Publicação: 19/4/2018
DJe: 18/4/2018

PROVIMENTO Nº 355/2018

(Alterado pelos Provimentos nº 361/2019, nº 363/2019, nº 364/2019, nº 365/2019, nº 366/2019, nº 368/2019, nº 372/2019, nº 373/2019, nº 374/2019, nº 375/2019, nº 376/2019, nº 378/2020, nº 379/2020, nº 380/2020, nº 381/2020, nº 382/2020, nº 383/2020, nº 384/2020, nº 387/2021, nº 390/2021, nº 392/2021, nº 394/2021, nº 395/2021, nº 396/2021, nº 398/2021, nº 399/2022, nº 402/2022, nº 405/2022, nº 406/2022, nº 407/2023, nº 409/2023, nº 410/2023, nº 411/2023, nº 412/2023, nº 413/2024, nº 414/2024, nº 415/2024, nº 416/2024, nº 417/2024 e nº 419/2024)

(Consulte Provimento nº 400/2022)

Institui o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ, que regulamenta os procedimentos e complementa os atos legislativos e normativos referentes aos serviços judiciários da Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.

O **CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XIV do art. 32 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, aprovado pela Resolução do Tribunal Pleno nº 3, de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO o número de atos de conteúdo normativo editados pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ ao longo dos anos, de modo esparso, bem como a necessidade de consolidar tais atos, com vistas a racionalizar e facilitar a consulta às orientações neles contidas;

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

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil - CPC, acarretou modificações nos atos de conteúdo normativo editados pela CGJ;

CONSIDERANDO que o Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 161, de 1º de setembro de 2006, “codifica os atos normativos da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais”,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os dispositivos do Provimento da CGJ nº 161, de 2006, às alterações legislativas;

CONSIDERANDO o conteúdo do anteprojeto concluído pelo Grupo de Trabalho designado para atuar na elaboração do novo Código de Normas da CGJ;

CONSIDERANDO o que ficou decidido pelo Comitê de Assessoramento e Deliberação da Corregedoria, na reunião realizada em 27 de março de 2018;

CONSIDERANDO o que ficou consignado no processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0059091-91.2017.8.13.0000,

PROVÊ:

Art. 1º Fica instituído o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ, que regulamenta os procedimentos e complementa os atos legislativos e os normativos referentes aos serviços judiciários da Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. Aplicam-se aos serviços notariais e de registro e à Justiça de Paz, no que couber, as normas contidas neste Provimento.

LIVRO I

DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - CGJ

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A CGJ, sua estrutura administrativa, os órgãos de jurisdição de primeiro grau e os órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância orientar-se-ão, no exercício de suas atividades, pelas normas constitucionais, infraconstitucionais e regulamentares que as regem e pelas normas deste Provimento.

Art. 3º A CGJ 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.

§ 1º A estrutura organizacional e o funcionamento da CGJ são regulamentados pela Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça nº 821, de 15 de junho de 2016, que “dispõe sobre a reestruturação da Corregedoria-Geral de Justiça, altera o Anexo V da Resolução da Corte Superior nº 533, de 16 de março de 2007, que dispõe sobre a lotação dos cargos de provimento em comissão da Secretaria do Tribunal de Justiça e dá outras providências, e revoga a Resolução da Corte Superior nº 493, de 12 de dezembro de 2005, que reestrutura a Corregedoria-Geral de Justiça”.

§ 2º No exercício das funções disciplinares será observado o disposto na Resolução da Corte Superior do Tribunal de Justiça nº 651, de 28 de outubro de 2010, que “estabelece o rito correlato às fases do processo administrativo para aplicação de pena disciplinar aos servidores do Poder Judiciário”.

Art. 4º As atribuições dos Juízes Auxiliares da Corregedoria serão exercidas por delegação do Corregedor-Geral de Justiça.

Parágrafo único. As atribuições nos serviços judiciários deverão observar a regionalização constante do Anexo Único deste Provimento.

TÍTULO II

DAS FUNÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I

DA ORIENTAÇÃO

Art. 5º A atividade de orientação da CGJ será exercida:

I - pela edição dos seguintes atos:

a) provimento;

b) portaria;

c) aviso;

d) ofício-circular;

e) recomendação;

II - pela elaboração de:

a) enunciado;

b) Instrução Padrão de Trabalho - IPT; (Redação dada pelo Provimento nº 366/2019)

~~b) instrução de trabalho;~~

c) instrução de serviço;

d) material instrucional composto de formulários, guias, manuais e cartilhas;

III - pelo atendimento a consultas.

Parágrafo único. As Instruções Padrão de Trabalho - IPT's serão instituídas por portaria da CGJ e o seu uso será obrigatório. (Redação dada pelo Provimento nº 366/2019)

~~Parágrafo único. As instruções de trabalho serão instituídas por portaria da CGJ e o seu uso será obrigatório.~~

Art. 6º A CGJ responderá às consultas internas de forma subsidiária, sempre que não for possível ao juiz de direito ou ao diretor do foro dirimir a questão no âmbito de sua competência, observando-se que:

I - as consultas suscitadas por servidor da Justiça de Primeira Instância, em casos concretos ou sobre matéria jurisdicional, serão dirimidas pelo juiz de direito da unidade judiciária respectiva e competente;

II - as demais consultas administrativas, as referentes aos serviços auxiliares do diretor do foro ou que demandem solução uniforme no âmbito da comarca serão decididas pelo diretor do foro.

§ 1º As consultas administrativas encaminhadas à CGJ pelo diretor do foro deverão utilizar os meios eletrônicos institucionais para comunicação oficial disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG.

§ 2º É vedado o encaminhamento de consulta à CGJ por ordem do juiz de direito.

§ 3º As consultas em desacordo com o disposto neste artigo serão devolvidas pela CGJ, sem o devido processamento.

Art. 7º As consultas externas dirigidas à CGJ deverão ser realizadas pelos meios eletrônicos institucionais para comunicação oficial disponibilizados pelo TJMG ou protocolizadas e serão analisadas e respondidas caso versem sobre matéria de competência da CGJ.

Seção I

Da Atividade de Suporte ao Planejamento e à Gestão

Art. 8º O planejamento e a gestão das unidades judiciárias observarão os parâmetros fixados em regulamentos do TJMG e da CGJ.

§ 1º O cronograma de visitas técnicas e de apoio às ações de planejamento e à gestão das unidades judiciárias será elaborado pela Secretaria de Suporte ao Planejamento e à Gestão da Primeira Instância - SEPLAN e aprovado pelo Corregedor-Geral de Justiça.

§ 2º A necessidade de apoio à unidade judiciária na adoção de medidas de planejamento e de gestão, sugerida no relatório de fiscalização, será comunicada ao Juiz Auxiliar da Corregedoria, superintendente adjunto de planejamento da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º Compete ao Juiz Auxiliar da Corregedoria, superintendente adjunto de planejamento da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça, promover as adequações do cronograma de apoio para deliberação do Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 9º As atividades de suporte ao planejamento e à gestão serão exercidas por setor técnico da CGJ, sob a orientação de Juiz Auxiliar da Corregedoria, e compreenderão:

I - a orientação aos juízes de direito sobre os procedimentos;

II - o fornecimento de subsídios para a implantação do desdobramento do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça e a gestão adequada das unidades judiciárias;

III - o acompanhamento realizado por intermédio de visitas técnicas ou por meio eletrônico, objetivando:

a) orientar, informar, esclarecer e apoiar as unidades judiciárias;

b) orientar e avaliar a aplicação das técnicas e ferramentas úteis à gestão judiciária, propondo as adaptações necessárias ao aprimoramento permanente da atividade judiciária.

Art. 10. As atividades de suporte ao planejamento e à gestão poderão ser realizadas por:

I - determinação do Corregedor-Geral de Justiça;

II - solicitação de Juiz Auxiliar da Corregedoria; ou

III - solicitação de juiz de direito da unidade judiciária.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 11. A fiscalização nas comarcas, distritos e subdistritos será realizada nos serviços:

I - do foro judicial da Primeira Instância;

II - da Justiça de Paz;

III - dos estabelecimentos prisionais;

IV - notariais e de registro.

Art. 12. Sempre que for necessário ou havendo a constatação de desempenho negativo dos juízes de direito, dos servidores, dos serviços auxiliares, do serviço notarial e de registro, ou a formalização de denúncia, de reclamação ou de representação na CGJ, poderão ser adotadas as seguintes modalidades de fiscalização:

I - Correição Extraordinária: fiscalização, geral ou parcial, realizada pelo Corregedor-Geral de Justiça, nos serviços do foro judicial, nos serviços da Justiça de Paz, nos estabelecimentos prisionais da comarca e nos serviços notariais e de registro, para verificar a regularidade e para conhecer de denúncia, de reclamação ou de sugestão apresentada, sendo que:

a) Correição Extraordinária Geral: consiste na fiscalização de todos os serviços da comarca;

b) Correição Extraordinária Parcial: consiste na fiscalização delimitada pela portaria que a determina;

II - Inspeção Técnica: fiscalização, presencial ou remota, visando ao acompanhamento e ao controle dos trabalhos da comarca;

III - Visita Técnica: verificação presencial de situação específica da comarca;

IV - Solicitação de Informações: ofício assinado pelo Corregedor-Geral de Justiça ou por Juiz Auxiliar da Corregedoria e encaminhado ao juiz de direito ou aos serviços notariais e de registro, com prazo fixado para resposta;

V - Análise de Correições Gerais: estudo analítico dos relatórios das Correições Ordinárias Gerais.

