militares, sobre outras testemunhas e vítimas do processo, quando de suas oitivas em audiência.

TÍTULO XV-A - DOS ATOS ORDINATÓRIOS

(Título XV-A acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

Art. 263-A. Os servidores das Secretarias de Juízo deverão, sob a responsabilidade do escrivão e supervisão do Juiz de Direito, praticar os seguintes atos ordinatórios, sem prejuízo de outros que devam praticar independentemente de despacho judicial: (Art. 263-A acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

I - em face da petição inicial, intimar o autor para: (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) fornecer tantas cópias da petição inicial quantas necessárias para a citação dos réus; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) subscrever a petição inicial quando apócrifa; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) efetuar o preparo do processo quando a inicial não vier acompanhada do comprovante do recolhimento das custas e da verba indenizatória do oficial de justiça, acaso devida; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

d) apresentar o instrumento do mandato conferido ao advogado, ressalvada a hipótese de protesto expresso pela juntada da procuração em 15 (quinze) dias; (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

e) indicar o valor da causa e outros requisitos objetivos e formais da petição inicial, em caso de omissão; (Alínea “e” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

f) esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem. (Alínea “f” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

II - em face da resposta do réu: (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) no processo de conhecimento, apresentada a contestação e se nesta forem arguidas preliminares ou juntados documentos, abrir vista aos interessados para se manifestarem no prazo de 10 (dez) dias no primeiro caso e cinco no segundo caso; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) havendo reconvenção, enviar o feito ao distribuidor para proceder à respectiva anotação (art. 253, parágrafo único, do [CPC](#)) e intimar o réu reconvincente para o pagamento das custas prévias; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) intimar o autor reconvincente para contestar, ressalvada a hipótese de pedido liminar; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

d) apresentada contestação à reconvenção, intimar o réu reconvincente para manifestação. (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

III - em face da prova: (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) juntado documento por uma parte, intimar a parte contrária para manifestação no prazo de cinco dias; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) recebidas as respostas de ofícios relativos às diligências determinadas pelo Juiz de Direito, intimar as partes para manifestação; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) apresentada proposta de honorários periciais, intimar as partes para manifestação e o requerente para depósito; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

d) requerida pela parte a redução dos honorários propostos pelo perito, intimá-lo para manifestação; (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

e) vencido o prazo para apresentação do laudo, intimar o perito para apresentá-lo ou manifestar-se. (Alínea “e” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

IV - em face da citação e da intimação: (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) certificada a negativa da diligência citatória e intimatória, intimar a parte interessada para manifestação; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) se a parte interessada informar dados novos que permitam a realização da diligência frustrada, providenciar nova diligência, desde que haja tempo hábil para a renovação do ato e que não seja o caso do disposto no § 2º do art. 172 do [CPC](#); (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) expedir edital requerido pela parte e publicar com prazo de 20 (vinte) dias, na forma mais objetiva e sintética possível, contendo os requisitos obrigatórios; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

d) intimar a parte interessada para o recolhimento da verba indenizatória do oficial de justiça, acaso devida. (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

V - relativamente à vista fora de secretaria e carga dos autos: (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) conceder vista, caso requerida, mediante carga dos autos ao advogado habilitado com procuração pelo prazo que lhe competir falar nos autos ou pelo prazo de cinco dias, desde que não se trate de prazo comum ou haja outro prazo em curso; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) conceder vista ao Ministério Público e ao perito pelo prazo legal ou judicial; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) intimar quem estiver com carga dos autos após o prazo para devolução em 24 (vinte e quatro) horas. (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

VI - relativamente às cartas precatórias: (Inciso VI acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) expedida a carta precatória, intimar a parte interessada para retirá-la em cinco dias e comprovar sua distribuição no prazo de 30 (trinta) dias; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) transcorrido o prazo fixado, intimar o interessado para providenciar sua devolução em cinco dias; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) retornando a carta precatória sem cumprimento, total ou parcial, intimar o interessado para manifestação. (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

VII - nos procedimentos especiais de jurisdição voluntária: (Inciso VII acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) após registrado e autuado o pedido, abrir vista ao Ministério Público; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) quando o Ministério Público requerer diligência no sentido de que uma das partes preste informações, intimar a parte para se manifestar ou cumprir a diligência no prazo de cinco dias; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) atendida a diligência referida na alínea “b” deste artigo, renovar a vista ao Ministério Público, ou, não atendida, encaminhar os autos à conclusão; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

d) havendo renúncia das partes quanto ao prazo recursal sem discordância do Ministério Público, dar imediato cumprimento à decisão, aplicando-se este procedimento também nos casos de decisões proferidas nos inventários e arrolamentos. (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

VIII - em face dos inventários: (Inciso VIII acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) depois de autuada e registrada a petição inicial, após nomeado o inventariante e determinado o prosseguimento, dar andamento ao feito de forma a serem os autos conclusos apenas para homologação dos cálculos, depois de preparados; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) após a homologação do cálculo, dar sequência normal, de forma que os autos voltem conclusos para julgamento final; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) havendo incidentes ou matéria relevante, fazer conclusão. (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

IX - em face do arrolamento sumário, estando em termos o pedido e após a regular verificação por parte da Secretaria de Juízo quanto ao cumprimento do parágrafo único do art. 1.035 do [CPC](#), remeter o feito ao Contador-Tesoureiro, fazendo conclusão após o preparo para julgamento; (Inciso IX acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

X - em face dos recursos: (Inciso X acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) interposto agravo retido, intimar o agravado para manifestação no prazo de 10 (dez) dias; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) retornando os autos da Segunda Instância, intimar as partes para requerer o que de direito; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) se as partes, intimadas, não requererem a execução do julgado, arquivar os autos. (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

XI - em face da execução ou cumprimento de sentença: (Inciso XI acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) intimar o exequente para emendar a inicial apresentando: (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a.1) na execução por quantia certa contra devedor solvente, o demonstrativo do débito atualizado até a data da propositura da ação; (Subalínea “a.1” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a.2) havendo requerimento para o cumprimento da sentença, planilha discriminada e atualizada do débito; (Subalínea “a.2” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a.3) o título executivo extrajudicial que fundamenta a execução. (Subalínea “a.3” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) não encontrado o devedor para a citação, com ou sem a realização do arresto, intimar o exequente para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) se o exequente indicar outro endereço para citação do executado, expedir novo mandado de citação e penhora para cumprimento pelo oficial de justiça, mediante prévio pagamento de nova verba indenizatória; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

d) citado o devedor mas não localizados bens penhoráveis, intimar o exequente para manifestação; (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

e) realizado o depósito da importância com objetivo de remir a execução, a qualquer tempo após a citação e antes da arrematação ou adjudicação dos bens eventualmente penhorados, intimar o exequente para manifestação; (Alínea “e” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

f) tendo o executado indicado bem à penhora desacompanhado de prova de propriedade do bem e, quando for o caso, da certidão negativa de ônus, intimar o executado para fazê-lo; (Alínea “f” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

g) regularizada a indicação do bem à penhora, intimar o exequente para manifestação; (Alínea “g” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

h) realizada a penhora, intimar o executado para, querendo, oferecer embargos no prazo de 15 (quinze) dias; (Alínea “h” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

i) certificado o decurso de prazo sem embargos ou impugnação ao cumprimento da sentença, intimar o exequente para manifestar se tem interesse na adjudicação ou alienação por iniciativa própria do bem penhorado ou no levantamento do dinheiro; (Alínea “i” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

j) recaindo a penhora sobre bens imóveis e havendo requerimento do exequente, expedir certidão de inteiro teor do ato de penhora; (Alínea “j” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

k) intimar o cônjuge do executado para manifestação no prazo de 15 (quinze) dias sobre a penhora de bens imóveis; (Alínea “k” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

l) realizada a avaliação, intimar as partes para manifestação; (Alínea “l” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

m) não havendo arrematação na praça/leilão por ausência de licitantes, intimar o exequente para manifestação; (Alínea “m” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

n) se o valor dos bens arrematados ou adjudicados for insuficiente para a quitação da dívida, intimar o exequente para manifestação; (Alínea “n” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

o) apresentada impugnação aos embargos pelo embargado, havendo preliminares e/ou juntada de documentos, intimar o embargante para manifestação. (Alínea “o” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

XII - em face dos procedimentos criminais: (Inciso XII acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) intimar o réu para recolher as custas judiciais; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) abrir vista ao interessado para manifestação sobre testemunha arrolada por ele e não localizada; (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

c) intimar o Instituto de Criminalística para apresentar o laudo; (Alínea “c” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

d) abrir vista ao Ministério Público e ao defensor quando o procedimento assim o exigir. (Alínea “d” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

XIII - em face da renúncia ao mandato judicial: (Inciso XIII acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

a) não havendo comprovação de que o mandante foi cientificado da renúncia ao mandato judicial, intimar o advogado para apresentá-la; (Alínea “a” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

b) havendo comprovação de que o mandante foi cientificado da renúncia, intimá-lo para regularizar a representação. (Alínea “b” acrescentada pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

Art. 263-B. São também atos ordinatórios que devem ser praticados pelos servidores: (Art. 263-B acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

I - intimar a parte para promover seu andamento em cinco dias, uma vez concedida a suspensão de processo e decorrido o prazo fixado pelo Juiz de Direito; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

II - intimar a parte para recolher verbas relativas a diligências, custas judiciais, inclusive as remanescentes, e fornecer cópias da petição inicial ou de outros documentos para instruir ato processual; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

III - intimar o autor para promover os atos e diligências que lhe competirem sob pena de extinção do processo, se a causa estiver abandonada por mais de 30 (trinta) dias; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

IV - verificar a tempestividade das informações recebidas da autoridade coatora, nos mandados de segurança, e, em caso positivo, juntar aos autos e abrir vista ao Ministério Público; (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

V - certificar o decurso de prazo para manifestações das partes e o trânsito em julgado de sentenças; (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

VI - intimar as partes e testemunhas arroladas para a audiência, quando houver requerimento tempestivo; (Inciso VI acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

VII - intimar a parte contrária para apresentação de contrarrazões, após o recebimento da apelação; (Inciso VII acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

VIII - juntar as petições e documentos protocolizados tão logo recebidos na secretaria de juízo, ainda que os autos se encontrem conclusos ao Juiz de Direito, e dar ciência ou vista ao interessado, quando necessário; (Inciso VIII acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

IX - fazer conclusão dos autos no caso de petições juntadas cujos requerimentos contenham obscuridades ou questões de alta indagação; (Inciso IX acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

X - fazer conclusão dos autos, nos casos de alvarás e estando o feito devidamente preparado para a decisão, se concordes as partes e o

Promotor de Justiça; (Inciso X acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

XI - guardar os originais dos títulos de crédito circuláveis no cofre da secretaria de juízo, onde houver, certificando e mantendo cópia nos autos, independentemente de despacho, salvo determinação diversa do Juiz de Direito. (Inciso XI acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

Art. 263-C. Além dos atos ordinatórios expressamente elencados nos artigos 236-A e 263-B, os servidores das Secretarias de Juízo deverão, ainda, praticar quaisquer atos cuja prática independa de despacho judicial no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data em que houverem concluído a prática do ato processual anterior. (Art. 263-C acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

Art. 263-D. Os atos ordinatórios praticados poderão ser revistos pelo Juiz de Direito de ofício ou por provocação da parte interessada ou do Ministério Público. (Art. 263-D acrescentado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)

TÍTULO XVI - DAS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AOS FEITOS DE NATUREZA CÍVEL

~~Art. 264. As petições iniciais serão registradas e autuadas independentemente de despacho judicial e, em seguida, levadas à conclusão. (Art. 264 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

Art. 265. O Escrivão assinará, sempre mencionando que o faz por ordem do Juiz de Direito, os seguintes expedientes:

I - os mandados, exceto os de prisão;

II - os expedientes de simples comunicação de datas, de outros despachos ou de solicitação de informações; e

III - os demais ofícios, excetuados os dirigidos às autoridades judiciárias, policiais, aos integrantes do Poder Legislativo e Executivo, seus Secretários ou detentores de cargos assemelhados, aos integrantes do Ministério Público, Reitores, Diretores de Faculdades, Bispos e seus superiores, Comandantes de Unidades Militares das Forças Armadas e outros destinatários precedentes na ordem protocolar.

~~Art. 266. Os editais serão expedidos pela Secretaria de Juízo, logo em seguida ao requerimento da parte, e publicados com prazo de 20 (vinte) dias, na forma mais objetiva e sintética possível, contendo os requisitos obrigatórios. (Art. 266 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 267. As petições e documentos protocolizados, tão logo recebidos na Secretaria de Juízo, deverão ser juntados aos autos, independentemente de prévio despacho, dando-se ciência ou vista aos interessados quando necessário.~~

~~§ 1º. Os requerimentos que contiverem obscuridades ou questões de alta indagação deverão ser levados à conclusão de imediato.~~

~~§ 2º. As petições e documentos deverão ser imediatamente juntados aos autos, ainda que se encontrem conclusos ao Juiz de Direito, evitando que fiquem retidos na Secretaria de Juízo. (Art. 267 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 268. Apresentada a contestação, deverá ser realizada a sua juntada ao processo e, se arguidas preliminares ou juntados documentos, dar-se-á vista aos interessados para se manifestarem em 10 (dez) dias no primeiro caso e em 5 (cinco), no segundo.~~

~~Parágrafo único. Não sendo arguidas preliminares e nem juntados documentos com a defesa, deverá ser feita a conclusão ao Juiz de Direito. (Art. 268 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 269. Nos inventários, observar-se-á:~~

~~I— depois de autuada e registrada a petição inicial, após nomeado o inventariante e determinado o prosseguimento, dar-se-á andamento ao feito de forma a serem os autos conclusos apenas para homologação dos cálculos, depois de preparados;~~

~~II— a Secretaria de Juízo deverá conferir as representações e demais documentos;~~

~~III— após a homologação do cálculo, dar-se-á sequência normal, de forma que os autos voltem conclusos para julgamento final; e~~

~~IV— havendo incidentes ou matéria relevante, fazer conclusão. (Art. 269 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 270. No arrolamento sumário, estando em termos o pedido e após a regular verificação por parte da Secretaria de Juízo, quanto ao cumprimento do parágrafo único do art. 1.035 do [Código de Processo Civil](#), remeter-se-á o feito ao Contador-Tesoureiro, fazendo conclusão após o preparo para julgamento. (Art. 270 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 271. Nos procedimentos especiais de jurisdição voluntária, observar-se-á:~~

~~I— após registrado e autuado o pedido, o Escrivão deverá abrir vista ao Promotor de Justiça;~~

~~II— quando o Promotor de Justiça requerer diligência no sentido de que uma das partes preste informações, intimar-se-á esta parte para se manifestar ou cumprir diligência em 5 (cinco) dias; e~~

~~III — atendida a diligência referida no inciso II deste artigo, renovar-se-á a vista ao Promotor de Justiça, ou, não atendida, far-se-á a conclusão. (Art. 271 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 272. Nos casos de alvarás e estando o feito devidamente preparado para a decisão, concordes as partes e o Promotor de Justiça, far-se-á a conclusão dos autos. (Art. 272 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 273. Para o processamento das cartas precatórias, observar-se-á:~~

~~I — requerida e autorizada a expedição pelo Juiz de Direito, o Escrivão a expedirá, desde logo, cuidando de intimar a parte interessada para, em 5 (cinco) dias, retirá-la para encaminhamento e cumprimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se outro não for fixado pelo Juiz de Direito;~~

~~II — não sendo devolvida no prazo fixado, intimar-se-á o interessado para providenciar a sua devolução em 5 (cinco) dias;~~

~~III — as cartas precatórias que retornarem ao juízo deprecante deverão ser juntadas ao processo de origem e levadas à conclusão imediata; e~~

~~IV — caso o cumprimento da diligência tenha sido negativo, total ou parcial, intimar-se-á o interessado a se manifestar em cinco dias. (Art. 273 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 274. Concedida a suspensão de processo e decorrido o prazo fixado pelo Juiz de Direito, intimar-se-á a parte para promover seu andamento em 5 (cinco) dias.-~~

~~Parágrafo único. Decorridos mais de 30 (trinta) dias de paralisação, a parte deverá ser intimada pessoalmente para, em 48 (quarenta e oito) horas, dar andamento ao feito, sob pena de extinção. (Art. 274 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 275. Nos procedimentos especiais de jurisdição voluntária, renunciando as partes ao prazo recursal e não discordando o Promotor de Justiça, ter-se-á o trânsito em julgado da decisão, ficando autorizado o Escrivão ao seu imediato cumprimento.~~

~~Parágrafo único. O procedimento descrito no *caput* deste artigo também deve ser observado nos casos de decisões proferidas nos inventários e arrolamentos. (Art. 275 revogado pelo [Provimento nº 246](#), de 6 de março de 2013)~~

~~Art. 276. Se o devedor pretender ilidir a execução, observar-se-á:~~

~~I - se o pedido pode ser formulado na Secretaria de Juízo pelo próprio devedor, sem advogado, inclusive oralmente, o Escrivão certificará a ocorrência nos autos, colhendo o ciente do postulante;~~

II - quando houver nomeação de bem à penhora, pelo devedor, e se acorde o credor, satisfeitas as exigências legais, será ela reduzida a termo e, em seguida, intimar-se-á o devedor, ou seu procurador, para assinatura em 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Decorrido o prazo estabelecido no inciso II deste artigo, deverá o Escrivão desentranhar o mandado, enviando-o à Central de Mandados, para que a penhora seja concretizada.

TÍTULO XVII - DAS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AOS FEITOS DE NATUREZA CRIMINAL

Art. 277. Os inquéritos policiais e demais peças de informação civil e militar remetidos à Justiça, após regular distribuição, deverão ser encaminhados para registro à respectiva Secretaria de Juízo, juntamente com os instrumentos e objetos que os acompanham, sendo eles recebidos pelo Escrivão mediante certidão.

Parágrafo único. Na Comarca de Belo Horizonte, os inquéritos e demais peças de informação civil e militar, após registro de distribuição, deverão ser encaminhados à Central de Inquéritos Policiais.

Art. 278. Os processos de réus presos e os feitos que envolvam pessoas atendidas por programas de proteção, nos termos da [Lei nº 9.807/1999](#), terão prioridade na tramitação. (Art. 278 com redação determinada pelo [Provimento nº 241](#), de 22 de novembro de 2012)

~~Art. 278. Os processos de réus presos terão absoluta prioridade sobre os demais, para que não ocorra excesso de prazo na instrução.~~

~~Art. 279. Logo após o interrogatório do réu, lavrar-se-á o termo nos autos, designando-se a data da audiência de instrução.~~

~~Parágrafo único. O termo lavrado, na forma do *caput* deste artigo, deverá ser assinado pelo próprio réu, pelo Promotor de Justiça e pelo Defensor Público. (Art. 279 revogado pelo [Provimento nº 225](#), de 29 de fevereiro de 2012)~~

~~Art. 280. Após a inquirição das testemunhas do rol da denúncia, lavrar-se-á termo no qual se designará dia para inquirição das testemunhas arroladas pela defesa e se determinará a intimação das partes para os fins de direito. (Art. 280 revogado pelo [Provimento nº 225](#), de 29 de fevereiro de 2012)~~

Art. 281. A resposta ao requisitório do Tribunal de Justiça para instrução de pedidos de *habeas corpus* será redigida pelo próprio Juiz de Direito, que esclarecerá a data e o motivo da prisão, a fase do processo e explicará o possível atraso na instrução, declarando quem é o responsável por ele.

Art. 282. Os Juízes de Direito deverão evitar, por todos os meios legais, o adiamento de audiências, somente deferindo pedidos nesse sentido quando for impossível a sua realização.

Parágrafo único. Quando deferido o adiamento da audiência, o Juiz de Direito marcará, desde logo, dia e hora para o seu prosseguimento, intimando-se as partes e testemunhas, do que se lavrará termo nos autos.

Art. 283. Se a inquirição de testemunhas for realizada através de carta precatória, o Juiz de Direito deverá marcar prazo para o seu cumprimento.

Art. 284. Quando não for localizada a testemunha arrolada pela acusação e se o Promotor de Justiça requisitar sua localização por intermédio da polícia, o Juiz de Direito marcará prazo para a diligência se realizar e, findo este, o Escrivão fará conclusão dos autos para que se dê prosseguimento à ação penal.

Art. 285. Prolatada a sentença, as partes deverão ser imediatamente intimadas.

Parágrafo único. Quanto ao réu, expedir-se-á mandado de intimação ou de prisão e, se o Oficial de Justiça certificar que não foi localizado, o Juiz de Direito fará com que se expeça o competente edital.

Art. 286. Nas Comarcas onde não houver Defensor Público, os Juízes de Direito nomearão Defensores Dativos, com justa distribuição entre os Advogados militantes na Comarca.

Art. 287. Na hipótese de réu preso, os Juízes de Direito das varas criminais deverão evitar que os inquéritos policiais voltem às delegacias de origem para diligências.

Parágrafo único. Caso as diligências sejam realmente necessárias, serão requisitadas mediante ofício, prosseguindo-se o feito.

Art. 287-A. O ofício requisitório para comparecimento de réu preso em juízo deverá ser dirigido ao estabelecimento prisional. (Art. 287-A com redação determinada pelo [Provimento nº 272](#), de 9 de julho de 2014)

~~Art. 287-A. Os ofícios requisitórios para comparecimento de réus presos em juízo deverão ser dirigidos ao estabelecimento prisional e à Superintendência de Articulação Institucional e Gestão de Vagas do Estado de Minas Gerais – SAIGV. (Art. 287-A acrescentado pelo [Provimento nº 244](#), de 1º de março de 2013)~~

Art. 288. As requisições para o transporte e escolta de réus presos, para fins de comparecimento em juízo, devem ser encaminhadas com prazos razoáveis, observado o mínimo de 3 (três) dias, usando meio de comunicação apropriado à urgência de cada caso.

Art. 289. Cumprida ou extinta a pena, ou absolvido o réu, os Juízes de Direito determinarão o envio da Comunicação de Decisão Judicial - CDJ, independente de petição do interessado, ao Instituto de Identificação, para que se proceda à devida anotação e observe o sigilo dos antecedentes criminais, devendo constar expressamente no corpo das referidas comunicações a determinação de devolução dos mandados de prisão não cumpridos, com a conseqüente baixa no SIP - Sistema de Informações Policiais, pelo SETARIN ou pelo órgão da Polícia Civil que venha a ter essa atribuição. (Art. 289 com redação determinada pelo [Provimento nº 226](#), de 9 de março de 2012)

~~Art. 289. Cumprida ou extinta a pena, ou absolvido o réu, os Juízes de Direito determinarão o envio da Comunicação de Decisão Judicial - CDJ, independente de petição do interessado, ao Instituto de Identificação, para que se proceda à devida anotação e observe o sigilo dos antecedentes criminais, salvo nos casos legais.~~

Parágrafo único. Os autos dos processos criminais findos não poderão ser arquivados enquanto não realizada a baixa no SIP dos mandados não cumpridos. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 226](#), de 9 de março de 2012)

TÍTULO XVIII - DOS SISTEMAS CONVENIADOS

(Título XVIII com denominação determinada pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

~~TÍTULO XVIII - DAS REQUISIÇÕES DE INFORMAÇÕES NA RECEITA FEDERAL~~

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(Capítulo I acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

Art. 289-A. Consideram-se Sistemas Conveniados para o disposto neste Provimento os sistemas relacionados neste artigo, e aqueles que vierem a ser utilizados na Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais, após celebração ou adesão do Tribunal de Justiça a convênio firmado com unidade gestora do sistema: (Art. 289-A acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

I - RENAJUD - sistema que interliga o Poder Judiciário e o Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, possibilitando consultas e o envio de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada de restrição de veículos automotores na Base Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAAM através da internet; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

II - INFOSEG - sistema que tem por objetivo a integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização, tais como dados de inquiridos, processos, de armas de fogo, de veículos, de condutores, de mandados de prisão, dentre outros, entre todas as Unidades da Federação e Órgãos Federais, através de consulta via internet; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

III - BACENJUD - sistema de relacionamento entre o Poder Judiciário e as instituições financeiras do Sistema Financeiro Nacional, intermediado pelo Banco Central, que possibilita à autoridade judiciária encaminhar requisições eletrônicas de informações e ordens de bloqueio, desbloqueio e transferência de valores bloqueados, através da internet; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

IV - INFOJUD - sistema que permite o encaminhamento de requisição eletrônica à Receita Federal do Brasil, através da internet, para o fornecimento de informações cadastrais e econômico-fiscais das bases de dados daquele órgão; (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

V - SIP - Sistema de Informações Policiais - sistema que contém o armazenamento de todos os dados de indivíduos com registros policiais e os indivíduos identificados criminalmente com sentenças de condenação transitadas em julgado, possibilitando a emissão da Folha de Antecedentes Criminais; (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

VI - INFOPEN - sistema de cadastro e acesso a informações sobre os estabelecimentos penais e a população penitenciária sob custódia da SUAPI - Subsecretaria de Administração Prisional/Superintendência de Articulação Institucional e Gestão de Vagas do Estado de Minas Gerais; (Inciso VI acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

VII - CCS-BACEN - sistema de informações de natureza cadastral que tem por objeto os relacionamentos que são mantidos pelas instituições participantes com os seus correntistas e/ou clientes e com os representantes legais e/ou convencionais dos mesmos correntistas e/ou clientes, e os bens, direitos e valores que concretizam tais relacionamentos. (Inciso VII acrescentado pelo [Provimento nº 208](#), de 27 de janeiro de 2011)

VIII - CNIB - Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – Sistema instituído por meio do [Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 39](#), de 25 de julho de 2014, de uso obrigatório para a comunicação de ordens de indisponibilidade que atinjam patrimônio imobiliário indistinto, assim como direitos sobre imóveis indistintos, bem como seus respectivos levantamentos, ficando vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel, salvo para o fim específico de indisponibilidade relativa a imóvel certo e determinado. (Inciso VIII acrescentado pelo [Provimento nº 315](#), de 1º de fevereiro de 2016)

IX - CRI-MG - Central Eletrônica de Registro de Imóveis do Estado de Minas, criada por meio do [Provimento da CGJ nº 317](#), de 29 de fevereiro de 2016, para operacionalização do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI, regulamentado por meio do [Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 47](#), de 19 de junho de 2015, de uso obrigatório para consulta e requisição eletrônicas, de informações e de certidões registrais, bem como para a formalização e o tráfego de mandados judiciais a serem cumpridos nos ofícios de registro de imóveis, ficando vedada a expedição de

ofícios e mandados em papel ou a utilização do Malote Digital para essas finalidades. (Inciso IX acrescentado pelo [Provimento nº 317](#), de 29 de fevereiro de 2016)

Art. 289-B. Poderão utilizar os Sistemas Conveniados os Juízes de Direito e os servidores per estes indicados, respeitadas, quanto a estes, as limitações de acessos impostas pelos sistemas ou convênios. (Art. 289-B acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

~~§ 1º. A habilitação para acesso às informações contidas no CCS-BAGEN será disponibilizada aos Juízes de Direito com jurisdição criminal. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 208](#), de 27 de janeiro de 2011) (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 324](#), de 10 de maio de 2016)~~

~~§ 2º. O Juiz de Direito de competência cível que necessitar acesso ao CCS-BAGEN em caráter excepcional, deverá encaminhar solicitação ao Corregedor Geral de Justiça, mediante justificativa fundamentada. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 208](#), de 27 de janeiro de 2011) (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 324](#), de 10 de maio de 2016)~~

Art. 289-C. São deveres do usuário de Sistemas Conveniados: (Art. 289-C acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

I - guardar sigilo do seu código de acesso e sua senha, sendo estes intransferíveis; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

II - utilizar os sistemas de que trata este capítulo, e as informações obtidas através destes, somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, ou revelar fato ou informação de qualquer natureza, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, ou emanada de autoridade superior; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

III - zelar pelo sigilo dos dados que esteja visualizando em tela ou em impressos, ou ainda, que forem gravados em meios eletrônicos; e (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

IV - comunicar à Corregedoria-Geral de Justiça, através de formulário disponibilizado no portal do Tribunal de Justiça na internet, quaisquer alterações em seus dados cadastrais ou funcionais. (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

§ 1º. O usuário será responsável, em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das suas ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer o sigilo das transações que realizar nos sistemas para os quais esteja habilitado, inclusive quanto ao sigilo de sua senha pessoal. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

§ 2º. O descredenciamento de servidor ou assessor de quaisquer dos sistemas conveniados poderá ser requerido, a qualquer momento, pelo Juiz de Direito, ou pelo servidor, em nome próprio, através de solicitação

encaminhada por formulário disponibilizado no portal do Tribunal de Justiça na internet. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

§ 3º. Na hipótese de mudança de lotação, exoneração, ou outro motivo que impeça o servidor cadastrado de operar quaisquer dos sistemas conveniados, o Juiz de Direito deverá solicitar o descredenciamento, na forma descrita no § 2º deste artigo. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

CAPÍTULO II - DO INFOJUD

(Capítulo II com denominação determinada pelo [Provimento nº 259](#), de 6 de dezembro de 2013)

~~CAPÍTULO II - DAS REQUISIÇÕES DE INFORMAÇÕES À RECEITA FEDERAL E DO INFOJUD~~

~~(Capítulo II acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

Art. 290. Os juízes de direito deverão utilizar unicamente o Sistema INFOJUD para a obtenção de informações cadastrais e cópias de declarações de imposto de renda em posse da Secretaria da Receita Federal do Brasil, quando necessárias para a instrução de processos judiciais, sendo vedada a solicitação por meio físico. (Art. 290 com redação determinada pelo [Provimento nº 259](#), de 6 de dezembro de 2013)