Parágrafo único. As atividades de fiscalização de que trata este artigo independem de aviso ou edital.

Art. 13. Cada fiscalização será objeto de autuação na CGJ, exceto se já houver procedimento autuado e ativo para a unidade judiciária ou serventia a ser fiscalizada.

Art. 14. As atividades de fiscalização obedecerão ao disposto neste Provimento e serão realizadas 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 determinar, por provocação ou sempre que for necessária, a realização de fiscalização extraordinária.

Art. 15. O Corregedor-Geral de Justiça poderá delegar poderes a Juiz Auxiliar da Corregedoria para realizar as atividades de fiscalização e designar equipe de servidores para auxiliar nos trabalhos.

Art. 16. A realização de Correição Extraordinária, de Inspeção Técnica presencial e de Visita Técnica será determinada por portaria do Corregedor-Geral de Justiça, cuja publicação poderá ser postergada se houver necessidade de sigilo.

Art. 17. A Inspeção Técnica remota será realizada por ordem escrita do Corregedor-Geral de Justiça ou de Juiz Auxiliar da Corregedoria, que determinará os aspectos a serem verificados.

Art. 18. Ao final das atividades de fiscalização será elaborado relatório circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos, das irregularidades e das deficiências encontradas.

Art. 19. Após a análise do relatório das atividades de fiscalização, além das medidas previstas no art. 25 deste Provimento, poderá ser sugerida a realização de Correição Extraordinária.

Art. 20. Compete aos juízes de direito, no limite de sua competência, a realização das seguintes atividades de fiscalização:

I - Correição Ordinária Geral: fiscalização anual obrigatória, para verificar a regularidade dos serviços e para conhecer de denúncia, de reclamação ou de sugestão apresentadas;

II - Correição Ordinária Parcial: fiscalização facultativa, para verificar a regularidade dos serviços e para conhecer de denúncia, de reclamação ou de sugestão apresentadas.

Seção I

Do Plano de Ações de Fiscalização

Art. 21. O Plano de Ações de Fiscalização será elaborado mediante estudo da Diretoria Executiva da Atividade Correicional - DIRCOR, que deverá conter as seguintes informações:

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

a) o acervo total de processos em tramitação;

b) o total de processos paralisados por motivo legal;

c) o total de processos paralisados, excluídos os que se encontrem paralisados por motivo legal, especificando-se ainda o quantitativo daqueles paralisados:

1. há mais de 100 dias;

2. há mais de 300 dias;

3. há mais de 500 dias;

4. há mais de 1.000 dias;

d) o total de processos conclusos para despacho, além do prazo legal;

e) o total de processos conclusos para decisão, além do prazo legal;

f) o total de processos conclusos para julgamento, além do prazo legal;

g) o total mensal e acumulado nos últimos 12 (doze) meses:

1. de processos distribuídos;

2. de processos baixados;

3. de processos sentenciados;

4. de audiências realizadas;

h) a média mensal nos últimos 12 (doze) meses:

1. de processos distribuídos;

2. de processos baixados;

3. de processos sentenciados;

4. de audiências realizadas;

i) o total de processos pendentes das metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

j) o índice de criticidade;

k) o escore padronizado;

l) o total de processos em que figurem indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunha protegidas por lei, e situação em que se encontram;

m) as informações sobre a quantidade dos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, nos últimos 12 (doze) meses;

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

III - a existência de procedimentos em trâmite na CGJ, que demandem atuação específica.

§ 1º O estudo estatístico será apresentado ao Comitê de Assessoramento e Deliberação da Corregedoria, até o último dia útil dos meses de junho e novembro de cada ano.

§ 2º A CGJ, na apuração dos relatórios, poderá utilizar-se dos padrões temporais fixados pelo CNJ.

Art. 22. O Comitê de Assessoramento e Deliberação da Corregedoria estabelecerá o Plano de Ações de Fiscalização para o semestre seguinte, devendo observar, dentre outros critérios:

I - nos serviços judiciários de Primeira Instância:

a) o desempenho de cada unidade judiciária, observado o Sistema de Gerenciamento Matricial de Unidades Judiciárias;

b) o cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ;

c) a produtividade do juiz de direito;

d) as unidades judiciárias há mais tempo fiscalizadas;

e) as reclamações e dúvidas suscitadas em relação às atividades de cada unidade judiciária;

f) o descumprimento das deliberações da CGJ relativas à implantação do desdobramento do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça pela unidade judiciária;

II - nos serviços notariais e de registro:

a) a ordem decrescente do montante de inconsistências referentes ao recolhimento da Taxa de Fiscalização Judiciária - TFJ;

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

c) as serventias há mais tempo fiscalizadas;

d) a natureza ou quantidade das reclamações e dúvidas suscitadas em relação às atividades de cada serventia.

Seção II

Da Correição Extraordinária

Art. 23. De posse do relatório prévio, elaborado pela equipe de técnicos da CGJ, será realizada a Correição Extraordinária, geral ou parcial.

Art. 24. Na Correição Extraordinária, a equipe técnica elaborará relatório apontando as irregularidades detectadas e as deficiências dos serviços, com sugestão de medidas para a regularização dos trabalhos, observando-se:

I - nos serviços judiciários:

a) os processos em andamento, seu registro e movimentação no sistema informatizado;

b) o registro dos processos nos mapas de movimento forense;

c) a organização da unidade judiciária, dos arquivos de documentos judiciais e administrativos e dos serviços auxiliares do diretor do foro, assim como seu funcionamento, segundo as normas vigentes;

d) os livros;

e) a observância das normas referentes à realização da Correição Ordinária Geral;

f) outros aspectos relevantes;

II - nos 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 inconsistências referentes ao recolhimento da TFJ;

e) as inconsistências referentes ao recolhimento de eventual quantia que exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal - STF, na renda líquida dos responsáveis interinos por serventias vagas;

f) as instalações físicas das serventias;

g) a conservação e a guarda de livros e documentos;

h) outros aspectos relevantes.

Art. 25. Após análise do relatório da Correição Extraordinária e das sugestões apresentadas serão determinadas, dentre outras providências, as seguintes medidas correicionais:

I - a adoção de medidas saneadoras em prazo determinado;

II - o encaminhamento de sugestões que visem sanar as deficiências encontradas;

III - o acompanhamento, remoto ou presencial, da unidade fiscalizada pelo tempo que se entender necessário;

IV - a fiscalização final após o prazo para regularização das anomalias detectadas;

V - as diligências cabíveis para a instauração de procedimentos administrativos disciplinares; ou

VI - o arquivamento do procedimento.

Seção III

Da Correição Ordinária

Art. 26. A Correição Ordinária, geral ou parcial, será realizada pessoalmente pelo juiz de direito.

§ 1º A Correição Ordinária Geral é obrigatória e deverá ser realizada anualmente, no período de janeiro a março, conforme determinação contida em portaria a ser editada pelo diretor do foro.

§ 2º A Correição Ordinária Parcial independe de prévio aviso e poderá ser realizada em qualquer ocasião, por provocação ou sempre que for necessário, mediante a edição de portaria pelo juiz de direito competente.

§ 3º Na realização da Correição Ordinária, geral ou parcial, não deverá ocorrer a suspensão dos prazos processuais, nem o adiamento das audiências agendadas.

Art. 27. O diretor do foro anunciará por edital, com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência, a data, o horário e o local em que será realizada a audiência pública de instalação dos trabalhos da Correição Ordinária Geral.

§ 1º O edital deverá ser afixado em local próprio do edifício forense, com ampla divulgação, constando que na audiência pública poderão ser recebidas denúncias, reclamações ou sugestões a respeito da execução dos serviços e do funcionamento dos órgãos na comarca.

§ 2º Todos os juízes de direito da comarca serão convidados e deverão participar da audiência pública de instalação dos trabalhos da Correição Ordinária Geral, salvo justificativa apresentada ao diretor do foro.

§ 3º Serão convidados para participar da audiência pública de instalação da Correição Ordinária Geral:

I - representantes do Ministério Público;

II - defensores públicos;

III - presidente da Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

IV - principais autoridades dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais;

V - advogados;

VI - oficiais de registro e tabeliães;

VII - demais autoridades;

VIII - partes em geral.

§ 4º A audiência inaugural da Correição Ordinária Geral será registrada em ata, na qual deverão ser colhidas as assinaturas das autoridades presentes.

§ 5º As denúncias, representações ou sugestões apresentadas serão consignadas em termo próprio, que deverá ser autuado em apartado, para análise e providências cabíveis.

Art. 28. Compete ao diretor do foro a correição dos serviços:

I - auxiliares da justiça;

II - notariais e de registro;

III - da Justiça de Paz.

Art. 29. Caberá ao diretor do foro examinar:

I - as designações e as nomeações dos servidores judiciais;

II - a regularidade dos convênios de cessão de servidores de outros órgãos;

III - os contratos sob sua responsabilidade;

IV - os títulos dos notários, dos registradores e de seus prepostos;

V - autos de processos, os documentos e os livros;

VI - outros dados que julgar necessários.

Art. 30. Compete ao juiz de direito proceder à correição dos autos, dos documentos e dos livros da unidade judiciária.

Art. 31. Compete ao juiz de direito da unidade judiciária de execuções penais e corregedor de presídios proceder à correição dos estabelecimentos prisionais.

§ 1º Nas comarcas onde não houver unidade judiciária especializada de execuções penais, a correição será realizada pelo juiz de direito designado para o exercício das funções de juiz corregedor de presídios.

§ 2º Na falta de designação do juiz corregedor de presídios, a correição será realizada pelo juiz de direito da única unidade judiciária de competência criminal ou da unidade judiciária de competência criminal mais antiga, quando houver mais de uma.

Art. 32. Nas comarcas com mais de uma Unidade Jurisdicional do Sistema dos Juizados Especiais instalada, a correição dos serviços auxiliares será realizada pelo Juiz-Coordenador.

Parágrafo único. A correição nas secretarias das unidades jurisdicionais será realizada pelo juiz de direito mais antigo na unidade, cabendo a cada juiz realizar a correição em seus respectivos processos.

Art. 33. Nas comarcas com apenas uma Unidade Jurisdicional instalada, a correição dos serviços auxiliares e da secretaria será realizada pelo Juiz-Coordenador dos Juizados Especiais, cabendo a cada juiz de direito realizar a correição em seus respectivos processos.

Art. 34. Caberá a cada juiz de direito preencher e enviar os formulários eletrônicos da Correição Ordinária Geral, utilizando o sistema disponibilizado pela CGJ, até o dia 31 de março do ano em que se realizar a Correição Ordinária Geral.

§ 1º ~~Parágrafo único.~~ Deverão ser destacadas nos formulários eletrônicos da Correição Ordinária Geral: (Renumerado pelo Provimento nº 384/2020)

I - as incorreções apuradas durante a correição;

II - a situação dos processos conclusos além do prazo legal ou paralisados em secretaria;

III - as providências adotadas para sanear as irregularidades;

IV - a justificativa por não terem sido regularizadas.

§ 2º A CGJ, até o mês de junho de cada ano, analisará os formulários eletrônicos da Correição Ordinária Geral e determinará as diligências cabíveis para saneamento de eventuais irregularidades, quando não houver informação de adoção de providências pelos juízes de direito responsáveis. (Acrescentado pelo Provimento nº 384/2020)

§ 3º As unidades judiciárias terão o prazo de até 30 (trinta) dias para regularização das anomalias indicadas pela CGJ ou para proposta de cronograma de metas para a regularização. (Acrescentado pelo Provimento nº 384/2020)

Art. 35. Poderá o juiz de direito designar servidores estáveis para auxiliar nos trabalhos de correição.

Art. 36. O diretor do foro iniciará os trabalhos autuando o processo de Correição Ordinária Geral, com as seguintes peças:

I - a portaria;

II - o edital;

III - o ato de designação dos servidores estáveis para auxiliar nos trabalhos de correição;

IV - a ata da audiência pública de instalação da Correição Ordinária Geral.

Art. 37. Deverão ser registrados nos autos da Correição Ordinária Geral:

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 as atividades desenvolvidas pelo Comissariado da Infância e da Juventude, com o respectivo quadro funcional;

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

Art. 38. A fiscalização da cadeia pública será registrada em formulário próprio, juntado aos autos da correição e encaminhado, por cópia, diretamente ao órgão gestor dos estabelecimentos prisionais no Estado.

Art. 39. As ocorrências resultantes da fiscalização do fórum, em relação à administração predial e à gestão de bens, de serviços e do patrimônio, serão anotadas nos autos de correição e comunicadas à CGJ.

Art. 40. Caberá ao gerente de secretaria de cada unidade judiciária lavrar, quando da Correição Ordinária Geral, certidão de cumprimento da Recomendação da Corregedoria Nacional de Justiça nº 12, de 25 de junho de 2013, que "dispõe sobre medidas de organização de trabalho nas unidades judiciárias", 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 CGJ.

Art. 41. Esgotado o prazo para o saneamento das irregularidades, o juiz de direito competente comparecerá ao serviço fiscalizado para certificar-se de que suas determinações foram cumpridas, podendo designar servidor estável para igual fim.

§ 1º Compete ao juiz de direito da unidade judiciária verificar o cumprimento das medidas saneadoras adotadas e comunicar ao diretor do foro as irregularidades, quando for o caso.

§ 2º O diretor do foro deverá verificar as irregularidades nos títulos dos oficiais de registro, dos tabeliães ou de seus prepostos e fazer o registro em formulário próprio, adotando as medidas cabíveis.

Art. 42. Finalizada a Correição Ordinária Geral, o diretor do foro deverá anexar aos autos os dados e os documentos apresentados pelos demais juízes de direito e determinar as diligências cabíveis, ficando o processo de Correição Ordinária Geral arquivado na comarca.

Art. 43. Os juízes de direito, gerentes de secretaria, distribuidores, contadores e demais servidores deverão manter permanente fiscalização sobre os documentos, a regularidade do andamento dos processos em tramitação e a correspondência entre o ato praticado e os registros nos sistemas informatizados.

LIVRO II

DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO

TÍTULO I

DOS JUÍZES DE DIREITO

CAPÍTULO I

DO DIRETOR DO FORO

Art. 44. Compete ao diretor do foro:

I - gerenciar e administrar os serviços auxiliares do diretor do foro;

II - exercer as atribuições previstas em normas e em orientações expedidas pelo TJMG e pela CGJ;

III - orientar e fiscalizar a ocupação dos prédios destinados a abrigar as dependências físicas do Poder Judiciário Estadual na comarca;

IV - editar normas quanto ao uso de garagens nos prédios da comarca e assegurar, sempre que possível, que a elas tenham acesso:

a) os juízes de direito;

b) os representantes do Ministério Público em exercício na comarca;

c) os defensores públicos com atuação no Tribunal do Júri;

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

VI - controlar a frequência e o cumprimento de horário pelos servidores e avaliar as justificativas das faltas ou dos atrasos;

VII - fiscalizar o uso do Selo de Fiscalização nos atos notariais e de registro;

VIII - monitorar, mensalmente, o recolhimento da TFJ devida pela prática dos atos notariais e de registro, aplicando as medidas saneadoras cabíveis em caso de inconsistência verificada nos relatórios do Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - SISNOR;

IX - monitorar, mensalmente, o recolhimento de quantia que exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do STF, na renda líquida dos responsáveis interinos por serventias vagas, aplicando as medidas saneadoras cabíveis em caso de inconsistência verificada no módulo “Receitas-Despesas” do SISNOR e do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa da serventia;

X - resolver as consultas de caráter administrativo ou referente aos serviços extrajudiciais;

XI - encaminhar à CGJ as portarias de cunho administrativo editadas, salvo as referentes à instalação de Correição Ordinária Geral e à indicação de servidor para plantão ou para substituição;

XII - encaminhar à CGJ as portarias de instauração de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, bem como as respectivas decisões finais.

Seção I

Da Administração do Fórum

Art. 45. Caberá ao administrador do fórum, sob a supervisão do diretor do foro:

I - zelar pelo bom funcionamento das instalações do fórum, cuidando das áreas a ele pertencentes;

II - zelar, nas instalações do Judiciário, pelas condições de segurança do material, das instalações e das pessoas que transitem pelo local;

III - fiscalizar o uso, a conservação e conferir a carga patrimonial dos bens móveis;

IV - responsabilizar-se pelos móveis, equipamentos e bens que guarnecem o fórum;

V - zelar pela regularidade do inventário patrimonial do fórum;

VI - controlar a transferência e a movimentação de móveis e de equipamentos nas unidades judiciárias e nos serviços auxiliares do diretor do foro;

VII - responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da prestação de serviços terceirizados de segurança;

VIII - solicitar e receber material para reposição de estoque.

§ 1º Onde não houver administrador do fórum, caberá ao diretor do foro adotar as providências cabíveis para que se façam cumprir as disposições deste artigo.

§ 2º São vedadas a entrada e a saída de material permanente, bem como a instalação de aparelhos eletroeletrônicos sem a prévia e expressa autorização escrita do diretor do foro.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 46. Compete ao juiz de direito:

I - supervisionar e administrar os serviços da unidade judiciária que estejam a ele vinculados;

II - cumprir e fazer cumprir as normas referentes à gestão de unidades judiciárias, nos parâmetros definidos pela CGJ;

III - orientar os serviços e zelar pela normalidade, pela ordem e pela celeridade dos trabalhos, para que os atos processuais sejam realizados na forma e nos prazos legais;

IV - inspecionar os serviços da unidade judiciária, de forma a:

a) dar aos serviços melhor coordenação;

b) prevenir erros ou abusos;

c) prover a regularidade dos autos e dos documentos, observando se estão sendo cumpridos os regramentos vigentes, as instruções de trabalho e as orientações da CGJ;

V - determinar ao gerente de secretaria, ao contador e aos demais gestores ou diretamente aos servidores, as adequações gerenciais e procedimentais que julgar necessárias à correção ou à melhoria contínua dos serviços administrativos e judiciários;

VI - realizar Correição Ordinária Geral;

VII - assinar toda a correspondência expedida, salvo as exceções legais e normativas;

VIII - apor carimbo ou utilizar outro meio que possibilite sua identificação em assinaturas firmadas em atos de ofício;

IX - acessar diariamente os meios eletrônicos institucionais para comunicação oficial, disponibilizados pelo TJMG;

X - acessar e indicar os servidores que terão acesso e responsabilidade de alimentar os dados dos sistemas conveniados e de apoio;

XI - manter-se informado, no que couber ao Poder Judiciário, da edição e atualização legal e de atos normativos;

XII - comunicar-se com autoridades públicas federais, estaduais ou municipais, quanto a assuntos relacionados a matéria processual ou administrativa de sua competência;

XIII - comunicar às respectivas instituições as faltas, as omissões, as ausências ou os outros atos desabonadores praticados por seus membros;

XIV - sugerir à CGJ medidas que entender necessárias para o aprimoramento das práticas e das rotinas dos serviços forenses e para alterações:

a) nos sistemas informatizados;

b) nas instruções de trabalho;

XV - submeter à CGJ cópia de portaria ou de qualquer ato normativo administrativo editado, salvo os referentes à instalação de Correição Ordinária Geral e à indicação de servidor para plantão ou para substituição;

XVI - encaminhar à CGJ os documentos relativos as etapas da Implantação do Desdobramento do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, nos termos e prazos estabelecidos;

XVII - encaminhar ao diretor do foro as dúvidas de caráter administrativo, suscitadas por servidor ou por terceiro interessado e não dirimidas na unidade judiciária;

XVIII - exercer outras atribuições delegadas pelo Corregedor-Geral de Justiça ou pelo Presidente do TJMG.