§ 1º. O juiz de direito que ainda não possuir certificado digital deverá providenciá-lo com a Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 259](#), de 6 de dezembro de 2013)

§ 2º. O magistrado poderá cadastrar no Sistema INFOJUD servidor que possua certificado digital para, conforme autorização do perfil, “solicitar informações” à Secretaria da Receita Federal do Brasil ou “solicitar e receber informações”. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 259](#), de 6 de dezembro de 2013)

~~Art. 290. — As informações cadastrais e econômico-fiscais à Receita Federal do Brasil, sejam referentes a pessoas naturais ou jurídicas, serão obtidas, preferencialmente, através do sistema INFOJUD. (Art. 290 com redação determinada pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

~~Art. 290. — As requisições de informações sobre contribuintes, sejam pessoas naturais ou jurídicas, deverão ser encaminhadas à Delegacia da Receita Federal por meio de ofício, do qual deverão constar, obrigatoriamente, os dados constantes do Anexo II deste Provimento.~~

~~Parágrafo único. — Em caráter excepcional, as requisições de informações poderão ser encaminhadas à Delegacia da Receita Federal por meio de ofício, do qual deverão constar os dados do Anexo II deste Provimento. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

Art. 290-A. As secretarias de juízo manterão em pasta própria e em arquivo reservado, as informações que contiverem dados econômico-

financeiros das partes, obtidas na forma do *caput* do art. 290 deste Provimento, cientificando o interessado do seu conteúdo e certificando no processo a ocorrência, salvo se, por determinação do juízo, for recomendada sua juntada aos autos, circunstância em que o feito passará a tramitar em segredo de justiça. (Art. 290-A com redação determinada pelo [Provimento nº 259](#), de 6 de dezembro de 2013)

~~Art. 290-A. As secretarias manterão em arquivo reservado, em pasta própria, as informações recebidas da Delegacia da Receita Federal, ou obtidas na forma do *caput* do art. 290 deste Provimento, que contiverem informações econômico-financeiras das partes, dando ciência do seu conteúdo ao interessado e certificando no processo essa ocorrência, salvo se por determinação do Juízo for recomendada a juntada aos autos, circunstância em que passará o feito a tramitar em segredo de justiça. (Art. 290-A acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

§ 1º. Fica vedada a extração de cópias dos documentos de que trata o *caput* deste artigo. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

§ 2º. Os documentos que informem apenas o endereço do contribuinte poderão ser juntados aos autos pelo escrivão. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 259](#), de 6 de dezembro de 2013)

~~§ 2º. Os documentos informando apenas endereço do contribuinte poderão ser juntados aos autos pelo escrivão. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

Art. 290-B. Após a ciência da parte interessada, os documentos que contenham informações econômico-financeiras poderão ser entregues ao próprio contribuinte ou destruídos por fragmentação ou processo equivalente mediante expressa autorização judicial, independentemente do trânsito em julgado dos respectivos processos, certificando-se tudo nos autos. (Art. 290-B com redação determinada pelo [Provimento nº 248](#), de 9 de maio de 2013)

~~Art. 290-B. Decorridos seis meses de seu arquivamento, os documentos que contenham informações econômico-financeiras poderão ser entregues ao próprio contribuinte, ou destruídos por incineração ou processo equivalente, mediante expressa autorização judicial, independentemente do trânsito em julgado dos respectivos processos judiciais, sendo o corrido certificado no processo. (Art. 290-B acrescentado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

CAPÍTULO III - DO BACENJUD

(Título XIX alterado para Capítulo III com denominação determinada pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

TÍTULO XIX - DO SISTEMA BACENJUD

Art. 291. Os procedimentos acerca das solicitações ao Banco Central do Brasil de informações sobre a existência de contas correntes e aplicações financeiras, as requisições judiciais para bloqueio, desbloqueio e

transferência de valores existentes em contas correntes, de investimento e de poupança, depósitos a prazo, aplicações financeiras e outros ativos passíveis das mesmas finalidades, de pessoas físicas ou jurídicas, bem como outras ordens judiciais, à autoridade supervisora do sistema bancário, será feito preferencialmente por meio eletrônico, em conformidade com o Sistema BACENJUD. (Art. 291 com redação determinada pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)

~~Art. 291. Conforme termo de adesão a convênio celebrado entre o Superior Tribunal de Justiça, o Banco Central do Brasil e o Conselho da Justiça Federal, o Juiz de Direito, pela internet, mediante senha criptografada, solicitará ao Banco Central do Brasil informações sobre a existência de contas correntes e aplicações financeiras, determinações de bloqueio e desbloqueio de contas e comunicações de decretação e extinção de falências, envolvendo pessoas físicas e jurídicas clientes do Sistema Financeiro Nacional.~~

~~§ 1º. As solicitações para credenciamento ou descredenciamento de Juiz de Direito para acesso às funcionalidades do sistema Bacenjud serão enviadas à Corregedoria Geral de Justiça, informando-se nome completo, matrícula no TJMG, número do registro do CPF e o respectivo juízo. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009. (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

~~§ 1º. As solicitações para credenciamento ou descredenciamento de Juiz de Direito para acesso às funcionalidades do sistema Bacenjud serão enviados à Corregedoria Geral de Justiça, somente através de mensagem de correio eletrônico, para o endereço masterbacenjud@tjmg.gov.br, informando-se nome completo, matrícula no TJMG, número do registro do CPF e o respectivo juízo.~~

~~§ 2º. Por indicação do magistrado, poderá ser cadastrado servidor para realizar a digitação das minutas das ordens judiciais de que trata o *caput* deste artigo, cujo protocolo no Banco Central será efetivado pelo próprio magistrado, sendo a senha, e o acesso, de responsabilidade de cada usuário do sistema. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009. (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

~~§ 2º. Por indicação do magistrado, poderá ser cadastrado servidor para realizar a digitação das minutas das ordens judiciais de que trata o *caput* deste artigo, cujo protocolo no Banco Central será efetivado pelo próprio magistrado.~~

~~§ 3º. O envio de requisições judiciais para bloqueio, desbloqueio e transferência de valores existentes em contas correntes, de investimento e de poupança, depósitos a prazo, aplicações financeiras e outros ativos passíveis das mesmas finalidades, de pessoas físicas ou jurídicas, bem como outras ordens judiciais, à autoridade supervisora do sistema bancário, será feito preferencialmente por meio eletrônico, em conformidade com o Sistema BACENJUD. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 163](#), de 19 de janeiro de 2007). (§ 3º revogado pelo [Provimento nº 192](#), de 9 de novembro de 2009)~~

Art. 291-A. Após efetivada a requisição judicial para bloqueio, os autos deverão permanecer no gabinete do magistrado até o processamento da ordem perante as instituições financeiras por intermédio do Banco Central do Brasil. (Art. 291-A acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

§ 1º. O magistrado deverá acompanhar periodicamente o andamento das respostas das instituições financeiras, para evitar a retenção de quantia excedente à da dívida. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

§ 2º. Se o requerente não fizer a indicação da instituição financeira ou agência em que o devedor possuir ativos financeiros e constatada aquela existência em mais de uma instituição, o magistrado procederá ao bloqueio até o limite do valor indicado na execução, com os acréscimos legais, e desbloqueará, imediatamente, os valores excedentes. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

§ 3º. De posse das respostas das instituições financeiras, o magistrado emitirá ordem judicial de transferência dos valores para conta judicial, em estabelecimento oficial de crédito, informando se mantém ou desbloqueia o saldo remanescente, se houver. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

Art. 291-B. Considera-se efetuada a penhora quando confirmado o bloqueio de dinheiro em depósito ou aplicação financeira em nome do executado, valendo como termo dela o protocolo emitido pelo sistema Bacenjud. (Art. 291-B acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

Parágrafo único. O recebido do protocolamento será juntado aos autos, procedendo-se, em seguida, à intimação do executado. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

TÍTULO XX - DAS CARTAS

Art. 292. As cartas de ordem, precatória e rogatória têm caráter itinerante, devendo os Juízes de Direito determinar o seu encaminhamento ao Juízo competente, quando a eles remetidas equivocadamente ou quando, por qualquer motivo, o ato haja de ser executado em outra Comarca.

Art. 293. O Juízo Deprecado, ao proceder à devolução dos autos ao Juízo Deprecante, constatando a existência de depósitos de valores, deve oficial à agência bancária da sua Comarca determinando que o numerário seja colocado à disposição do Juízo Deprecante, devendo o Escrivão certificar o ato praticado.

Art. 294. Os Juízes de Direito, antes de ordenarem o cumprimento de cartas precatórias que tenham por objeto a alteração de dados constantes de documentos de propriedade de imóveis ou veículos, deverão comunicar-se com o Juízo Deprecante, solicitando a confirmação da autenticidade da carta precatória expedida.

Art. 295. As cartas precatórias criminais expedidas deverão ser instruídas com todos os documentos disponíveis nos autos, desde que úteis para a prática dos atos processuais deprecados.

Parágrafo único. Determinada a expedição da carta precatória, o Escrivão providenciará as cópias necessárias, independentemente de despacho.

Art. 295-A. Caso, por motivo de urgência, tenha sido encaminhadas as cartas precatórias de que tratam os arts. 295 e 298 deste Provimento, por fac-símile, a Secretaria de Juízo responsável pelo encaminhamento deverá enviar o original da carta precatória diretamente à secretaria da vara à qual foi distribuída a referida carta, informando, em ofício anexo, que cópia desta fora previamente encaminhada por fac-símile, indicando a data do encaminhamento. (Art. 295-A acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

Parágrafo único. Constatado que houve duplicidade de distribuição de carta precatória por não ter sido observada a norma prevista no *caput* deste artigo, será dada ciência do fato à Corregedoria-Geral de Justiça. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 185](#), de 5 de fevereiro de 2009)

Art. 296. Os serventuários devem se abster de utilizar, nas cartas precatórias, carimbos com as expressões “GRATUIDADE DE JUSTIÇA”, “ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA” e “DILIGÊNCIA DO JUÍZO”, devendo tais expressões constar do texto digitado ou datilografado das respectivas cartas.

Art. 297. Deve ser anexada à carta precatória a cópia do despacho que deferiu a assistência judiciária.

Parágrafo único. Em caso de dúvida quanto ao deferimento da gratuidade de justiça, o Juízo Deprecado deve solicitar às partes o comprovante de tal benefício ou o pagamento da verba indenizatória ou, ainda, oficiar ao Juízo Deprecante solicitando informações, para evitar a devolução da carta precatória e o conseqüente atraso no seu cumprimento.

Art. 298. As cartas precatórias expedidas a pedido das partes que gozam dos benefícios da assistência judiciária, na forma da [Lei federal nº 1.060](#), de 5 de fevereiro de 1950, devem ser instruídas com as fotocópias das peças obrigatórias e encaminhadas pela Secretaria de Juízo, para cumprimento. (Art. 298 com redação determinada pelo [Provimento nº 171](#), de 7 de janeiro de 2008)

~~Art. 298. As cartas precatórias expedidas a pedido de partes patrocinadas pela Defensoria Pública devem ser instruídas com as fotocópias das peças obrigatórias e encaminhadas pela Secretaria de Juízo, para cumprimento.~~

Art. 299. As cartas precatórias devolvidas à sua origem sem cumprimento e reencaminhadas ao Juízo Deprecado, processar-se-ão na

Secretaria de Juízo para a qual houve a primeira distribuição, observada a disposição contida no art. 131 deste Provimento.

TÍTULO XXI - DAS PERÍCIAS JUDICIAIS

CAPÍTULO I - DAS PERÍCIAS EM GERAL

Art. 300. Nas Comarcas do interior, as solicitações de indicação de médico para promover perícias médico-judiciais, ou para efetuar exames específicos em partes em ações que tramitam na Justiça de Primeira Instância, amparadas pela Justiça Gratuita, deverão ser encaminhadas à unidade local do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 301. A Secretaria de Juízo, havendo despacho judicial para a realização de perícia médica, após o agendamento da data do exame, deverá expedir mandado de intimação pessoal ao periciando, ao seu responsável legal, em casos de tutela e curatela, ou ao responsável pela sua guarda, em caso de réu preso.

Art. 302. Onde não existir Central de Perícias, a nomeação de perito judicial, bem assim a de assistente técnico, quando o fato depender de conhecimento técnico ou científico, deverá recair em profissional habilitado, escolhido entre aqueles portadores de diploma de curso superior, regularmente inscrito no órgão de classe correspondente.

§ 1º. Nas hipóteses de perícias médico-legais ou naquelas que tiverem por objeto a constatação da autenticidade ou falsidade de documentos, a nomeação do perito judicial deverá recair, de preferência, em técnicos de estabelecimentos oficiais especializados.

§ 2º. Nas Comarcas onde não houver profissional habilitado para a realização de perícias técnicas ou científicas, após a consulta ao órgão da classe e certificada tal circunstância nos autos, a indicação e nomeação passará a ser de livre escolha do Juiz de Direito.

§ 3º. A Secretaria de Juízo deverá possuir um livro próprio, de folhas soltas, para coletar nomes de peritos das diversas profissões e especialidades, de tradutores e intérpretes, atualizados pelos nomes, anualmente, com os dados constantes do Anexo III deste Provimento.

§ 4º. Os peritos deverão apresentar certidões, renovadas anualmente, comprovando seu credenciamento e situação junto ao órgão da classe a que pertencerem, bem como as especializações a que estão legalmente habilitados.

§ 5º. Por ocasião da apresentação do laudo, planta, avaliação, parecer ou outro trabalho de engenharia, arquitetura ou agronomia, juntamente com o serviço realizado, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART deverá ser exigida do profissional em se tratando de engenheiros, arquitetos e

agrônomos, sujeitos à [Lei federal nº 6.496](#), de 7 de dezembro de 1977 e à [Lei federal nº 5.194](#), de 24 de dezembro de 1966.

§ 6º. Quando da fixação dos honorários do perito judicial, os Juízes de Direito deverão levar em conta o trabalho a ser realizado, o valor do interesse em litígio e a capacidade econômica das partes, fixando honorários ou remuneração compatível, determinando o depósito prévio em favor do perito e deferindo o levantamento da importância somente após a resposta dos esclarecimentos solicitados pelas partes.

Art. 303. Os peritos somente serão convocados a prestar declarações em juízo para responderem a quesitos suplementares, previamente apresentados por escrito, evitando-se sua convocação como testemunha.

CAPÍTULO II - DAS PERÍCIAS EM FEITOS SOB O PÁLIO DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 304. As perícias técnicas judiciais, nos processos em que concedida assistência judiciária à parte considerada necessitada, poderão ser realizadas por instituições de ensino superior que tenham celebrado convênio de cooperação com Tribunal de Justiça para tal finalidade.

§ 1º. Os convênios se destinam à cooperação técnica, não gerando qualquer tipo de ônus, pagamento ou remuneração entre as partes conveniadas.

§ 2º. Os convênios terão a duração de um ano, podendo ser renovados por igual período, desde que haja interesse das partes conveniadas.

Art. 305. Os autos do processo serão encaminhados a uma das instituições conveniadas, para realização da perícia.

Parágrafo único. O encaminhamento deverá ser precedido de contato do Juízo com uma das instituições conveniadas, escolhida preferencialmente entre as que se localizam na mesma região da Comarca.

Art. 306. O controle da remessa e do recolhimento dos processos judiciais ficará a cargo do Juízo onde tramita o processo.

TÍTULO XXII - DOS LIVROS

Art. 307. São livros obrigatórios da Secretaria de Juízo:

I - ~~Registro de Feitos - Livro Tombo~~; (Inciso I revogado pelo [Provimento nº 225](#), de 29 de fevereiro de 2012)

II - Registro de Ata de Audiências;

III - Registro de Sentenças;

- IV - Registro de Termo de Tutela e Curatela;
- V - Protocolo de Carga e Devolução de Autos;
- VI - Registro das portarias do Juízo;
- VII - Registro de Casais Aptos à Adoção;
- VIII - Registro de Crianças Elegíveis à Adoção;
- IX - Registro de Fianças;

~~X - Rol dos Culpados;~~ (Inciso X revogado pelo [Provimento nº 224](#), de 14 de dezembro de 2011)

- XI - Alistamento e Sorteio de Jurados;
 - XII - Atas das Sessões do Júri;
 - XIII - Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional;
- e
- XIV - Registro de Armas e Bens Apreendidos.

Parágrafo único. São livros obrigatórios nas Secretarias dos Juizados Especiais aqueles previstos nos incisos V, VI, X, XIII e XIV deste artigo. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 181](#), de 25 de setembro de 2008)

Art. 308. São livros obrigatórios da Contadoria-Tesouraria, nas Comarcas do interior, e da Central de Distribuição, na Comarca de Belo Horizonte:

- I - Registro de Feitos - Livro Tombo;
- II - Protocolo de Devolução de Autos; e
- III - Livro de Distribuição Manual por Emergência.

Parágrafo único. É livro obrigatório no setor de distribuição dos Juizados Especiais aquele previsto no inciso III deste artigo. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 181](#), de 25 de setembro de 2008)

Art. 309. Os Serviços Auxiliares da Direção do Foro manterão arquivados os livros de protocolo de devolução de autos à Secretaria de Juízo.

Art. 310. Os livros deverão conter o termo de abertura e encerramento, com a identificação e rubrica do responsável e a numeração das respectivas folhas, com início no número 2 (dois) e término no número 200 (duzentos).

TÍTULO XXIII - DA EXECUÇÃO PENAL

Art. 311. Nas sentenças com imposição de penas privativas de liberdade deverá haver, obrigatoriamente, a indicação do regime em que será iniciado o seu cumprimento.

Art. 312. O juízo da condenação, com a presteza possível, deverá prestar as informações complementares porventura solicitadas pelo juízo da execução, após a expedição da guia de recolhimento.

Art. 313. Os Juízes de Direito, competentes para a execução penal, caso suscitem conflitos negativos de competência, deverão assegurar o andamento do feito, de modo a evitar prejuízos aos sentenciados que façam jus a quaisquer benefícios legais.

Art. 314. As autoridades envolvidas diretamente com a execução penal poderão comunicar à Corregedoria-Geral de Justiça possíveis ações ou omissões que prejudiquem ou venham a prejudicar o cumprimento da execução penal.

Art. 315. A expedição da guia de recolhimento para a execução é incumbência do juízo da condenação após o trânsito em julgado da sentença condenatória ou acórdão, se o réu estiver ou vier a ser preso, devendo a mesma ser encaminhada ao Juízo competente para fiscalizar o cumprimento da pena.

Art. 316. Para a extração da guia de recolhimento, o Escrivão deve cuidar para que os dados de qualificação do sentenciado, bem como os dados da sentença condenatória, estejam informados corretamente no SISCOM. (Art. 316 com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~Art. 316. Para a extração da guia de execução, o Escrivão deve cuidar para que os dados de qualificação do sentenciado, bem como os dados da sentença condenatória, estejam informados corretamente no SISCOM.~~

Parágrafo único. Nas Comarcas não informatizadas, a expedição da guia deverá ser efetuada conforme modelo constante no Anexo IV deste Provimento.

Art. 317. A guia de recolhimento será individual e acompanhada da cópia da denúncia, da sentença, dos antecedentes criminais do réu e, quando for o caso, cópia do acórdão e da audiência admonitória ou de advertência. (Art. 317 com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~Art. 317. A guia de execução será individual e acompanhada da cópia da denúncia, da sentença, dos antecedentes criminais do réu e, quando for o caso, cópia do acórdão e da audiência admonitória ou de advertência.~~

Art. 318. Extraída a guia de recolhimento, será formalizado o processado, devendo o processo original ser encaminhado ao arquivo, nele permanecendo ativo até o cumprimento da pena, com a movimentação que identifique a sua situação especial. (Art. 318 com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~Art. 318. Extraída a guia de execução, será formalizado o processado, devendo o processo original ser encaminhado ao arquivo, nele permanecendo ativo até o cumprimento da pena, com a movimentação que identifique a sua situação especial.~~

Art. 319. As requisições de vagas no Sistema Penitenciário Estadual deverão ser encaminhadas, através da solicitação de vaga, à Superintendência de Articulação Institucional e Gestão de Vagas, órgão gestor do sistema, subordinado à Secretaria de Estado de Defesa Social. (Art. 319 com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~Art. 319. As requisições de vagas no Sistema Penitenciário Estadual deverão ser encaminhadas, através de guias de recolhimento, à Superintendência de Articulação Institucional e Gestão de Vagas, órgão gestor do sistema, subordinado à Secretaria de Estado de Defesa Social. (Art. 319 com redação determinada pelo [Provimento nº 199](#), de 10 de maio de 2010)~~

~~Art. 319. As requisições de vagas no Sistema Penitenciário Estadual deverão ser encaminhadas, através de guias de recolhimento, à Subsecretaria de Administração Penitenciária, órgão gestor do sistema, subordinado à Secretaria de Estado de Defesa Social.~~

~~Art. 320. Os incidentes de execução serão examinados no próprio processado de execução, observado o disposto no art. 130, inciso III desde Provimento. (Art. 320 revogado pelo [Provimento nº 182](#), de 30 de setembro de 2008)~~

Art. 321. As requisições de recambiamento de presos deverão ser dirigidas diretamente à POLINTER.

Parágrafo único. As requisições devem estar acompanhadas da liberação do preso, obtida junto ao juízo da execução da Comarca na qual o detento acusado ou o condenado encontra-se recolhido.

Art. 322. É atribuição do Escrivão do feito a liquidação de pena imposta ao sentenciado, mediante a elaboração do cálculo respectivo.

Art. 322-A. Os Juízes de Direito das Varas de Execuções Penais, onde houver, ou das Varas com competência para execução de penas privativas de liberdade emitirão, sob pena de responsabilidade, atestado de pena a cumprir e determinarão a respectiva entrega ao apenado que se encontrar sob a sua jurisdição. (Art. 322-A com redação determinada pelo [Provimento nº 254](#), de 7 de agosto de 2013)

~~Art. 322-A. Os Juízes de Direito das Varas de Execuções Criminais, onde houver, ou das Varas com competência para execução de~~

~~penas privativas de liberdade emitirão, sob pena de responsabilidade, atestado de pena a cumprir e determinarão a respectiva entrega ao apenado que se encontrar sob a sua jurisdição. (Art. 322-A acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)~~

Parágrafo único. O atestado de pena a cumprir constitui direito do preso privado de liberdade, independente da execução penal estar tramitando em caráter provisório ou definitivo. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

Art. 322-B. O atestado de pena a cumprir deverá ser entregue ao apenado pessoalmente e mediante recibo: (Art. 322-B acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

I - no prazo de sessenta dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

II - no prazo de sessenta dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade; e (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

III - até o último dia útil do mês de março de cada ano, para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade. (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

Art. 322-C. O atestado de pena a cumprir conterá: (Art. 322-C acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

I - o montante da pena privativa de liberdade, a data do início do cumprimento e a data estimada para o término do integral cumprimento; e (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

II - o regime prisional atual, com data estimada para obtenção de progressão e livramento condicional. (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

Parágrafo único. O atestado de pena poderá conter outras informações relevantes, conforme a situação do apenado, considerando-se o caráter individualizado da pena e a sua execução. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

Art. 322-D. O atestado de cumprimento de pena constitui-se em documento de caráter informativo, podendo ser corrigido pelo Juiz de Direito, de ofício ou por provocação da parte interessada ou do Ministério Público, em caso de incorreção material ou formal. (Art. 322-D acrescentado pelo [Provimento nº 177](#), de 20 de maio de 2008)

Art. 323. Até que seja disponibilizado o aplicativo do SISCOM que contém o módulo de execução penal, o controle da pena será processado manualmente, devendo as condenações do mesmo indivíduo serem examinadas em conjunto.

TÍTULO XXIV - DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(Capítulo I acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

Art. 324. A Vara da Infância e da Juventude tem as suas atribuições definidas na legislação especial sobre menores e na [Lei de Organização e Divisão Judiciárias](#).

Art. 325. A expedição de portarias pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude deve obedecer aos termos do art. 149 da [Lei federal nº 8.069](#), de 1990. (Art. 325 com redação determinada pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007)

~~Art. 325. A expedição de portarias regulamentadoras da atividade de menores deve ficar limitada aos casos certos e determinados, conforme dispõe § 2º do art. 149 da [Lei federal nº 8.069](#), de 1990, sendo desnecessária a repetição dos termos legais.~~

Parágrafo único. A portaria deverá ser encaminhada à Corregedoria-Geral de Justiça para análise e parecer. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007)

CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

(Capítulo II acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

Art. 325-A. Os adolescentes em conflito com a lei estão sujeitos às disposições estabelecidas pela [Resolução do CNJ nº 165](#), de 16 de novembro de 2012, que dispõe sobre normas gerais para o atendimento ao adolescente no âmbito da internação provisória e do cumprimento das medidas socioeducativas. (Art. 325-A acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

Art. 326. A execução da medida socioeducativa será processada em autos apartados, formados pela guia de execução, ainda que o juízo da execução seja o mesmo do processo de conhecimento. (Art. 326 com redação determinada pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

~~Art. 326. Preferida a decisão que aplicar a medida de internação, provisória ou definitiva, o Juiz de Direito determinará a expedição de carta de guia, dirigida à entidade governamental ou não governamental em que a internação deva ser cumprida.~~

Parágrafo único. A guia de execução será instruída com os seguintes documentos, além de outros considerados pertinentes pela autoridade judicial: (Parágrafo único com redação determinada pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

~~Parágrafo único. A carta de guia conterá, necessariamente, a requisição de internação e transcrição da decisão judicial que determinou a~~

~~medida, bem como outras informações influentes na urgência da liberação da vaga para a internação.~~

I - documentos de caráter pessoal do adolescente existentes no processo de conhecimento, especialmente os que comprovem sua idade; (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

II - cópia da representação e/ou pedido de internação provisória; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

III - cópia da certidão de antecedentes; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

IV - cópia da decisão que tenha determinado a internação provisória ou da sentença ou acórdão que tenha decretado a medida de semiliberdade ou internação. (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

Art. 327. Para os fins deste Provimento, define-se que: (Art. 327 com redação determinada pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

I - guia de internação provisória é aquela que se refere ao decreto de internação cautelar (art. 183 da [Lei nº 8.069](#), de 1990); (Inciso I acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

II - guia de execução provisória de medida socioeducativa internação/semiliberdade é a que se refere à internação ou semiliberdade decorrente da aplicação da medida socioeducativa decretada por sentença não transitada em julgado; (Inciso II acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

III - guia de execução provisória de medida socioeducativa em meio aberto é a que se refere à aplicação de prestação de serviço à comunidade ou de liberdade assistida por sentença não transitada em julgado; (Inciso III acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

IV - guia de execução definitiva de medida socioeducativa de internação ou semiliberdade se refere à privação de liberdade decorrente de sentença ou de acórdão transitados em julgado; (Inciso IV acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

V - guia de execução definitiva de medida socioeducativa em meio aberto é a que se refere à aplicação de prestação de serviço à comunidade ou de liberdade assistida por sentença ou acórdão transitado em julgado; (Inciso V acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

VI - guia de execução de internação sanção se refere ao decreto de internação previsto no art. 122, inciso III, da [Lei nº 8.069](#), de 1990; (Inciso VI acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

VII - guia unificadora é aquela expedida pelo juiz da execução com finalidade de unificar duas ou mais guias de execução em face do mesmo

adolescente (art. 45 da [Lei nº 12.594](#), de 18 de janeiro de 2012). (Inciso VII acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

~~Art. 327. O adolescente sujeito a internação em estabelecimento educacional deverá permanecer na mesma localidade ou naquela mais próxima do domicílio de seus pais ou responsável. (Art. 327 com redação determinada pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007)~~

~~Art. 327. A teor do disposto no art. 124, VI, da [Lei federal nº 8.069](#), de 1990, o menor sujeito a internação em estabelecimento educacional deverá permanecer na mesma localidade ou naquela mais próxima do domicílio de seus pais ou responsável.~~

~~§ 1º. Na Comarca de Belo Horizonte o adolescente sujeito a internação deverá ser encaminhado ao Centro de Internação Provisória – CEIP. (§ 1º com redação determinada pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007) (§ 1º revogado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)~~

~~§ 1º. Na Comarca de Belo Horizonte os menores sujeitos a internação deverão ser encaminhados ao Centro Especializado de Orientação ao Menor – GEOM.~~

~~§ 2º. Em se tratando de adolescente de outras Comarcas, sendo indispensável o seu encaminhamento ao CEIP, a providência deverá ser antecedida de consulta à administração daquele Centro de Internação e só efetivada após resposta favorável. (§ 2º com redação determinada pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007) (§ 2º revogado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)~~

~~§ 2º. Quanto aos menores de outras Comarcas, caso seja de todo indispensável o seu encaminhamento ao GEOM, a providência deverá ser antecedida de consulta à administração daquele Centro Especializado e só efetivada após resposta favorável.~~

Art. 328. Nenhum adolescente ingressará ou permanecerá em unidade de internação ou semiliberdade sem ordem escrita da autoridade judiciária competente. (Art. 328 com redação determinada pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

§ 1º. O ingresso do adolescente em unidade de internação e semiliberdade, ou serviço de execução de medida socioeducativa em meio aberto (prestação de serviço à comunidade ou liberdade assistida), somente ocorrerá mediante a apresentação de guia de execução, devidamente instruída, expedida pelo juiz do processo de conhecimento. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