Art. 47. Compete ao juiz de direito assinar, vedada a delegação:

I - despachos, decisões e sentenças;

II - mandados de prisão e de busca e apreensão;

III - alvarás de soltura;

IV - guias de execução, de internação ou de tratamento;

V - ofícios e alvarás para levantamento de depósito;

VI - comunicações dirigidas a autoridades e a outros destinatários precedentes na ordem protocolar;

VII - outros expedientes justificados pela repercussão jurídica da medida.

TÍTULO II

DA UNIDADE JUDICIÁRIA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DA UNIDADE JUDICIÁRIA

Art. 48. Caberá ao assessor, no auxílio direto ao juiz de direito:

I - fornecer suporte técnico e administrativo;

II - favorecer o exercício da função judicante com a análise de processos judiciais;

III - pesquisar a legislação, a doutrina e a jurisprudência concernentes às lides submetidas ao conhecimento e ao julgamento do juízo;

IV - realizar serviços de natureza judiciária, na respectiva área de atuação;

V - realizar outras atividades afins determinadas pelo juiz de direito.

Art. 49. A equipe de gabinete, sob a supervisão do juiz de direito, deverá:

I - receber e conferir os processos e a movimentação de conclusão;

II - providenciar para que se proceda ao ajuste de movimentações equivocadas;

III - acompanhar o lançamento adequado da movimentação correspondente ao ato praticado pelo juiz de direito;

IV - zelar pelo fluxo regular de processos na unidade judiciária;

V - exercer outras atividades determinadas pelo juiz de direito.

Art. 50. Na análise dos processos deverão ser observadas as prioridades legais e atendida, preferencialmente, a ordem cronológica de conclusão.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DA UNIDADE JUDICIÁRIA

Art. 51. A secretaria da unidade judiciária é órgão auxiliar do juízo e, para fins do disposto neste Provimento, compreende:

I - as secretarias do juízo da justiça comum de Primeira Instância;

II - as secretarias das unidades jurisdicionais do Sistema dos Juizados Especiais;

III - as secretarias dos grupos jurisdicionais de Turmas Recursais.

Art. 52. A secretaria da unidade judiciária deverá proceder à gestão documental, promovendo:

I - a guarda discriminada de documentos e de livros obrigatórios e facultativos;

II - o arquivamento da correspondência;

III - o controle e a fiscalização de material permanente e de consumo, conforme estabelecido pelo Plano de Logística Sustentável do TJMG.

Parágrafo único. Os servidores manterão em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e os documentos da secretaria da unidade judiciária, respondendo por sua guarda e conservação.

Art. 53. As assinaturas apostas pelos servidores e pelos prestadores de serviço das unidades judiciárias e dos serviços auxiliares do diretor do foro, no exercício de suas funções, deverão ser identificadas com o nome legível e o número da matrícula funcional.

Parágrafo único. É vedada a simples aposição de “p/” em carimbos com identificação pessoal.

Art. 54. Caberá à secretaria da unidade judiciária:

I - cumprir os atos processuais, os ordinatórios e os determinados pelo juiz de direito;

II - obedecer à ordem cronológica do aporte dos autos na unidade;

III - observar as regras estabelecidas, no mesmo sentido, para o gabinete do juiz de direito;

IV - manter a permanente gestão de processos paralisados acima do prazo legal.

Art. 55. Após a realização ou a ciência do ato, deverão ser providenciadas nos sistemas informatizados:

I - a inclusão;

II - a manutenção;

III - a atualização; ou

IV - a correção dos dados.

§ 1º Os lançamentos de movimentação processual deverão ser fidedignos e claros, de forma a refletir o atual estado do processo.

§ 2º Será realizada, sob a supervisão do juiz de direito, a inclusão nos sistemas informatizados dos lançamentos da conclusão, da inserção, da classificação e do registro:

I - dos despachos;

II - das decisões;

III - das sentenças.

§ 3º Ficam dispensados os termos de conclusão e de vista nos autos digitais.

§ 4º É vedado o lançamento de informações ou de movimentações inverídicas nos sistemas informatizados, com o objetivo de:

I - alterar a estatística da unidade judiciária;

II - dissimular movimentação processual;

III - não atualizar ou manter a atualização incompleta dos dados do processo;

IV - descumprir os parâmetros fixados pela Tabela Unificada de Classes, Assuntos e Movimentos Processuais do CNJ.

Art. 56. Os processos não poderão permanecer paralisados por mais de 30 (trinta) dias aguardando o cumprimento de diligências.

§ 1º Nos autos físicos, o gerente de secretaria deverá, mediante carga:

I - fazer conclusão ao juiz de direito e, no caso de recusa de recebimento, certificar nos autos, comunicando à CGJ;

II - fazer encaminhamento ao representante do Ministério Público ou ao defensor público, certificar nos autos e comunicar ao juiz de direito eventual recusa de recebimento.

§ 2º No processo eletrônico, a secretaria da unidade judiciária verificará as pendências, para dar regular andamento aos processos, quando for o caso.

~~Art. 57. Caberá ao servidor responsável pela juntada do mandado ao processo, a leitura da certidão e dos atos lavrados pelo oficial de justiça e pelo comissário da infância e da juventude, a fim de evitar erros e prejuízos.~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

~~§ 1º Na leitura referida no *caput* deste artigo, o servidor deverá observar se houve alterações na qualificação da parte e, nos casos de autos de penhora ou arresto, atentar quanto à natureza do bem constrito, para efeito do disposto no art. 852 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, Código de Processo Civil - CPC, circunstância em que dará ciência imediata ao juiz de direito.~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

~~§ 2º Em caso de necessidade de alteração ou de complementação na qualificação da parte, a secretaria da unidade judiciária diligenciará para que os dados pessoais colhidos sejam inseridos ou corrigidos nos sistemas informatizados.~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

Seção I

Do Gestor da Secretaria da Unidade Judiciária

Art. 58. A administração interna da secretaria da unidade judiciária será exercida pelo gerente de secretaria que, sob a supervisão do juiz de direito, deverá observar os princípios da legalidade e da eficiência.

Art. 59. Caberá ao gerente de secretaria:

I - demonstrar à equipe a importância do Poder Judiciário para a sociedade e criar ambiente de motivação para permanente melhoria dos serviços desempenhados, estimulando a participação de todos.

II - desempenhar suas funções com responsabilidade, imparcialidade, dinamismo e empatia;

III - assegurar o compartilhamento de conhecimentos entre os membros da equipe e incentivar o constante aperfeiçoamento e o aprendizado de todos;

IV - tratar respeitosamente aqueles que lhe são subordinados, assegurar o tratamento respeitoso entre os servidores e estimular relações baseadas na ética, na confiança e na cooperação;

V - orientar os servidores para o adequado desempenho de suas funções e supervisionar o serviço executado;

VI - adotar medidas corretivas e levar ao conhecimento do juiz de direito as dificuldades encontradas, bem como as sugestões de melhorias;

VII - comunicar ao juiz de direito qualquer irregularidade praticada por servidor;

VIII - manter permanente diálogo com o juiz de direito e com a equipe do gabinete, para promover a cooperação na unidade judiciária;

IX - distribuir os serviços da secretaria da unidade judiciária, orientar e supervisionar a sua execução, além de organizar o rodízio de atendimento ao público;

X - zelar pelos recursos materiais da unidade judiciária;

XI - zelar pela organização e pela limpeza das instalações da unidade judiciária;

XII - consultar diariamente o Diário do Judiciário eletrônico - DJe, orientando aos servidores o mesmo procedimento;

XIII - manter-se informado sobre a edição de atos legislativos e normativos, que dizem respeito ao exercício de suas atribuições;

XIV - acessar diariamente os meios eletrônicos institucionais para comunicação oficial, colocados à disposição das unidades judiciárias pelo TJMG, exigindo o mesmo procedimento dos servidores;

XV - receber e encaminhar a correspondência oficial endereçada à unidade judiciária;

XVI - assegurar a conservação e a identificação dos processos e documentos sob sua guarda;

XVII - executar os atos processuais nos prazos estabelecidos;

XVIII - organizar e manter em ordem o serviço da secretaria da unidade judiciária;

XIX - garantir o atendimento ao público durante o horário de expediente;

XX - cumprir e fazer cumprir as normas e as decisões judiciais;

XXI - fornecer, quando solicitado, declaração de comparecimento que comprove, além do dia, a hora de chegada e de saída e o motivo da dispensa, caso não se realize o ato;

XXII - permanecer na secretaria da unidade judiciária e ausentar-se, justificadamente, quando presente o substituto legal;

XXIII - zelar pela tempestiva devolução de autos com carga e certificar qualquer irregularidade;

XXIV - prestar informações e expedir certidões referentes a atos ou a termos de processos da unidade judiciária, observado o segredo de justiça disposto em lei;

XXV - responsabilizar-se pela utilização de senhas de acesso restrito e exigir o mesmo procedimento dos servidores quanto às respectivas senhas;

XXVI - manter o juiz de direito da unidade judiciária informado sobre os processos pendentes, relativos às metas determinadas pelo CNJ;

XXVII - proceder à triagem dos processos a serem conclusos com finalidade definida, diferenciando-se os casos de conclusão para despacho, decisão ou sentença;

XXVIII - providenciar, com o distribuidor de feitos, para que os nomes daqueles que vierem a intervir na demanda sejam incluídos no sistema informatizado e nos registros dos processos que tramitam em meio físico.