§ 2º. Proferida a decisão que aplicar medida socioeducativa de internação/semiliberdade ou internação-sanção, o juiz de direito determinará a expedição da guia de execução provisória/definitiva, remetendo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cópia integral à Subsecretaria de Estado de Atendimento às Medidas Socioeducativas - SUASE, da Secretaria de Estado

de Defesa Social - SEDS, para a liberação da vaga. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

§ 3º. É vedado o processamento da execução por carta precatória. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

§ 4º. Em caso de transferência do adolescente ou de modificação do programa para outra comarca ou Estado da Federação, deverão ser remetidos os autos da execução ao novo juízo responsável, no prazo de 72 (setenta e duas) horas. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

~~Art. 328. Decretada a internação do adolescente, a ser cumprida em estabelecimento administrado pelo Estado de Minas Gerais, o Juiz de Direito da Comarca de origem fará expedir a carta de guia, a ser encaminhada à Superintendência de Atendimento à Medidas Sócio-Educativas - SAME, da Secretaria de Estado de Defesa Social - SEDS, para a liberação da vaga, contendo: (Art. 328 com redação determinada pelo [Provimento nº 167](#), de 2 de julho de 2007)~~

~~I - cópia da sentença;~~

~~II - certidão de nascimento;~~

~~III - relatório psicossocial;~~

~~IV - certidão de antecedentes;~~

~~V - histórico escolar; e~~

~~VI - outros documentos que o Juiz de Direito entender necessários.~~

~~Art. 328. Decretada a internação do adolescente, a ser cumprida em estabelecimento administrado pelo Estado de Minas Gerais, o Juiz de Direito da Comarca de origem fará expedir a carta de guia, a ser encaminhada à Superintendência de Atendimento e Reeducação do Menor Infrator - SAREMI, para a liberação da vaga, contendo:~~

~~I - cópia da sentença;~~

~~II - certidão de nascimento;~~

~~III - relatório psicossocial;~~

~~IV - certidão de antecedentes;~~

~~V - histórico escolar; e~~

~~VI - outros documentos que o Juiz de Direito entender necessários.~~

Art. 329. A guia de execução será expedida em duas vias, seguindo-se o modelo único instituído pela [Resolução nº 165](#), de 2012, do CNJ, devendo a segunda via ser encaminhada ao juiz de direito da vara da infância e juventude da comarca responsável pela internação, que é o juízo com competência executória, o qual determinará sua autuação, iniciando o procedimento para o cumprimento da medida socioeducativa do adolescente. (Art. 329 com redação determinada pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

~~Art. 329. A carta de guia será expedida em duas vias, devendo ser encaminhada a segunda via ao Juiz de Direito da Vara da Infância e da Juventude da Comarca responsável pela internação, que determinará a autuação, iniciando o procedimento para o cumprimento da medida sócio-educativa do adolescente.~~

Parágrafo único. Em caso de transferência do adolescente ou de modificação do programa para outra comarca ou estado da federação, os autos da execução deverão ser remetidos ao novo juízo responsável pela execução no prazo de 72 (setenta e duas) horas. (Parágrafo único acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

Art. 330. O acompanhamento da execução das medidas socioeducativas e seus incidentes caberá ao juízo do local onde esteja sediada a unidade ou serviço de cumprimento. (Art. 330 com redação determinada pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

§ 1º. O juízo do processo de conhecimento informará ao juízo da execução, em 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer decisão que interfira na privação de liberdade do adolescente ou altere o cumprimento da medida aplicada provisória ou definitivamente. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

§ 2º. O juízo do processo de conhecimento ou do local onde residam os genitores ou responsáveis pelo adolescente prestará ao juízo da execução todo o auxílio necessário ao seu processo de reintegração familiar e social. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

§ 3º. Após a liberação do adolescente, o acompanhamento da execução de medida em meio aberto eventualmente aplicada em substituição à medida privativa de liberdade ficará, preferencialmente, a cargo do juízo do local do domicílio dos pais ou responsáveis, ao qual serão encaminhados os autos da execução da medida. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

~~Art. 330. O Juiz de Direito da Vara da Infância e da Juventude da Comarca responsável pela internação, além da observância do art. 124, da [Lei federal nº 8.069](#), de 1990, deve zelar por:~~

~~I — manter separadamente os adolescentes, por idade e tipo de ato infracional;~~

~~II — visitar e inspecionar a entidade; e~~

~~III — manter cadastro individual atualizado de cada adolescente no Centro de Integração do Adolescente.~~

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DA CEJA E DO ABRIGAMENTO DOS ADOLESCENTES INSTITUCIONALIZADOS

(Capítulo III acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

Art. 331. Os Juízes de Direito competentes para apreciar questões relativas à Infância e Juventude deverão, mensalmente, encaminhar à CEJA, relação atualizada das crianças e dos adolescentes institucionalizados.

§ 1º. A relação será elaborada sob a responsabilidade do Juiz de Direito da Comarca ou da Vara, independentemente de sua condição de substituto ou titular, que a firmará, e deverá conter os seguintes dados obrigatórios, sem prejuízo de outros que entender cabíveis e necessários:

I - nome e data de nascimento da criança ou do adolescente, preferencialmente com a certidão, ou cópia, do registro de nascimento;

II - relato sobre a identidade da criança ou do adolescente, contemplando a sua disponibilidade para adoção, o meio social, o histórico médico, pessoal e familiar, assim como quaisquer peculiaridades de origem cultural, étnica ou religiosa;

III - nome dos pais;

IV - identificação da instituição onde a criança ou adolescente está abrigado, inclusive com endereço completo, telefone e nome dos responsáveis;

V - tempo e o motivo do abrigo;

VI - existência de eventual processo envolvendo a criança ou adolescente e, em caso positivo, a respectiva fase;

VII - informação sobre a destituição do poder familiar; e

VIII - número de instituições existentes no âmbito da Comarca, inclusive com endereço completo, telefone e nome dos responsáveis.

§ 2º. A relação de que trata o § 1º deste artigo deverá ser atualizada trimestralmente, também sob a responsabilidade do Juiz de Direito competente e encaminhada à CEJA.

Art. 332. Para fins de ordenamento das atribuições a cargo da CEJA, os Juízes de Direito deverão providenciar em sua Comarca o cadastro de pretendentes à adoção, nacionais e estrangeiros, e de crianças passíveis de adoção segundo a lei, remetendo-os à CEJA com a maior brevidade possível.

Art. 333. Quando o pedido de adoção for assinado apenas por procurador, ao promover a oitiva do casal adotante, no curso do processo, tomar-se-lhes-á por termo a ratificação daquele pedido.

CAPÍTULO IV - DO CREDENCIAMENTO DE COMISSÁRIOS VOLUNTÁRIOS (Capítulo IV acrescentado pelo [Provimento nº 283](#), de 19 de novembro de 2014)

Art. 334. O credenciamento de voluntários para prestação de serviços a que alude o art. 194, *caput in fine*, da [Lei federal nº 8.069](#), de 1990, não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, e será efetuado pelo Juiz de Direito da Infância e Juventude, ou por aquele que esteja respondendo por tal jurisdição.

§ 1º. O serviço prestado pelo Comissário Voluntário de Menores deverá, tão somente, ser exercido nos limites da jurisdição do Juiz de Direito que o ordenar.

§ 2º. O candidato a Comissário Voluntário de Menores deverá ter instrução de nível secundário, preferencialmente, ou prova do exercício do cargo há mais de dois anos.

§ 3º. A identificação dos Comissários Voluntários de Menores de todas as Comarcas do Estado de Minas Gerais será realizada através de credencial, conforme modelo aprovado pela Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 335. O expediente de credenciamento será autuado na Secretaria de Juízo da Vara da Infância e da Juventude e devidamente instruído com a documentação seguinte, a ser preenchida e fornecida pelo interessado:

I - questionário, em modelo padronizado, a ser respondido e assinado pelo candidato;

II - cópia reprográfica da cédula de identidade e do número do registro do CPF do candidato e prova de estar com situação regular em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;

III - folha de antecedentes e certidões de distribuição cível e criminal dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos; e

IV - compromisso firmado pelo interessado.

Art. 336. O Juiz de Direito, comprovando a satisfação das exigências contidas no art. 335 deste Provimento e após entrevista pessoal com o interessado, deverá proferir despacho justificando o credenciamento.

§ 1º. Os voluntários somente estarão aptos a desempenhar suas funções após o recebimento das credenciais.

§ 2º. As credenciais terão validade por prazo indeterminado, admitindo-se a expedição de outra via somente nas hipóteses de perda ou roubo, após efetuada a ocorrência policial.

§ 3º. Não poderá ser credenciado como Comissário Voluntário de Menores quem seja proprietário ou exerça atividades em locais ou estabelecimentos sujeitos à fiscalização da Vara de Infância e da Juventude.

Art. 337. O credenciamento do Comissário Voluntário de Menores deverá ser comunicado à Corregedoria-Geral de Justiça, com cópia da portaria de designação, para as anotações cabíveis e o fornecimento dos formulários padronizados para o credenciamento e identificação do Comissário.

Art. 338. Salvo as restrições legais, ao Comissário Voluntário de Menores, no exercício de suas funções, é assegurado o livre ingresso nos locais onde se faça necessária a prestação de assistência à criança e ao adolescente.

Parágrafo único. É proibido ao Comissário Voluntário de Menores receber para si ou para outrem ingressos, convites, entradas ou assemelhados para festividades, espetáculos, bailes, exposições esportivas, cinematográficas, teatrais, circenses, dentre outros, seja em nome do juízo ou em decorrência das funções que exerce.

Art. 339. O número de Comissários Voluntários de Menores será fixado ou alterado considerando a população da Comarca, podendo ser credenciado 1 (um) Comissário Voluntário de Menores para cada 5.000 (cinco mil) habitantes em cada um dos Municípios que a compuserem. (Art. 339 com redação determinada pelo [Provimento nº 271](#), de 4 de julho de 2014)

~~Art. 339. A lotação numérica de Comissário Voluntário de Menores será feita ou alterada considerando a população da Comarca, podendo ser credenciado 1 (um) Comissário Voluntário de Menores para cada 5.000 (cinco mil) habitantes em cada um dos Municípios que a compuserem. (Art. 339 com redação determinada pelo [Provimento nº 255](#), de 22 de agosto de 2013)~~

~~Art. 339. A lotação numérica de Comissário Voluntário de Menores será feita ou alterada considerando a população da Comarca, podendo ser credenciado 1 (um) Comissário Voluntário de Menores para cada Município integrante da Comarca e até 1 (um) para cada 5.000 (cinco) mil habitantes na sede da mesma.~~

~~Parágrafo único. Para efeito deste artigo, computar-se-á o número da população constante do último censo geral do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.~~

§ 1º. O arredondamento do número de Comissários Voluntários de Menores será realizado para cima quando ultrapassada a metade de 5.000 (cinco mil) habitantes. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 271](#), de 4 de julho de 2014)

§ 2º. Independentemente do número de habitantes, em todos os Municípios haverá, pelo menos, 1 (um) Comissário Voluntário de Menores. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 271](#), de 4 de julho de 2014)

§ 3º. Para efeito deste artigo, computar-se-á o número da população constante do último censo geral do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 271](#), de 4 de julho de 2014)

Art. 340. Os Coordenadores de Comissariados, onde houver, ou o Escrivão da Secretaria de Juízo, por ocasião da Correição Ordinária Geral, deverão apresentar ao Juiz de Direito da Infância e da Juventude, ou ao Juiz de Direito que esteja respondendo por essa jurisdição, relatório das atividades desenvolvidas pelos Comissários Voluntários de Menores credenciados, enviando cópia à Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 341. A pedido do interessado, por conveniência do Juízo, ou por conduta desabonadora, o Juiz de Direito poderá a qualquer tempo descredenciar o Comissário Voluntário de Menores, quando também deverá ser devolvida e inutilizada a respectiva credencial, comunicado o fato imediatamente à Corregedoria-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Sempre que houver notícia de irregularidade praticada por Comissário Voluntário de Menores no exercício da função, deverá o Juiz de Direito adotar as providências disciplinares cabíveis.

TÍTULO XXV - DA TRAMITAÇÃO PRIORITÁRIA DE FEITOS DE INTERESSE DO IDOSO

Art. 342. Deverá ser assegurada a tramitação prioritária dos processos e procedimentos judiciais, inclusive na execução dos atos e diligências correlatas, em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Parágrafo único. Deverão ser adotadas, também, medidas para assegurar às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos atendimento prioritário nos balcões da Secretaria de Juízo e dos Serviços Auxiliares da Justiça.

Art. 343. O interessado na obtenção da prioridade mencionada no *caput* do art. 342 deste Provimento deverá requerer sua concessão à autoridade judiciária competente para decidir o feito, juntando prova de sua idade.

§ 1º. O Juiz de Direito, verificando a existência de fundamentos para o pedido formulado na forma do *caput* deste artigo, determinará à Secretaria de Juízo ou Serviço Auxiliar da Justiça as providências a serem cumpridas para o implemento desse benefício.

§ 2º. O Escrivão deverá anotar e destacar a prioridade de que trata o art. 342, em local visível, nos autos do processo.

Art. 344. A concessão da prioridade não cessará com a morte do beneficiado, estendendo-se em favor do cônjuge supérstite, companheiro ou companheira, com união estável, maior de 60 (sessenta) anos.

TÍTULO XXVI - DA ALIENAÇÃO POR INICIATIVA PARTICULAR (Título XXVI acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-A. Na execução de obrigação por quantia certa, esgotada a possibilidade de se adjudicar o bem penhorado, poderá o magistrado, a requerimento do credor e ouvido o executado, determinar se proceda à alienação por iniciativa particular, a ser realizada pelo próprio exequente ou por intermédio de corretor ou leiloeiro credenciado perante o juízo da execução. (Art. 344-A acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-B. Serão considerados habilitados a se cadastrar para intermediar a alienação por iniciativa particular os corretores e leiloeiros com inscrição regularizada em seus respectivos órgãos de classe há mais de cinco anos e que promoverem seu credenciamento perante o juízo da execução. (Art. 344-B acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

§ 1º. A secretaria da respectiva vara se incumbirá de manter e organizar os cadastros de corretores e leiloeiros que se habilitarem. (§ 1º acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

§ 2º. É admissível a nomeação de corretor ou leiloeiro com experiência inferior ao limite estabelecido, se inexistirem nos cadastros profissionais disponíveis com tal experiência. (§ 2º acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

§ 3º. Admite-se a indicação de mais de um corretor para a execução do ato, sendo devida a comissão àquele que efetivamente obtiver êxito na intermediação da alienação. (§ 3º acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

§ 4º. O corretor será necessariamente o profissional envolvido com o objeto a ser alienado. (§ 4º acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

§ 5º. O detalhamento sobre o credenciamento dos corretores de que trata o § 3º, art. 685-C, do [CPC](#), será efetivado através de edital público. (§ 5º acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

§ 6º. Aplica-se à matéria, no que couber, os artigos 722 a 729 do [Código Civil](#). (§ 6º acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-C. Deferido o pedido do exequente, deverá o magistrado estabelecer o prazo para a concretização do ato, a forma de publicidade a ser dada, o preço mínimo para a venda, as condições de pagamento, as garantias e a comissão de corretagem, se for o caso. (Art. 344-C acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-D. Ao fixar o prazo para a alienação, deverá o magistrado levar em consideração as peculiaridades do objeto penhorado, bem como a sua localização, sendo admissível, em qualquer hipótese, a sua prorrogação. (Art. 344-D acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-E. Poderá o magistrado determinar que a publicidade mínima a ser dada ao ato expropriatório se faça tanto através dos meios tradicionais quanto através de mídia eletrônica, observando-se, sempre, a natureza e o valor do bem a ser alienado, a fim de se dar o mais amplo conhecimento da alienação ao seu mercado específico. (Art. 344-E acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-F. O preço mínimo para a realização da alienação não poderá ser inferior ao da avaliação, realizada por oficial de justiça ou perito, exceto se quanto à questão acordarem o exequente e o executado. (Art. 344-F acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-G. As condições de pagamento serão estabelecidas pelo magistrado de forma a facilitar a alienação do bem penhorado, nada impedindo, contudo, sejam outras apresentadas, que serão analisadas e decididas, ouvidos os interessados. (Art. 344-G acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-H. O magistrado fixará, previamente, as garantias mínimas para a alienação, não gerando o descumprimento, contudo, a sua nulidade, desde que inexistente o prejuízo e o desvio de finalidade. (Art. 344-H acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-I. A comissão de corretagem será fixada seguindo-se os parâmetros de remuneração legalmente estabelecidos ou de acordo com os usos locais e a natureza do negócio, e será paga pelo adquirente, no momento da formalização do ato. (Art. 344-I acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-J. Apresentada uma proposta concreta de aquisição do bem, deverão ser indicadas garantias idôneas de cumprimento do pacto, antes de sua homologação. (Art. 344-J acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-L. O juiz fixará, segundo seu prudente arbítrio, na hipótese antecedente, prazo razoável às partes para a conclusão do negócio. (Art. 344-L acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-M. Concretizado o ato, o termo de alienação será assinado pelo juiz, exequente, adquirente e o executado, se este se fizer presente, dando-se por perfeita e acabada a expropriação, expedindo-se, a seguir, carta de alienação, com os mesmos requisitos do artigo 703, incisos I, II e III, do [Código de Processo Civil](#). (Art. 344-M acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-N. Na hipótese de pagamento parcelado, o inadimplemento de uma parcela ensejará o imediato cumprimento de sentença, nos termos do artigo 475-J e seguintes do [Código de Processo Civil](#), com execução das garantias, se houver, valendo a homologação do termo de alienação como título executivo. (Art. 344-N acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-O. Poderá o executado diligenciar, a qualquer momento, na busca de compradores para o bem. (Art. 344-O acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-P. Não há impedimento a que o devedor aliene por sua conta o bem penhorado, desde que quite, integralmente, o débito executado, com todos os seus acréscimos. (Art. 344-P acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-Q. Em qualquer hipótese, poderá o exequente ou corretor ser nomeado depositário do bem penhorado, a fim de facilitar a sua alienação. (Art. 344-Q acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-R. Ressalva-se da alienação particular os bens que não se submetem às formas de expropriação comuns. (Art. 344-R acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-S. De todos os atos deverá ser ouvido, previamente, o executado, respeitando-se o contraditório. (Art. 344-S acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

Art. 344-T. Serão obrigatoriamente intimados, também, os demais credores com penhora averbada ou com garantia real, bem como o senhorio direto da coisa. (Art. 344-T acrescentado pelo [Provimento nº 179](#), de 30 de julho de 2008)

PARTE ESPECIAL - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~Art. 345. As publicações das Comarcas não informatizadas, seja da distribuição de feitos, sejam da intimação às partes, dar-se-ão através do jornal local, observando-se os procedimentos dispostos nestas disposições finais e transitórias, bem como na [Resolução nº 65](#), de 27 de fevereiro de 1985, da Corte Superior do Tribunal de Justiça, que dispõe sobre intimação pela imprensa nas Comarcas do interior. (Art. 345 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 346. Da portaria que credenciar o órgão da imprensa local para as publicações dos atos judiciais deverão constar, além dos requisitos previstos na [Resolução nº 65](#), de 1985, as seguintes disposições:~~

~~I — acompanhamento dos serviços de publicação pelo Diretor do Foro, visando garantir a sua eficiência;~~

~~II — vigência pelo prazo mínimo de dois anos;~~

~~III — cessação dos serviços de publicação em caso de:~~

~~a) informatização da Comarca;~~

~~b) serviços prestados de maneira ineficiente ou incompleta;~~

~~e) interrupção dos serviços por quaisquer motivos.~~

~~IV — publicação gratuita de atos vinculados a processos que tramitem sob o amparo da gratuidade de justiça; e~~

~~V — fornecimento gratuito de exemplares do jornal para os Juízes de Direito, Promotores de Justiça, Secretarias de Juízo, Defensores Públicos e para o Arquivo Geral do Fórum. (Art. 346 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 347. — A portaria mencionada no art. 346 deste Provimento deverá ser encaminhada à homologação pela Corregedoria-Geral de Justiça, com cópias dos atos que a precederam. (Art. 347 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 348. — Além dos critérios de seleção previstos na [Resolução nº 65](#), de 1985, a seleção competitiva para o credenciamento do órgão de imprensa local deverá considerar a gratuidade oferecida pelo jornal como razão preponderante do credenciamento para a publicação dos atos judiciais. (Art. 348 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 349. — O preço das publicações dos atos judiciais para intimação deve ser compatível com o propósito de não onerar os necessitados de ingresso na justiça e para o resguardo de seus direitos, não podendo ser fixado em índices, permitido o seu reajuste semestral, desde que compatível com os preços praticados pela imprensa local e pela Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais. (Art. 349 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 350. — A Secretaria do Juízo enviará o expediente para publicação em 2 (duas) vias, uma das quais se prestará à aposição de recibo pelo jornal.~~

~~Parágrafo único. — O Escrivão, de posse de uma das vias remetidas à publicação, fará conferência dela com a edição da imprensa, promovendo retificação, se for o caso, no primeiro dia útil seguinte, fazendo constar: “REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO ANTERIOR”. (Art. 350 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 351. — A Secretaria de Juízo afixará em local visível, exemplar de cada publicação dos atos judiciais. (Art. 351 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 352. — Caberá ao Diretor do Foro verificar a impossibilidade de cumprimento da [Resolução nº 65](#), de 1985, se os jornais não se interessarem~~

~~pela publicação ou se exigirem preços incompatíveis com aqueles praticados pela imprensa local e pela Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, comunicando tal fato à Corregedoria-Geral de Justiça. (Art. 352 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

~~Art. 353. Observar-se-á para a publicação dos atos oficiais das Comarcas não informatizadas o sigilo previsto no art. 214 deste Provimento, bem como os demais procedimentos previstos nos arts. 210 a 217, no que couberem. (Art. 353 revogado pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)~~

Art. 354. A partir da vigência deste Provimento, todos os atos de conteúdo normativo editados pela Corregedoria-Geral de Justiça deverão a ele se reportar, alterando-o, acrescentando-o ou revogando-lhe as disposições cuja vigência deva ser interrompida, de modo a preservar, nele consolidadas, todas as orientações normativas para a boa realização dos serviços e melhor execução das atividades judiciárias, notariais e de registros, na forma do art. 16, inciso XIV, da [Resolução nº 420](#), de 2003.

Parágrafo único. A Secretaria de Padronização, Suporte ao Planejamento e à Ação Correicional - SEPAC e a Gerência de Padronização e Gestão da Informação - GEINF, deverão zelar pela integridade do conteúdo e da sistematização deste Provimento, através das seguintes providências:

I - assegurando que a edição de atos normativos da Corregedoria-Geral de Justiça se faça sempre na forma do art. 19, inciso I, deste Provimento;

II - propondo a sua atualização e reedição, sempre que necessário;

III - registrando em arquivos devidamente organizados todos os atos de conteúdo normativo editados pela Corregedoria-Geral de Justiça;

IV - acompanhar, com o auxílio das Gerências de Fiscalização dos Foros Judiciais - GEFIS e da Gerência de Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registros - GENOT, as inovações legislativas que impliquem alterações nos Serviços Judiciários, Notariais e de Registros; e

V - propor ou adotar outras medidas que se façam necessárias para o bom e fiel cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 355. As normas da Corregedoria-Geral de Justiça atinentes aos Serviços Notariais e de Registro, inclusive o processamento administrativo-disciplinar, serão consolidadas em ato apartado. (Art. 355 com redação determinada pelo [Provimento nº 252](#), de 29 de julho de 2013)

~~Art. 355. A Comissão Especial instituída pela Portaria nº 158/CGJ/2005, de 11 de julho de 2005, promoverá, em 180 (cento e oitenta) dias a consolidação e sistematização das normas da Corregedoria-Geral de Justiça, relativas aos Serviços Notariais e de Registro e ao processamento~~

~~administrativo disciplinar, integrando-as a este Provimento, na forma de partes III e IV, respectivamente.~~

Art. 356. A teor das disposições contidas neste Provimento, ficam revogados os seguintes atos de conteúdo normativo editados pela Corregedoria-Geral de Justiça:

I - [Portaria nº 139/2005](#), [Portaria nº 126/2004](#), [Portaria nº 68/2004](#), [Portaria nº 170/2003](#), [Portaria nº 119/2003](#), [Portaria nº 273/2002](#), [Portaria nº 219/2002](#), [Portaria nº 178/2002](#), [Portaria nº 137/2002](#), [Portaria nº 133/2002](#), [Portaria nº 92/2002](#), [Portaria nº 15/2002](#), [Portaria nº 298/2001](#), [Portaria nº 142/2001](#), [Portaria nº 128/2001](#), [Portaria nº 15/2001](#), [Portaria nº 186/1999](#), [Portaria nº 20/1999](#), [Portaria nº 2/1996](#), [Portaria nº 76/1994](#), [Portaria nº 43/1994](#), [Portaria nº 22/1993](#), [Portaria nº 2/1991](#), [Portaria nº 70/1990](#), [Portaria nº 32/1990](#), [Portaria nº 36/1984](#);

II - Ofício-Circular nº 23/2006, Ofício-Circular nº 6/2006, Ofício-Circular nº 49/2005, Ofício-Circular nº 24/2005, Ofício-Circular nº 4/2005, Ofício-Circular nº 82/2004, Ofício-Circular nº 43/2004, Ofício-Circular nº 7/2004, Ofício-Circular nº 86/2003, Ofício-Circular nº 85/2003, Ofício-Circular nº 65/2003, Ofício-Circular nº 60/2003, Ofício-Circular nº 46/2003, Ofício-Circular nº 27/2003, Ofício-Circular nº 13/2003, Ofício-Circular nº 1/2003, Ofício-Circular nº 106/2002, Ofício-Circular nº 93/2002, Ofício-Circular nº 75/2002, Ofício-Circular nº 74/2002, Ofício-Circular nº 52/2002, Ofício-Circular nº 50/2002, Ofício-Circular nº 49/2002, Ofício-Circular nº 39/2002, Ofício-Circular nº 28/2002, Ofício-Circular nº 19/2002, Ofício-Circular nº 18/2002, Ofício-Circular nº 11/2002, Ofício-Circular nº 9/2002, Ofício-Circular nº 6/2002, Ofício-Circular nº 2/2002, Ofício-Circular nº 1/2002, Ofício-Circular nº 119/2001, Ofício-Circular nº 118/2001, Ofício-Circular nº 101/2001, Ofício-Circular nº 100/2001, Ofício-Circular nº 87/2001, Ofício-Circular nº 79/2001, Ofício-Circular nº 76/2001, Ofício-Circular nº 54/2001, Ofício-Circular nº 51/2001, Ofício-Circular nº 49/2001, Ofício-Circular nº 6/2001, Ofício-Circular nº 22/2000, Ofício-Circular nº 98/1999, Ofício-Circular nº 93/1999, Ofício-Circular nº 68/1999, Ofício-Circular nº 67/1999, Ofício-Circular nº 29/1999, Ofício-Circular nº 14/1999, Ofício-Circular nº 7/1999, Ofício-Circular nº 13/1997, Ofício-Circular nº 11/1996, Ofício-Circular nº 12/1995, Ofício-Circular nº 7/1995, Ofício-Circular nº 1/1995, Ofício-Circular nº 8/1994, Ofício-Circular nº 21/1992, Ofício-Circular nº 9/1992, Ofício-Circular nº 6/1992, Ofício-Circular nº 39/1991, Ofício-Circular nº 34/1991, Ofício-Circular nº 26/1991, Ofício-Circular nº 14/1991, Ofício-Circular nº 7/1988, Ofício-Circular nº 23/1985;

III - [Provimento nº 157/2006](#), [Provimento nº 132/2005](#), [Provimento nº 131/2005](#), [Provimento nº 118/2004](#), [Provimento nº 116/2004](#), [Provimento nº 104/2003](#), [Provimento nº 91/2003](#), [Provimento nº 80/2002](#), [Provimento nº 78/2002](#), [Provimento nº 73/2002](#), [Provimento nº 68/2002](#), [Provimento nº 65/2002](#), [Provimento nº 58/2001](#), [Provimento nº 56/2001](#), [Provimento nº 54/2001](#), [Provimento nº 49/2001](#), [Provimento nº 40/1999](#), [Provimento nº 38/1999](#), [Provimento nº 36/1999](#), [Provimento nº 33/1998](#), [Provimento nº 32/1998](#), [Provimento nº 31/1998](#), [Provimento nº 26/1997](#), [Provimento nº 4/1996](#);

IV - [Instrução nº 257/1996](#), [Instrução nº 256/1996](#), [Instrução nº 253/1996](#), [Instrução nº 252/1996](#), [Instrução nº 248/1995](#), [Instrução nº 245/1995](#), [Instrução nº 240/1995](#), [Instrução nº 237/1995](#), [Instrução nº 236/1995](#), [Instrução nº 233/1995](#), [Instrução nº 229/1995](#), [Instrução nº 223/1994](#), [Instrução nº 219/1994](#), [Instrução nº 214/1993](#), [Instrução nº 212/1993](#), [Instrução nº 208/1993](#), [Instrução nº 201/1992](#), [Instrução nº 194/1991](#), [Instrução nº 193/1991](#), [Instrução nº 186/1990](#), [Instrução nº 173/1988](#), [Instrução nº 165/1987](#), [Instrução nº 163/1987](#), [Instrução nº 149/1985](#), [Instrução nº 148/1985](#), [Instrução nº 147/1985](#), [Instrução nº 143/1985](#), [Instrução nº 142/1985](#), [Instrução nº 120/1983](#), [Instrução nº 72/1980](#), [Instrução nº 62/1980](#); e

V - [Aviso nº 29/2006](#), [Aviso nº 22/2006](#), [Aviso nº 21/2006](#), [Aviso nº 19/2006](#), [Aviso nº 18/2006](#), [Aviso nº 16/2006](#), [Aviso nº 68/2005](#), [Aviso nº 37/2005](#), [Aviso nº 35/2005](#), [Aviso nº 7/2005](#), [Aviso nº 53/2004](#), [Aviso nº 47/2004](#), [Aviso nº 44/2004](#), [Aviso nº 30/2004](#), [Aviso nº 44/2003](#), [Aviso nº 37/2003](#), [Aviso nº 24/2003](#), [Aviso nº 22/2003](#), [Aviso nº 32/2002](#), [Aviso nº 19/2002](#), [Aviso nº 14/2002](#), [Aviso nº 13/2002](#), [Aviso nº 10/2002](#), [Aviso nº 9/2002](#), [Aviso nº 8/2002](#), [Aviso nº 5/2002](#), [Aviso nº 46/2001](#), [Aviso nº 33/2001](#), [Aviso nº 12/2000](#), [Aviso nº 7/2000](#), [Aviso nº 23/1999](#), [Aviso nº 20/1999](#), [Aviso nº 19/1999](#), [Aviso nº 16/1999](#), [Aviso nº 13/1999](#), [Aviso nº 8/1999](#), [Aviso nº 1/1999](#), [Aviso nº 35/1998](#), [Aviso nº 16/1998](#), [Aviso nº 2/1998](#), [Aviso nº 3/1997](#), [Aviso nº 22/1996](#), [Aviso nº 4/1996](#), [Aviso nº 13/1992](#), [Aviso nº 8/1992](#), [Aviso nº 21/1990](#).