Parágrafo único. O gerente de secretaria 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 manifestação ou com determinação para conclusão posterior.

Art. 60. Caberá ao gerente de secretaria, sob a supervisão do juiz de direito:

I - auxiliar o juiz de direito na implantação do desdobramento do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, nos termos das normas do TJMG e da CGJ;

II - cumprir os procedimentos descritos nas instruções de trabalho, referentes à competência da unidade judiciária, bem como mantê-las atualizadas;

III - identificar as tarefas menos desenvolvidas e aquelas com acúmulo de serviço, promovendo as readequações necessárias;

IV - gerenciar a execução dos serviços judiciários.

Art. 61. O gerente de secretaria assinará, sempre mencionando que o faz por ordem do juiz de direito, os seguintes expedientes:

I - os mandados, exceto aqueles que a legislação e os atos normativos determinem que sejam assinados pela autoridade que os fizer expedir;

II - os expedientes de simples comunicação de datas ou de solicitação de informações;

III - os ofícios, excetuados os destinados a autoridades.

Art. 62. O gerente de secretaria deverá emitir relatórios, diários e mensais, com informações relativas às situações dos processos que tramitam em meio físico.

§ 1º Os relatórios serão encaminhados ao juiz de direito, para análise e providências que visem alcançar a qualidade, a presteza e a eficiência na prestação jurisdicional.

§ 2º Nos processos com carga ao representante do Ministério Público ou com remessa à Delegacia de Polícia há mais de 30 (trinta) dias, o gerente de secretaria emitirá os relatórios em 2 (duas) vias, sendo uma entregue, por ofício, ao representante do Ministério Público ou remetida à Delegacia de Polícia local, conforme o caso, e a outra encaminhada, por ofício, às Corregedorias dos respectivos órgãos.

§ 3º Na hipótese de inquérito policial, para adoção da providência a que se refere o § 2º deste artigo, deverá ser observado o prazo de: (Acrescentado pelo Provimento nº 416/2024)

I - 1.000 (mil) dias, quando se encontrar em tramitação direta entre a Polícia Civil e o Ministério Público; (Acrescentado pelo Provimento nº 416/2024)

II - 100 (cem) dias, quando não houver tramitação direta. (Acrescentado pelo Provimento nº 416/2024)

Seção II

Da Delegação de Atos e Rotinas Processuais

Art. 63. O ato ordinatório consiste na movimentação processual praticada de ofício pelos servidores da unidade judiciária, sob a responsabilidade do gerente de secretaria e supervisão do juiz de direito, independentemente de despacho, visando:

I - regularizar a tramitação e promover o andamento dos processos;

II - desburocratizar atividades e evitar retrabalhos ou trabalhos desnecessários;

III - garantir efetividade na prestação jurisdicional.

Parágrafo único. O ato ordinatório será certificado nos autos e poderá ser revisto pelo juiz de direito, de ofício ou por provocação.

Art. 64. Os servidores das unidades judiciárias deverão praticar os seguintes atos ordinatórios:

I - em face da petição inicial, intimar o autor para:

a) fornecer cópias da petição inicial necessárias para a citação dos réus, nos processos que tramitam em meio físico, salvo nas ações em que a parte seja

representada pela Defensoria Pública, cujas cópias serão providenciadas pela secretaria da unidade judiciária;

b) subscrever a petição inicial quando apócrifa;

c) apresentar o instrumento do mandato conferido ao advogado, ressalvadas as hipóteses legais;

d) efetuar o preparo quando a inicial não vier acompanhada do comprovante do recolhimento das custas e da verba indenizatória do oficial de justiça, caso devidas;

e) indicar o valor da causa;

f) indicar o estado civil, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, o endereço eletrônico, a profissão do autor e outros requisitos objetivos e formais da petição inicial, em caso de omissão;

g) esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem;

II - em face da resposta do réu, exceto no Sistema dos Juizados Especiais:

a) no processo de conhecimento, apresentada a contestação e se nela forem arguidas preliminares ou juntados documentos, abrir vista aos interessados para se manifestarem no prazo de 15 (quinze) dias;

b) havendo reconvenção ou intervenção de terceiro, enviar o processo ao distribuidor ou promover a respectiva anotação, conforme se tratar de autos físicos ou eletrônicos;

c) intimar o autor reconvindo para apresentar resposta no prazo de 15 (quinze) dias, ressalvada a hipótese de pedido liminar;

d) intimar o réu reconvinte para manifestação, quando apresentada resposta à reconvenção, se nesta forem arguidas preliminares ou juntados documentos;

III - em face da prova:

a) juntado documento por uma das partes, intimar a parte contrária para ciência e manifestação no prazo de 15 (quinze) dias;

b) recebidas as respostas de ofícios relativos às diligências determinadas pelo juiz de direito, intimar as partes para manifestação;

c) intimar as partes da nomeação do perito, bem como para, querendo, no prazo de 15 (quinze) dias, indicar assistente técnico e apresentar quesitos, à exceção dos processos que tramitam no Sistema dos Juizados Especiais Cíveis;

d) intimar o perito para apresentar proposta de honorários no prazo de 5 (cinco) dias, após a proposição dos quesitos;

e) intimar as partes da proposta de honorários para, querendo, manifestarem-se no prazo comum de 5 (cinco) dias e, após, fazer conclusão dos autos;

f) intimar a parte responsável pelo pagamento dos honorários periciais para comprovar o depósito no prazo de 5 (cinco) dias, após arbitrados ou homologados pelo juiz de direito;

g) intimar as partes para, querendo, manifestarem sobre o laudo pericial, no prazo comum de 15 (quinze) dias, bem como para apresentarem, em igual prazo, os pareceres de seus assistentes técnicos;

IV - em face da citação e da intimação:

a) intimar a parte interessada para manifestação sobre a certidão negativa da diligência citatória e intimatória;

b) providenciar nova diligência se a parte interessada informar dados novos que permitam a realização da diligência frustrada, desde que haja tempo hábil para a renovação do ato;

c) intimar a parte interessada para recolher a verba indenizatória do oficial de justiça, caso devida;

d) realizar a citação, se o citando comparecer à secretaria da unidade judiciária;

e) feita a citação com hora certa, expedir carta, telegrama ou correspondência eletrônica, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da juntada do mandado aos autos, dando ciência de tudo ao réu, executado ou interessado;

V - em face da vista fora de secretaria da unidade judiciária e da carga dos autos físicos:

a) conceder vista, caso requerida, mediante carga dos autos ao advogado habilitado com procuração, seu estagiário de Direito constituído ou preposto credenciado, pelo prazo que lhe competir falar nos autos ou pelo prazo de 5 (cinco) dias, desde que não se trate de prazo comum ou haja outro prazo em curso;

b) conceder vista ao defensor público, ao representante do Ministério Público, da Fazenda Pública e ao perito pelo prazo legal ou judicial;

c) intimar quem estiver com carga dos autos além do prazo legal, para devolvê-los em 3 (três) dias;

VI - relativamente às cartas precatórias:

a) promover o cumprimento e a devolução da carta precatória destinada à citação ou à intimação, salvo nos casos de arresto, penhora, transferência de valores, prisão,

soltura, alteração de guarda, liberação de bens, levantamento de constrição, busca e apreensão, designação de audiência, de leilão ou de praça, ou por determinação expressa do juiz de direito em sentido contrário;

b) intimar o interessado para manifestação, quando a carta precatória for devolvida sem cumprimento, total ou parcial;

c) informar imediatamente a unidade judiciária deprecante, por meio eletrônico institucional de comunicação oficial, a realização da citação ou intimação na carta precatória, rogatória ou de ordem;

VII - nos procedimentos de jurisdição voluntária:

a) abrir vista ao representante do Ministério Público, nos casos do art. 178 do CPC, pelo prazo de 30 (trinta) dias;

b) renovar a vista ao representante do Ministério Público, quando atendida diligência anterior a ele deferida pelo juiz de direito, ou quando a fase processual justificar a abertura de vista;

VIII - em face dos inventários:

a) autuada e registrada a petição inicial, nomeado o inventariante e determinado o prosseguimento, dar andamento ao processo de forma a serem os autos conclusos apenas para homologação dos cálculos, depois de preparados;

b) dar sequência regular, após a homologação do cálculo, de forma que os autos voltem conclusos para julgamento final;

c) fazer conclusão quando houver incidentes ou matéria relevante;

IX - em face do arrolamento sumário, estando em termos o pedido e após a regular verificação por parte da secretaria da unidade judiciária, quanto ao cumprimento do parágrafo único do art. 663 do CPC, remeter o processo ao contador-tesoureiro, fazendo conclusão para julgamento, após certificar-se do preparo;

X - em face da execução ou cumprimento de sentença:

a) intimar o exequente para apresentar o demonstrativo discriminado e atualizado do débito até a data da propositura da ação, na execução e no cumprimento de sentença por quantia certa ou já fixada em liquidação, e no caso de decisão sobre parcela incontroversa contra devedor solvente;

b) intimar o exequente para apresentar o título executivo extrajudicial que fundamenta a execução;

c) intimar o exequente para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias, quando o devedor não for encontrado para a citação, com ou sem a realização do arresto;

d) expedir novo mandado de citação e penhora, se o exequente indicar outro endereço para citação do executado, mediante prévio pagamento de nova verba indenizatória;

e) intimar o exequente para manifestação se, citado o devedor, não forem localizados bens penhoráveis;

f) intimar o exequente para manifestação, quando 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;

g) intimar o executado a apresentar prova de propriedade do bem ou, quando for o caso, da certidão negativa de ônus, quando a indicação do bem à penhora for desacompanhada de tais documentos;

h) intimar o exequente para manifestação, depois de regularizada a indicação do bem à penhora;

i) intimar o executado para, querendo, oferecer embargos no prazo de 15 (quinze) dias, após realização da penhora;

j) intimar o cônjuge do executado para manifestação no prazo de 15 (quinze) dias sobre a penhora de bem imóvel ou direito real sobre imóvel, salvo se forem casados em regime de separação absoluta de bens;

k) intimar o exequente para manifestar se tem interesse na adjudicação ou alienação por iniciativa própria do bem penhorado ou no levantamento do dinheiro, após certificado o decurso de prazo sem embargos ou impugnação ao cumprimento da sentença;

l) intimar as partes para manifestação sobre a avaliação;

m) intimar o exequente para manifestação em caso de não haver arrematação na praça ou leilão, por ausência de licitantes;

n) intimar o exequente para manifestação se o valor dos bens arrematados ou adjudicados for insuficiente para a quitação da dívida;

o) intimar o embargante para manifestação, após apresentação da impugnação aos embargos pelo embargado, havendo preliminares ou juntada de documentos;

p) intimar o devedor ou o seu procurador para assinatura, em 48 horas, do termo de nomeação de bens à penhora, estando o credor de acordo e satisfeitas as exigências legais;

q) desentranhar o mandado, enviando-o à Central de Mandados, para que a penhora seja concretizada, após decorrido o prazo estabelecido na alínea “p” deste inciso X;

XI - em face dos procedimentos criminais:

a) intimar o réu para recolher as custas judiciais;

b) abrir vista ao interessado para manifestação sobre testemunha arrolada por ele e não localizada;

c) intimar o órgão responsável pelos exames periciais criminais para apresentar o laudo;

d) abrir vista ao representante do Ministério Público e ao defensor público quando o procedimento assim o exigir;

XII - em face da renúncia ao mandato judicial:

a) intimar o advogado para apresentar a comprovação de que o mandante foi cientificado da renúncia ao mandato judicial;

b) intimar o mandante para regularizar a sua representação, se houver comprovação de que foi cientificado da renúncia;

XIII - intimar a parte para promover o andamento do processo em 5 (cinco) dias, uma vez concedida a sua suspensão e decorrido o prazo fixado pelo juiz de direito;

XIV - intimar as partes para, no prazo de 5 (cinco) dias, dar andamento ao processo, sob pena de extinção do processo, quando permanecer paralisado por mais de 1 (um) ano por negligência das partes;

XV - intimar o autor para, no prazo de 5 (cinco) dias, promover os atos e diligências que lhe incumbir, sob pena de extinção do processo, se a causa estiver abandonada por mais de 30 (trinta) dias;

XVI - intimar o réu para se manifestar sobre o pedido de desistência formulado pelo autor, quando tiver sido apresentada a contestação;

XVII - intimar a parte contrária para manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, quando apresentada proposta de autocomposição, nos termos do parágrafo único do art. 154 do CPC;

XVIII - verificar a tempestividade das informações recebidas da autoridade coatora nos mandados de segurança, e, em caso positivo, juntar aos autos e abrir vista ao representante do Ministério Público;

XIX - certificar o decurso de prazo para manifestações das partes e o trânsito em julgado de sentenças;

XX - intimar as partes e testemunhas arroladas para a audiência, quando houver requerimento tempestivo;

XXI - juntar as petições e os documentos protocolizados, tão logo recebidos na secretaria da unidade judiciária, ainda que os autos se encontrem conclusos ao juiz de direito, e dar ciência ou vista ao interessado, quando necessário;

XXII - guardar os originais dos títulos de crédito circuláveis no cofre da secretaria da unidade judiciária, onde houver, certificando e mantendo cópia nos autos, independentemente de despacho, salvo determinação diversa do juiz de direito;

XXIII - no procedimento da tutela cautelar, após decorridos 30 (trinta) dias da efetivação da medida, se for o caso, certificar eventual não formulação do pedido principal e fazer conclusão dos autos para apreciação;

XXIV - interposto recurso de apelação em processo de natureza cível, após prolação de sentença de mérito, salvo nos casos de improcedência liminar, intimar o apelado para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias;

XXV - se o apelado interpuser apelação adesiva, intimar o apelante para apresentar contrarrazões, em seguida, juntadas ou certificado o não oferecimento no prazo legal, remeter os autos ao TJMG;

XXVI - estando a parte amparada pela assistência judiciária, providenciar as cópias das peças processuais de que tratam os arts. 587 e 588 do Código de Processo Penal - CPP.

§ 1º Além dos atos ordinatórios expressamente elencados neste Provimento, os servidores da secretaria da unidade judiciária deverão, ainda, praticar quaisquer atos cuja prática independa de despacho judicial no prazo de 5 (cinco) dias contados da prática do ato processual.

§ 2º Os atos ordinatórios praticados poderão ser revistos pelo juiz de direito de ofício ou por provocação da parte interessada ou do representante do Ministério Público.

TÍTULO III

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 65. O atendimento ao público na unidade judiciária e nos serviços auxiliares do diretor do foro será realizado de segunda-feira a sexta-feira, ininterruptamente, no horário de 12h as 18h, no mínimo.

Art. 66. Em comarcas onde houver unidade jurisdicional do Sistema dos Juizados Especiais instalada, o atendimento ao público externo funcionará em dois ou mais turnos.

Art. 67. O atendimento deverá ser realizado com 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.

Parágrafo único. Será adotado procedimento que garanta o atendimento prioritário, na forma da lei.

Art. 68. Para os processos que tramitam em meio físico, as partes, seus advogados ou terceiros interessados serão atendidos no balcão da secretaria da unidade judiciária somente quando portarem informativo processual que noticie a tramitação do processo, datado do dia do atendimento. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~Art. 68. Para os processos que tramitam em meio físico, as partes, seus advogados ou terceiros interessados serão atendidos no balcão, somente quando portarem informativo processual que noticie a tramitação do processo, datado do dia do atendimento.~~

Parágrafo único. Nas comarcas em que for implantado o processo eletrônico, será prestado auxílio técnico presencial às pessoas com deficiência e aos idosos, nos termos da lei.

Art. 69. Não serão prestadas informações ou esclarecimentos por telefone a pedidos de partes, advogados ou terceiros sobre processos. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~Art. 69. A secretaria da unidade judiciária não prestará informações ou esclarecimentos por telefone a pedidos de partes ou advogados sobre o andamento de processos.~~

Art. 70. Os servidores e prestadores de serviço da Justiça, no exercício de suas funções, receberão atendimento prioritário, desde que devidamente identificados pelo crachá.

TÍTULO IV

DOS MEIOS ELETRÔNICOS INSTITUCIONAIS PARA COMUNICAÇÃO OFICIAL

Art. 71. Os meios eletrônicos institucionais para comunicação oficial serão disponibilizados pelo TJMG e poderão ser utilizados:

I - pelo TJMG,

II - pela CGJ;

III - pelas unidades judiciárias;

IV - pelos serviços auxiliares do diretor do foro.

§ 1º Os meios eletrônicos institucionais poderão ser utilizados para comunicação oficial com o público em geral.

§ 2º Quando não for possível a utilização do meio eletrônico institucional, as comunicações serão realizadas por meio físico.

§ 3º As comunicações pelos meios eletrônicos institucionais têm valor oficial e produzem plenos efeitos para todos os fins de direito.

§ 4º O remetente da comunicação deverá evitar a duplicidade no envio dos expedientes, por mais de um meio eletrônico institucional para comunicação oficial.

Art. 72. Os gestores são responsáveis pelo gerenciamento das comunicações institucionais dirigidas às suas respectivas unidades.

Parágrafo único. Os juízes de direito, assessores, gerentes de secretaria, gestores e servidores deverão acessar, diária e frequentemente, durante a jornada de trabalho ou durante os plantões, suas respectivas contas de *e-mail*.