Art. 357. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 1º de setembro de 2006.

Desembargador RONEY OLIVEIRA
Corregedor-Geral de Justiça

ANEXO I

(de que trata o Provimento nº 161/CGJ/2006)

(Anexo com redação determinada pelo [Provimento nº 196](#), de 2 de março de 2010)

REGIÃO 1

1. Belo Horizonte

REGIÃO 2

2. Barão de Cocais
3. Belo Vale
4. Betim
5. Bonfim
6. Brumadinho
7. Caeté
8. Congonhas
9. Conselheiro Lafaiete
10. Contagem
11. Divinópolis
12. Esmeraldas
13. Ibirité
14. Igarapé
15. Itabira
16. Itabirito
17. Itaguara
18. Itaúna
19. Jaboticatubas
20. João Monlevade
21. Lagoa Santa
22. Mariana
23. Mateus Leme
24. Matozinhos
25. Nova Lima
26. Nova Serrana
27. Ouro Branco
28. Ouro Preto
29. Pará de Minas
30. Paraopeba
31. Pedro Leopoldo
32. Rio Piracicaba
33. Ribeirão das Neves
34. Sabará
35. Santa Bárbara
36. Santa Luzia
37. Sete Lagoas
38. Vespasiano

REGIÃO 3

39. Abre Campo
40. Açucena
41. Além Paraíba
42. Alto Rio Doce
43. Barbacena
44. Barroso
45. Bicas
46. Carandaí
47. Carangola
48. Caratinga
49. Cataguases
50. Coronel Fabriciano
51. Divino
52. Entre Rios de Minas
53. Ervália
54. Espera Feliz
55. Eugenópolis
56. Guarani
57. Inhapim
58. Ipanema
59. Ipatinga
60. Jequeri
61. Juiz de Fora
62. Lajinha
63. Leopoldina
64. Lima Duarte
65. Manhuaçu
66. Manhumirim
67. Mar de Espanha
68. Matias Barbosa
69. Mercês
70. Mesquita
71. Miradouro
72. Miraí
73. Muriaé
74. Mutum
75. Palma
76. Piranga
77. Pirapetinga
78. Ponte Nova
79. Prados
80. Raul Soares
81. Resende Costa
82. Rio Casca
83. Rio Novo
84. Rio Pomba

85. Rio Preto
86. Santos Dumont
87. São João Nepomuceno
88. São João Del Rey
89. Senador Firmino
90. Tarumirim
91. Teixeiras
92. Timóteo
93. Tombos
94. Ubá
95. Viçosa
96. Visconde do Rio Branco

REGIÃO 4

97. Aiuruoca
98. Alfenas
99. Alpinópolis
100. Andradas
101. Andrelândia
102. Arcos
103. Areado
104. Baependi
105. Bambuí
106. Boa Esperança
107. Bom Sucesso
108. Borda da Mata
109. Botelhos
110. Brasópolis
111. Bueno Brandão
112. Cabo Verde
113. Cachoeira de Minas
114. Caldas
115. Camanducaia
116. Cambuí
117. Cambuquira
118. Campanha
119. Campestre
120. Campo Belo
121. Campos Gerais
122. Candeias
123. Carmo da Mata
124. Carmo de Minas
125. Carmo do Cajuru
126. Carmo do Rio Claro
127. Carmópolis de Minas
128. Cássia
129. Caxambu
130. Cláudio

131. Conceição do Rio Verde
132. Cristina
133. Cruzília
134. Elói Mendes
135. Extrema
136. Formiga
137. Guapé
138. Guaranésia
139. Guaxupé
140. Ibiraci
141. Itajubá
142. Itamogi
143. Itamonte
144. Itanhandu
145. Itapeçerica
146. Itumirim
147. Jacuí
148. Jacutinga
149. Lambari
150. Lavras
151. Machado
152. Monte Santo de Minas
153. Monte Sião
154. Monte Belo
155. Muzambinho
156. Natércia
157. Nepomuceno
158. Nova Resende
159. Oliveira
160. Ouro Fino
161. Paraguaçu
162. Paraisópolis
163. Passa Tempo
164. Passa Quatro
165. Passos
166. Pedralva
167. Perdões
168. Piumhi
169. Poço Fundo
170. Poços de Caldas
171. Pouso Alegre
172. Pratápolis
173. Santa Rita de Caldas
174. Santa Rita do Sapucaí
175. Santo Antônio do Monte
176. São Lourenço
177. São Roque de Minas
178. São Gonçalo do Sapucaí
179. São Sebastião do Paraíso
180. Silvianópolis

181. Três Pontas
182. Três Corações
183. Varginha

REGIÃO 5

184. Abaeté
185. Araguari
186. Araxá
187. Arinos
188. Bom Despacho
189. Bonfinópolis de Minas
190. Buritis
191. Campina Verde
192. Campos Altos
193. Canápolis
194. Capinópolis
195. Carmo do Paranaíba
196. Conceição das Alagoas
197. Conquista
198. Coromandel
199. Dolores do Indaiá
200. Estrela do Sul
201. Frutal
202. Ibiá
203. Iguatama
204. Itapajipe
205. Ituiutaba
206. Iturama
207. João Pinheiro
208. Lagoa da Prata
209. Luz
210. Martinho Campos
211. Monte Alegre de Minas
212. Monte Carmelo
213. Morada Nova de Minas
214. Nova Ponte
215. Paracatu
216. Patos de Minas
217. Patrocínio
218. Perdizes
219. Pitangui
220. Pompéu
221. Prata
222. Presidente Olegário
223. Rio Paranaíba
224. Sacramento
225. Santa Vitória
226. São Gotardo

- 227. Tiros
- 228. Três Marias
- 229. Tupaciguara
- 230. Uberaba
- 231. Uberlândia
- 232. Unai
- 233. Vazante

REGIÃO 6

- 234. Águas Formosas
- 235. Aimorés
- 236. Almenara
- 237. Alvinópolis
- 238. Araçuaí
- 239. Bocaiúva
- 240. Brasília de Minas
- 241. Buenópolis
- 242. Capelinha
- 243. Carlos Chagas
- 244. Conceição do Mato Dentro
- 245. Conselheiro Pena
- 246. Coração de Jesus
- 247. Corinto
- 248. Curvelo
- 249. Diamantina
- 250. Espinosa
- 251. Ferros
- 252. Francisco Sá
- 253. Galiléia
- 254. Governador Valadares
- 255. Grão Mogol
- 256. Guanhães
- 257. Itamarandiba
- 258. Itambacuri
- 259. Itanhomi
- 260. Jacinto
- 261. Janaúba
- 262. Januária
- 263. Jequitinhonha
- 264. Malacacheta
- 265. Manga
- 266. Mantena
- 267. Medina
- 268. Minas Novas
- 269. Montalvânia
- 270. Monte Azul
- 271. Montes Claros
- 272. Nanuque

273. Nova Era
274. Novo Cruzeiro
275. Peçanha
276. Pedra Azul
277. Pirapora
278. Porteira
279. Resplendor
280. Rio Pardo de Minas
281. Rio Vermelho
282. Sabinópolis
283. Salinas
284. Santa Maria do Suaçuí
285. São Francisco
286. São João Evangelista
287. São Domingos do Prata
288. São João da Ponte
289. São João do Paraíso
290. São Romão
291. Serro
292. Taiobeiras
293. Teófilo Otoni
294. Turmalina
295. Várzea da Palma
296. Virginópolis

ANEXO I

(de que trata o Provimento nº 161/CGJ/2006)

(Anexo com redação determinada pelo [Provimento nº 187](#), de 22 de abril de 2009)

REGIÃO 1

1. — Belo Horizonte

REGIÃO 2

2. — Barão de Cocais
3. — Belo Vale
4. — Betim
5. — Bonfim
6. — Brumadinho
7. — Caeté
8. — Congonhas
9. — Conselheiro Lafaiete
10. — Contagem
11. — Divinópolis
12. — Esmeraldas
13. — Ibirité

14. — Igarapé
15. — Itabira
16. — Itabirito
17. — Itaguara
18. — Itaúna
19. — Jaboticatubas
20. — João Monlevade
21. — Lagoa Santa
22. — Mariana
23. — Mateus Leme
24. — Matozinhos
25. — Nova Lima
26. — Nova Serrana
27. — Ouro Branco
28. — Ouro Preto
29. — Pará de Minas
30. — Paraopeba
31. — Pedro Leopoldo
32. — Rio Piracicaba
33. — Ribeirão das Neves
34. — Sabará
35. — Santa Bárbara
36. — Santa Luzia
37. — Sete Lagoas
38. — Vespasiano

REGIÃO 3

39. — Abre Campo
40. — Açucena
41. — Além Paraíba
42. — Alto Rio Doce
43. — Barbacena
44. — Barroso
45. — Bicas
46. — Carandaí
47. — Carangola
48. — Caratinga
49. — Cataguases
50. — Coronel Fabriciano
51. — Divino
52. — Entre Rios de Minas
53. — Ervália
54. — Espera Feliz
55. — Eugenópolis
56. — Guarani
57. — Inhapim
58. — Ipanema
59. — Ipatinga

- 60.— Jequeri
- 61.— Juiz de Fora
- 62.— Lajinha
- 63.— Leopoldina
- 64.— Lima Duarte
- 65.— Manhuaçu
- 66.— Manhumirim
- 67.— Mar de Espanha
- 68.— Matias Barbosa
- 69.— Mercês
- 70.— Mesquita
- 71.— Miradouro
- 72.— Miraf
- 73.— Muriaé
- 74.— Mutum
- 75.— Palma
- 76.— Piranga
- 77.— Pirapetinga
- 78.— Ponte Nova
- 79.— Prados
- 80.— Raul Soares
- 81.— Resende Costa
- 82.— Rio Casca
- 83.— Rio Novo
- 84.— Rio Pomba
- 85.— Rio Preto
- 86.— Santos Dumont
- 87.— São João Nepomuceno
- 88.— São João Del Rey
- 89.— Senador Firmino
- 90.— Tarumirim
- 91.— Teixeiras
- 92.— Timóteo
- 93.— Tombos
- 94.— Ubá
- 95.— Viçosa
- 96.— Visconde do Rio Branco

REGIÃO 4

- 97.— Aiuruoca
- 98.— Alfenas
- 99.— Alpinópolis
- 100.— Andradas
- 101.— Andrelândia
- 102.— Arcos
- 103.— Areado
- 104.— Baependi
- 105.— Bambuí

- 106.—Boa Esperança
- 107.—Bom Sucesso
- 108.—Borda da Mata
- 109.—Botelhos
- 110.—Brasópolis
- 111.—Bueno Brandão
- 112.—Cabo Verde
- 113.—Cachoeira de Minas
- 114.—Caldas
- 115.—Camanducaia
- 116.—Cambuí
- 117.—Cambuquira
- 118.—Campanha
- 119.—Campestre
- 120.—Campo Belo
- 121.—Campos Gerais
- 122.—Candeias
- 123.—Carmo da Mata
- 124.—Carmo de Minas
- 125.—Carmo do Cajuru
- 126.—Carmo do Rio Claro
- 127.—Carmópolis de Minas
- 128.—Cássia
- 129.—Caxambu
- 130.—Cláudio
- 131.—Conceição do Rio Verde
- 132.—Cristina
- 133.—Cruzília
- 134.—Elói Mendes
- 135.—Extrema
- 136.—Formiga
- 137.—Guapé
- 138.—Guaranésia
- 139.—Guaxupé
- 140.—Ibiraci
- 141.—Itajubá
- 142.—Itamogi
- 143.—Itamonte
- 144.—Itanhandu
- 145.—Itapeçerica
- 146.—Itumirim
- 147.—Jacuí
- 148.—Jacutinga
- 149.—Lambari
- 150.—Lavras
- 151.—Machado
- 152.—Monte Santo de Minas
- 153.—Monte Sião
- 154.—Monte Belo
- 155.—Muzambinho

- 156.— Natércia
- 157.— Nepomuceno
- 158.— Nova Resende
- 159.— Oliveira
- 160.— Ouro Fino
- 161.— Paraguaçu
- 162.— Paraisópolis
- 163.— Passa Tempo
- 164.— Passa Quatro
- 165.— Passos
- 166.— Pedralva
- 167.— Perdões
- 168.— Piumhi
- 169.— Poço Fundo
- 170.— Poços de Caldas
- 171.— Pouso Alegre
- 172.— Pratápolis
- 173.— Santa Rita de Caldas
- 174.— Santa Rita do Sapucaí
- 175.— Santo Antônio do Monte
- 176.— São Lourenço
- 177.— São Roque de Minas
- 178.— São Gonçalo do Sapucaí
- 179.— São Sebastião do Paraíso
- 180.— Silvianópolis
- 181.— Três Pontas
- 182.— Três Corações
- 183.— Varginha