~~TÍTULO V~~

~~DO PLANTÃO JUDICIÁRIO~~

(Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Art. 73. O plantão judiciário, destinado à apreciação de *habeas corpus* e de outras medidas urgentes, obedecerá ao disposto em lei e nas normas do TJMG, complementadas pela CGJ.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Art. 74. O diretor do foro de comarca em que houver juiz de direito plantonista em finais de semana e feriados deverá encaminhar ao 1º Vice-Presidente e fixar na portaria principal do prédio do fórum a listagem contendo os nomes dos servidores designados para atuarem no plantão, com os respectivos cargos e telefones para contato.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Parágrafo único. Na Comarca de Belo Horizonte, a relação contendo os nomes dos servidores designados para atuarem no plantão será publicada mensalmente no Caderno Administrativo do DJe.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Art. 75. O plantão judiciário destina-se ao exame das seguintes matérias:~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~I - *habeas corpus* e mandados de segurança em que figurar como coatora autoridade submetida à competência jurisdicional do juiz de direito plantonista;~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~II - comunicação de prisão em flagrante e apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória;~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~III - em caso de justificada urgência, a representação da autoridade policial ou do representante do Ministério Público, visando à decretação de prisão preventiva ou temporária;~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~IV - pedido de busca e apreensão de pessoas, de bens ou de valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~V - 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.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~VI - liminares em dissídio coletivo de greve de servidor público; (Acrescentado pelo Provimento nº 390/2021)~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~VII - medidas urgentes, cíveis ou criminais, da competência dos Juizados Especiais a que se referem as Leis nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, e 10.259, de 12 de julho de 2001, limitadas às hipóteses enumeradas nos incisos I a VI do *caput* deste artigo. (Acrescentado pelo Provimento nº 390/2021)~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~§ 1º Não serão submetidos ao plantão judiciário:~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~I - reiteração de pedido já apreciado na unidade judiciária de origem ou em plantão anterior;~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~II - pedido de reconsideração ou de reexame;~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~III - apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~§ 2º As medidas de comprovada urgência, que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou de valores, só poderão ser ordenadas por escrito pelo juiz de direito 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.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~§ 3º Durante o plantão não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou de valores, nem a liberação de bens apreendidos.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~§ 4º Se a parte que demandar não for isenta ou beneficiária da assistência judiciária gratuita, o juiz de direito plantonista determinará o recolhimento das custas e despesas processuais diretamente na comarca onde o feito tramitará, o que deverá ser realizado no primeiro dia útil que se seguir ao plantão. (Acrescentado pelo Provimento nº 390/2021)~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Art. 76. O juiz de direito plantonista avaliará a urgência que mereça atendimento, mesmo nos casos não arrolados como matérias suscetíveis de apreciação no plantão.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~§ 1º Consideram-se medidas de caráter urgente as que, sob pena de dano irreparável ou de difícil reparação, tiverem de ser apreciadas fora do horário de expediente forense, mesmo se requeridas por carta precatória.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~§ 2º As medidas judiciais de que trata este artigo somente serão apreciadas se instruídas com declaração subscrita pelo advogado ou pelo interessado, de que igual pedido não foi formulado nem decidido anteriormente.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~§ 3º As petições ou documentos judiciais, que não estejam vinculados ao objetivo do plantão, deverão ser reapresentados ao distribuidor ou ao setor de protocolo, no primeiro dia útil subsequente.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Art. 77. Os pedidos, requerimentos, comunicações, autos de processos e quaisquer documentos recebidos ou processados durante o período de plantão deverão conter protocolo, que consigne a data e a hora da entrada e o nome do recebedor.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Parágrafo único. Os expedientes serão 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 juiz de direito plantonista.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

TÍTULO VI

DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 78. Para o disposto neste Provimento, consideram-se:

I - processo eletrônico: conjunto de arquivos eletrônicos correspondentes às peças, aos documentos e aos atos processuais que tramitam por meio eletrônico;

II - assinatura digital: resumo matemático computacionalmente calculado a partir do uso de chave privada e que pode ser verificado com o uso de chave pública, estando o detentor do par de chaves certificado na Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP - Brasil, na forma da legislação específica;

III - autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de metadados e documentos eletrônicos correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo;

IV - digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa produzida originalmente em meio não digital para o formato digital;

V - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser nato-digital ou digitalizado; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~V - documento digitalizado: reprodução ou conversão de fato ou coisa produzida originalmente em meio não digital para o formato digital, sendo adotada a digitalização em preto e branco como padrão, ressalvada a captura de fotos coloridas;~~

VI - documento digitalizado: representante digital resultante do procedimento de digitalização do documento físico associado a seus metadados, sendo adotada a

digitalização em preto e branco como padrão, ressalvada a captura de fotos coloridas; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~VI - documento digital: documento originalmente produzido em meio digital;~~

VII - documento nato-digital: aquele criado originariamente em meio eletrônico; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~VII - meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais;~~

VIII - classificação: organização física e/ou lógica dos documentos de acordo com um plano de classificação; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~VIII - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente, a rede mundial de computadores;~~

IX - indexação: método pelo qual documentos ou seu conteúdo são representados por termos, palavras-chave ou descritores, propiciando a recuperação da informação; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~IX - usuários internos: magistrados, juízes leigos, no âmbito de sua atuação, e servidores do TJMG, bem como outros a que se reconhecer acesso às funcionalidades internas do sistema;~~

X - metadado: dado estruturado, que permite classificar, descrever e gerenciar documentos e processos; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~X - usuários externos: todos os demais usuários a que se reconhecer acesso às funcionalidades do sistema por acesso direito ou interoperabilidade, partícipes ou não da relação processual;~~

XI - meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~XI - manutenção programada: trabalho de reparação que envolva ajustes ou evoluções nos sistemas tecnológicos;~~

XII - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente, a rede mundial de computadores; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~XII - manutenção emergencial: intervenção para reparação na infraestrutura tecnológica de equipamentos e ou de sistemas que estejam em falha;~~

XIII - usuários internos: magistrados, juízes leigos, no âmbito de sua atuação, e servidores do TJMG, bem como outros a que se reconhecer acesso às funcionalidades internas do sistema; (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~XIII - interoperabilidade: capacidade de sistemas informatizados das instituições componentes do Sistema de Justiça de interagirem, com segurança e eficiência, por meio do intercâmbio de dados e arquivos, utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI.~~

XIV - usuários externos: todos os demais usuários a que se reconhecer acesso às funcionalidades do sistema por acesso direito ou interoperabilidade, partícipes ou não da relação processual; (Acrescentado pelo Provimento nº 410/2023)

XV - manutenção programada: trabalho de reparação que envolva ajustes ou evoluções nos sistemas tecnológicos; (Acrescentado pelo Provimento nº 410/2023)

XVI - manutenção emergencial: intervenção para reparação na infraestrutura tecnológica de equipamentos e ou de sistemas que estejam em falha; (Acrescentado pelo Provimento nº 410/2023)

XVII - interoperabilidade: capacidade de sistemas informatizados das instituições componentes do Sistema de Justiça de interagirem, com segurança e eficiência, por meio do intercâmbio de dados e arquivos, utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI. (Acrescentado pelo Provimento nº 410/2023)

Art. 79. Os acessos aos sistemas informatizados e conveniados poderão ser realizados por usuário previamente credenciado, mediante o uso de certificado digital ou a utilização de *login* e de senha.

Parágrafo único. No caso de certificação digital - ICP - Brasil, Padrão A3 - caberá ao usuário ou à instituição à qual esteja vinculado, a aquisição do certificado, bem como a do respectivo dispositivo criptográfico portátil.

Art. 80. É de responsabilidade dos usuários internos e externos dos sistemas:

I - se titular de certificação digital, o uso e o sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, a alegação de seu uso indevido;

II - a guarda do sigilo do seu *login* e senha, sendo estes intransferíveis;

III - o acesso ao seu provedor de internet, a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas e as condições das linhas de comunicação.

Art. 81. É dever do usuário interno:

I - utilizar os sistemas e as informações obtidas somente nas atividades que lhe competem exercer, não podendo transferi-las a terceiros, ou revelar fato ou informação de qualquer natureza, salvo em decorrência de decisão judicial;

II - zelar pelo sigilo dos dados que esteja visualizando em tela em impressos ou que forem gravados em meios eletrônicos;

III - comunicar ao setor competente quaisquer alterações em seus dados cadastrais ou funcionais.

§ 1º O usuário interno será responsável 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.

§ 2º É vedado o empréstimo do certificado digital para utilização de quaisquer sistemas informatizados.

Art. 82. Os usuários terão acesso às funcionalidades dos sistemas de acordo com o perfil que lhes for atribuído e em razão da natureza de sua relação jurídico-processual.

Art. 83. O administrador do sistema atribuirá as funcionalidades e os perfis aos usuários dos sistemas mediante definição da CGJ.

Art. 84. O uso inadequado de sistema informatizado poderá importar o bloqueio total, preventivo e temporário do cadastro do usuário, relativamente ao processo em que se deu o evento ou o bloqueio de acesso ao sistema, dependendo da gravidade do fato.

§ 1º Considera-se uso inadequado de sistema, as atividades que evidenciem ataque, o uso desproporcional ou fraudulento dos ativos computacionais, que venha comprometer o seu correto funcionamento ou causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional.

§ 2º O usuário será contatado para a identificação da causa do problema, da sua culpabilidade e para que seja providenciada a reativação do sistema e, em caso de advogado, procurador de ente público, representante do Ministério Público e defensor público, as suas respectivas instituições deverão ser comunicadas.

§ 3º Em caso de parte representada por usuário externo cujo acesso foi bloqueado, sem dolo, será assegurada a prorrogação dos prazos que vencerem durante o período de bloqueio.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I

Do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe

Art. 85. Os atos processuais terão registro, visualização, tramitação e controle, exclusivamente, em meio eletrônico, serão assinados digitalmente e conterão elementos que permitam identificar o usuário responsável pela sua prática.

Art. 86. Consideram-se realizados os atos processuais no dia e na hora do seu envio ao Sistema Processo Judicial eletrônico - PJe, dos quais serão fornecidos recibos eletrônicos.