REGIÃO 5

- 184.— Abaeté
- 185.— Araguari
- 186.— Araxá
- 187.— Arinos
- 188.— Bom Despacho
- 189.— Bonfinópolis de Minas
- 190.— Buritis
- 191.— Campina Verde
- 192.— Campos Altos
- 193.— Canápolis
- 194.— Capinópolis
- 195.— Carmo do Paranaíba
- 196.— Conceição das Alagoas
- 197.— Conquista
- 198.— Coromandel
- 199.— Dorés do Indaiá
- 200.— Estrela do Sul
- 201.— Frutal

- 202.—Ibiá
- 203.—Iguatama
- 204.—Itapajipe
- 205.—Ituiutaba
- 206.—Iturama
- 207.—João Pinheiro
- 208.—Lagoa da Prata
- 209.—Luz
- 210.—Martinho Campos
- 211.—Monte Alegre de Minas
- 212.—Monte Carmelo
- 213.—Morada Nova de Minas
- 214.—Nova Ponte
- 215.—Paracatu
- 216.—Patos de Minas
- 217.—Patrocínio
- 218.—Perdizes
- 219.—Pitangui
- 220.—Pompéu
- 221.—Prata
- 222.—Presidente Olegário
- 223.—Rio Paranaíba
- 224.—Sacramento
- 225.—Santa Vitória
- 226.—São Gotardo
- 227.—Tiros
- 228.—Três Marias
- 229.—Tupaciguara
- 230.—Uberaba
- 231.—Uberlândia
- 232.—Unai
- 233.—Vazante

REGIÃO 6

- 234.—Águas Formosas
- 235.—Aimorés
- 236.—Almenara
- 237.—Alvinópolis
- 238.—Araçuaí
- 239.—Bocaiúva
- 240.—Brasília de Minas
- 241.—Buenópolis
- 242.—Capelinha
- 243.—Carlos Chagas
- 244.—Conceição do Mato Dentro
- 245.—Conselheiro Pena
- 246.—Coração de Jesus
- 247.—Corinto

- 248.— Curvelo
- 249.— Diamantina
- 250.— Espinosa
- 251.— Ferros
- 252.— Francisco Sá
- 253.— Galiléia
- 254.— Governador Valadares
- 255.— Grão Mogol
- 256.— Guanhães
- 257.— Itamarandiba
- 258.— Itambacuri
- 259.— Itanhomi
- 260.— Jacinto
- 261.— Janaúba
- 262.— Januária
- 263.— Jequitinhonha
- 264.— Malacacheta
- 265.— Manga
- 266.— Mantena
- 267.— Medina
- 268.— Minas Novas
- 269.— Montalvânia
- 270.— Monte Azul
- 271.— Montes Claros
- 272.— Nanuque
- 273.— Nova Era
- 274.— Novo Cruzeiro
- 275.— Peçanha
- 276.— Pedra Azul
- 277.— Pirapora
- 278.— Porterinha
- 279.— Resplendor
- 280.— Rio Pardo de Minas
- 281.— Rio Vermelho
- 282.— Sabinópolis
- 283.— Salinas
- 284.— Santa Maria do Suaçuí
- 285.— São Francisco
- 286.— São João Evangelista
- 287.— São Domingos do Prata
- 288.— São João da Ponte
- 289.— São Romão
- 290.— Serre
- 291.— Taiobeiras
- 292.— Teófilo Otoni
- 293.— Turmalina
- 294.— Várzea da Palma
- 295.— Virginópolis

ANEXO I

(de que trata o Provimento nº 161/CGJ/2006)

REGIÃO 1

1. — Belo Horizonte

REGIÃO 2

2. — Barão de Cocais
3. — Belo Vale
4. — Betim
5. — Bonfim
6. — Brumadinho
7. — Caeté
8. — Congonhas
9. — Conselheiro Lafaiete
10. — Contagem
11. — Divinópolis
12. — Esmeraldas
13. — Ibirité
14. — Igarapé
15. — Itabira
16. — Itabirito
17. — Itaguara
18. — Itaúna
19. — Jaboticatubas
20. — João Monlevade
21. — Lagoa Santa
22. — Mariana
23. — Mateus Leme
24. — Matozinhos
25. — Nova Lima
26. — Nova Serrana
27. — Ouro Branco
28. — Ouro Preto
29. — Pará de Minas
30. — Paraopeba
31. — Pedro Leopoldo
32. — Rio Piracicaba
33. — Ribeirão das Neves
34. — Sabará
35. — Santa Bárbara
36. — Santa Luzia
37. — Sete Lagoas
38. — Vespasiano

REGIÃO 3

- 39.— Abre-Campo
- 40.— Açucena
- 41.— Além-Paraíba
- 42.— Alto-Rio-Doce
- 43.— Barbacena
- 44.— Barroso
- 45.— Bicas
- 46.— Carandaí
- 47.— Carangola
- 48.— Caratinga
- 49.— Cataguases
- 50.— Coronel-Fabriciano
- 51.— Divino
- 52.— Entre-Rios-de-Minas
- 53.— Ervália
- 54.— Espera-Feliz
- 55.— Eugénópolis
- 56.— Guarani
- 57.— Inhapim
- 58.— Ipanema
- 59.— Ipatinga
- 60.— Jequeri
- 61.— Juiz-de-Fora
- 62.— Lajinha
- 63.— Leopoldina
- 64.— Lima-Duarte
- 65.— Manhuaçu
- 66.— Manhumirim
- 67.— Mar-de-Espanha
- 68.— Matias-Barbosa
- 69.— Mercês
- 70.— Mesquita
- 71.— Miradouro
- 72.— Mirafé
- 73.— Muriaé
- 74.— Mutum
- 75.— Palma
- 76.— Piranga
- 77.— Pirapetinga
- 78.— Ponte-Nova
- 79.— Prados
- 80.— Raul-Seares
- 81.— Resende-Costa
- 82.— Rio-Gasca
- 83.— Rio-Novo
- 84.— Rio-Pomba
- 85.— Rio-Preto
- 86.— Santos-Dumont
- 87.— São-João-Nepomuceno

- 88.— São João Del Rey
- 89.— Senador Firmino
- 90.— Tarumirim
- 91.— Teixeiras
- 92.— Timóteo
- 93.— Tombos
- 94.— Ubá
- 95.— Viçosa
- 96.— Visconde do Rio Branco

REGIÃO 4

- 97.— Aiuruoca
- 98.— Alfenas
- 99.— Alpinópolis
- 100.— Andradas
- 101.— Andrelândia
- 102.— Arcos
- 103.— Areado
- 104.— Baependi
- 105.— Bambuí
- 106.— Boa Esperança
- 107.— Bom Sucesso
- 108.— Borda da Mata
- 109.— Botelhos
- 110.— Brasópolis
- 111.— Bueno Brandão
- 112.— Cabo Verde
- 113.— Cachoeira de Minas
- 114.— Caldas
- 115.— Camanducaia
- 116.— Cambuí
- 117.— Cambuquira
- 118.— Campanha
- 119.— Campestre
- 120.— Campo Belo
- 121.— Campos Gerais
- 122.— Candeias
- 123.— Carmo da Mata
- 124.— Carmo de Minas
- 125.— Carmo do Cajuru
- 126.— Carmo do Rio Claro
- 127.— Cássia
- 128.— Caxambu
- 129.— Cláudio
- 130.— Conceição do Rio Verde
- 131.— Cristina
- 132.— Cruzília
- 133.— Elói Mendes

- 134.—Extrema
- 135.—Formiga
- 136.—Guapé
- 137.—Guanésia
- 138.—Guaxupé
- 139.—Ibiraci
- 140.—Itajubá
- 141.—Itamogi
- 142.—Itamonte
- 143.—Itanhandu
- 144.—Itapeccerica
- 145.—Itumirim
- 146.—Jacuí
- 147.—Jacutinga
- 148.—Lambari
- 149.—Lavras
- 150.—Machado
- 151.—Monte Santo de Minas
- 152.—Monte Sião
- 153.—Monte Belo
- 154.—Muzambinho
- 155.—Natércia
- 156.—Nepomuceno
- 157.—Nova Resende
- 158.—Oliveira
- 159.—Ouro Fino
- 160.—Paraguaçu
- 161.—Paraisópolis
- 162.—Passa Tempo
- 163.—Passa Quatro
- 164.—Passos
- 165.—Pedralva
- 166.—Perdões
- 167.—Piumhi
- 168.—Poço Fundo
- 169.—Poços de Caldas
- 170.—Pouso Alegre
- 171.—Pratápolis
- 172.—Santa Rita de Caldas
- 173.—Santa Rita do Sapucaí
- 174.—Santo Antônio do Monte
- 175.—São Lourenço
- 176.—São Roque de Minas
- 177.—São Gonçalo do Sapucaí
- 178.—São Sebastião do Paraíso
- 179.—Silvianópolis
- 180.—Três Pontas
- 181.—Três Corações
- 182.—Varginha

REGIÃO 5

183. — Abaeté
184. — Araguari
185. — Araxá
186. — Arinos
187. — Bom Despacho
188. — Bonfinópolis de Minas
189. — Buritis
190. — Campina Verde
191. — Campos Altos
192. — Canápolis
193. — Capinópolis
194. — Carmo do Paranaíba
195. — Conceição das Alagoas
196. — Conquista
197. — Coromandel
198. — Dolores do Indaiá
199. — Estrela do Sul
200. — Frutal
201. — Ibiá
202. — Iguatama
203. — Itapajipe
204. — Ituiutaba
205. — Iturama
206. — João Pinheiro
207. — Lagoa da Prata
208. — Luz
209. — Martinho Campos
210. — Monte Alegre de Minas
211. — Monte Carmelo
212. — Morada Nova de Minas
213. — Nova Ponte
214. — Paracatu
215. — Patos de Minas
216. — Patrocínio
217. — Perdizes
218. — Pitangui
219. — Pompéu
220. — Prata
221. — Presidente Olegário
222. — Rio Paranaíba
223. — Sacramento
224. — Santa Vitória
225. — São Gotardo
226. — Tiros
227. — Três Marias
228. — Tupaciguara
229. — Uberaba

- 230.—Uberlândia
- 231.—Unai
- 232.—Vazante

REGIÃO 6

- 233.—Águas Formosas
- 234.—Aimorés
- 235.—Almenara
- 236.—Alvinópolis
- 237.—Araçuaí
- 238.—Bocaiúva
- 239.—Brasília de Minas
- 240.—Buenópolis
- 241.—Capelinha
- 242.—Carlos Chagas
- 243.—Conceição do Mato Dentro
- 244.—Conselheiro Pena
- 245.—Coração de Jesus
- 246.—Corinto
- 247.—Curvelo
- 248.—Diamantina
- 249.—Espinosa
- 250.—Ferros
- 251.—Francisco Sá
- 252.—Galiléia
- 253.—Governador Valadares
- 254.—Grão Mogol
- 255.—Guanhães
- 256.—Itamarandiba
- 257.—Itambacuri
- 258.—Itanhomi
- 259.—Jacinto
- 260.—Janaúba
- 261.—Januária
- 262.—Jequitinhonha
- 263.—Malacacheta
- 264.—Manga
- 265.—Mantena
- 266.—Medina
- 267.—Minas Novas
- 268.—Montalvânia
- 269.—Monte Azul
- 270.—Montes Claros
- 271.—Nanuque
- 272.—Nova Era
- 273.—Novo Cruzeiro
- 274.—Peçanha
- 275.—Pedra Azul

- 276.—Pirapora
- 277.—Porterinha
- 278.—Resplendor
- 279.—Rio Pardo de Minas
- 280.—Rio Vermelho
- 281.—Sabinópolis
- 282.—Salinas
- 283.—Santa Maria do Suaçuí
- 284.—São Francisco
- 285.—São João Evangelista
- 286.—São Domingos do Prata
- 287.—São João da Ponte
- 288.—São Romão
- 289.—Serro
- 290.—Taiobeiras
- 291.—Teófilo Otoni
- 292.—Turmalina
- 293.—Várzea da Palma
- 294.—Virginópolis

ANEXO II

(de que trata o Provimento nº 161/CGJ/2006)

Secretaria da _____ª Vara _____

Ofício nº

Data:

Processo nº

Autor:

Réu:

Nome/Razão Social CPF/CNPJ

Com relação ao(s) contribuinte(s) acima, solicitamos o fornecimento de:

- () Última declaração de Imposto de Renda.
- () Declaração de Imposto de Renda dos últimos _____ anos (até 5 anos).
- () Nº de CPF/CNPJ.
- () Endereço.
- () Nome dos Sócios.
- () Outros:

ANEXO III
(de que trata o Provimento nº 161/CGJ/2006)

Função:

Qualificação:

Nome:

Especialidade:

Sigla e nº da entidade profissional:

R.G:

CIC/CPF:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço Residencial:

Bairro:

Cidade:

Telefone:

Atividade funcional:

Qualificação:

Órgão/Setor:

Endereço Comercial:

Bairro:

Cidade:

Telefone:

Outras Observações:

ANEXO IV

(de que trata o Provimento nº 161/CGJ/2006)

O Dr. _____, MM. Juiz de Direito da
_____ Vara _____ da Comarca de
_____, de _____ (entrância), do Estado
de Minas Gerais, faz saber ao _____, através
desta guia de recolhimento, que o réu _____
foi condenado conforme adiante explicitado, para os devidos fins de direito.

DADOS PESSOAIS DO APENADO

Nome e alcunha:

Filiação:

Naturalidade:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

RG:

Profissão:

Local de trabalho:

Grau de instrução:

Sinais característicos:

Outros:

DADOS DO PROCESSO CRIMINAL

Número do processo:

Capitulação:

Pena:

Regime prisional:

Vítima:

Local(is) do crime(s):

Data(s) do(s) crime(s):

Data do recebimento da denúncia:

Data da sentença:

Data do acórdão:

Data do trânsito em julgado:

DADOS PARA EXECUÇÃO DA PENA IMPOSTA

Prisão(ões) motivo(s):

Soltura(s) motivo(s):

Incidentes/modificações da execução - natureza (progressão, regressão, unificação, remição, comutação, etc.) - e data(s) da(s) ocorrência(s):

CÁLCULOS DE LIQUIDAÇÃO

Total de pena(s) imposta(s)/anos, meses e dias:

Detração/cumprimento até Saldo da(s) pena(s):

Provável progressão de regime:

< 1/6 da(s) pena(s):>

Provável livramento condicional:

< ___/___/___ da(s) pena(s): >

Provável cumprimento da(s) pena(s):

DOCUMENTOS E PEÇAS DO PROCESSO QUE ACOMPANHAM A GUIA

() cópia de denúncia () cópia do acórdão

() cópia da sentença () cópia da audiência admonitória

() antecedentes criminais () atestado de conduta carcerária

() atestado médico () outros

Local/MG, _____ de _____ de _____.

(a) _____ (a) _____

(nome)

Juiz de Direito

(nome)

Escrivão

Ciente: _____

(nome)

Promotor de Justiça