Parágrafo único. O horário oficial de Brasília será considerado para fins do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 87. Os documentos produzidos de forma eletrônica deverão ser assinados digitalmente por seu autor.

Parágrafo único. Os documentos deverão ser assinados quando da sua inclusão ou confecção no Sistema PJe, ou no momento da sua transmissão, caso não tenham sido previamente assinados.

Art. 88. O acesso ao Sistema PJe será feito por usuário previamente credenciado, pelo Portal TJMG (www.tjmg.jus.br), ou pelo *link*: http://pje.tjmg.jus.br, mediante:

I - o uso de certificação digital específico para o Sistema PJe; ou

II - a utilização de *login* e de senha.

§ 1º O certificado digital será necessário para a realização dos atos processuais no Sistema PJe.

§ 2º O acesso ao processo eletrônico por meio da utilização de *login* e de senha não implica a possibilidade de:

I - assinatura de documentos e de arquivos;

II - realização de operações que acessem funcionalidades com exigência de identificação por certificação digital.

§ 3º O credenciamento do usuário para o acesso ao Sistema PJe, por meio de *login* e de senha, será realizado presencialmente.

Art. 89. O credenciamento do advogado será realizado por ato próprio, mediante o uso do seu certificado digital e a assinatura do Termo de Compromisso eletrônico disponibilizado no Sistema PJe, quando do primeiro acesso.

§ 1º As alterações dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo advogado, a qualquer momento, no próprio Sistema PJe, exceto as informações cadastrais obtidas de bancos de dados credenciados, que deverão ser atualizadas diretamente nas respectivas fontes.

§ 2º O advogado credenciado no Sistema PJe poderá, sob sua responsabilidade, cadastrar estagiários de Direito e prepostos, que possuam certificado digital.

Art. 90. O credenciamento de procurador dos entes públicos, de defensor público e de representante do Ministério Público, assim como de assistente, será feito por

suas respectivas instituições, por usuário devidamente credenciado como gestor no Sistema PJe.

§ 1º Enquanto não for credenciado o gestor, o disposto no *caput* deste artigo será realizado pelo administrador do Sistema PJe, mediante indicação dos usuários pelas respectivas instituições.

§ 2º A responsabilidade pelo fornecimento das informações para credenciamento e descredenciamento do usuário será de inteira responsabilidade da instituição a que esteja vinculado.

Art. 91. O usuário interno será credenciado pelo administrador do Sistema PJe, considerando a atuação no órgão julgador ao qual o servidor estiver vinculado, conforme o cargo ocupado e a respectiva lotação administrativa.

§ 1º Qualquer modificação no credenciamento do usuário interno será requerida e submetida à análise do administrador do Sistema PJe, com a devida informação do motivo ou do ato regulamentar que a determinou.

§ 2º A CGJ poderá delegar, no todo ou em parte, a atribuição para o credenciamento do usuário interno.

Art. 92. O Sistema PJe estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção.

§ 1º As manutenções programadas do Sistema PJe serão informadas com antecedência e realizadas, preferencialmente, entre 0h de sábado e 22h de domingo, ou entre 0h e 6h dos demais dias da semana.

§ 2º As manutenções emergenciais no Sistema PJe serão informadas no Portal TJMG (www.tjmg.jus.br).

Art. 93. Considera-se indisponibilidade do Sistema PJe a falta de oferta ao público, diretamente ou por meio de *webservice*, de qualquer dos seguintes serviços:

I - consulta aos autos digitais;

II - transmissão eletrônica de atos processuais;

III - acesso a citações, a intimações ou a notificações eletrônicas.

§ 1º Não caracterizam indisponibilidade:

I - as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública;

II - a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou nos programas dos usuários externos.

§ 2º A indisponibilidade do Portal TJMG (www.tjmg.jus.br) não implica, necessariamente, na indisponibilidade do Sistema PJe, que também poderá ser acessado pelo *link*: http://pje.tjmg.jus.br.

Art. 94. A indisponibilidade do Sistema PJe será aferida por sistema de auditoria do TJMG, que verificará a disponibilidade externa da consulta aos autos digitais, da transmissão eletrônica de atos processuais ou do acesso a citações, a intimações ou a notificações eletrônicas.

§ 1º Toda indisponibilidade do Sistema PJe será registrada em relatório de interrupções de funcionamento, que será acessível ao público no Portal TJMG (www.tjmg.jus.br) e conterá as seguintes informações:

I - a data, a hora e o minuto de início da indisponibilidade;

II - a data, a hora e o minuto de término da indisponibilidade;

III - a descrição dos serviços que ficaram indisponíveis.

§ 2º O relatório de interrupção, assinado digitalmente e com efeito de certidão, estará acessível, preferencialmente, em tempo real ou, no máximo, até às 12h do dia seguinte ao da indisponibilidade.

Art. 95. Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no art. 93 deste Provimento serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente à retomada de funcionamento, quando:

I - a indisponibilidade for superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre o período de 6h as 23h; ou

II - ocorrer indisponibilidade entre o período de 23h as 24h.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre 0h e 6h dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º Os prazos fixados em hora ou em minuto serão prorrogados até as 24h do dia útil seguinte quando:

I - ocorrer indisponibilidade superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 horas do prazo; ou

II - ocorrer indisponibilidade nos 60 minutos anteriores ao seu término.

Art. 96. A indisponibilidade previamente programada será comunicada ao público externo, no Portal TJMG (www.tjmg.jus.br), com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

Art. 97. No que concerne à indisponibilidade do MNI, aplica-se, quando couber, o disposto neste Provimento.

Art. 98. Os autos dos processos eletrônicos serão protegidos por sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e a integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Seção II

Do Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU

Art. 99. A partir da implantação, tramitarão no Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU a execução das penas, inclusive alternativas, a execução das medidas de segurança e seus incidentes.

§ 1º Não tramitarão do SEEU as transações penais e as suspensões condicionais do processo.

§ 2º Será cadastrado no SEEU o acervo físico dos processos de que trata o *caput* deste artigo, sem prejuízo da manutenção do Sistema de Informatização dos Serviços das Comarcas nas Varas de Execução Penal - SISCOM VEP por prazo mínimo de 6 (seis) meses após concluída toda a implantação.

Art. 100. As guias de execução, as denúncias, as sentenças, os acórdãos, a certidão de trânsito, os exames criminológicos, os relatórios da Comissão Técnica de Classificação e a decisão que define o regime prisional atual do sentenciado serão digitalizados e incluídos no SEEU, bem como os documentos que sejam imprescindíveis à compreensão da situação processual vigente.

Parágrafo único. Antes de se realizar novo cadastro, a secretaria da unidade judiciária verificará se já existe execução em trâmite ou início de cadastro no SEEU.

Art. 101. Após o cadastramento da guia, o processo será concluso ao juiz de direito, que:

I - ordenará a formação do processo de execução penal;

II - procederá à adequação do regime, se for o caso, requisitando vaga ao órgão gestor das unidades prisionais no Estado.

Parágrafo único. Cumpridos os procedimentos estabelecidos no *caput* deste artigo, será aberta vista dos autos ao representante do Ministério Público e à Defensoria Pública, onde instalada, enquanto órgãos da Execução Penal, independentemente de decisão judicial.

Art. 102. No âmbito da execução penal, deverá ser utilizado meio eletrônico institucional de comunicação oficial para a remessa de qualquer correspondência, independentemente de sua natureza, entre as unidades judiciárias criminais e as unidades judiciárias de Execução Penal e, se integradas ao sistema, entre estas e as unidades externas.

Parágrafo único. Na impossibilidade de utilização de meio eletrônico institucional de comunicação oficial, as correspondências produzidas em meio físico serão digitalizadas e anexadas ao SEEU.

Art. 103. A remessa dos autos entre unidades judiciárias que utilizem o SEEU será realizada pelo próprio Sistema.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de remessa dos autos a unidade judiciária de outra comarca não integrada ao SEEU, o processo eletrônico será exportado e suas peças, incluído o atestado de penas e a situação carcerária atualizados, serão enviadas por meio eletrônico institucional de comunicação oficial para autuação, processamento e acompanhamento do cumprimento da pena.

Art. 104. O recebimento de execução penal de outro Estado da Federação pelo TJMG deverá ser realizado, exclusivamente, por intermédio do SEEU, cabendo ao juízo remetente a digitalização e a organização de todos os documentos imprescindíveis. (Redação dada pelo Provimento nº 414/2024)

~~Art. 104. A execução penal de outro Estado da Federação ou comarca do Estado de Minas Gerais ainda não integrada ao SEEU será cadastrada no Sistema, digitalizando-se e anexando-se eletronicamente os documentos imprescindíveis, com provisório arquivamento dos autos físicos.~~

§ 1º Excepcionalmente, no caso de o Tribunal de origem não possuir integração com o SEEU, a execução penal será recebida por meio do malote digital, desde que adequadamente organizadas e nominadas as principais peças do processo: (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

I - guia de recolhimento; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

II - denúncia; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

III - sentença; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

IV - acórdão; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

V - certidão de trânsito; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

VI - decisão que define o regime atual do sentenciado; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

VII - mandado de prisão; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

VIII - alvará de soltura; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

IX - outros documentos imprescindíveis à compreensão da execução penal. (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

§ 2º É vedado o recebimento de execução penal em meio físico. (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

Seção III

Dos Sistemas Conveniados

Art. 105. Os Sistemas Conveniados serão utilizados pelos juízes de direito e servidores indicados, observados os perfis de acesso disponibilizados por força do convênio celebrado com a respectiva unidade gestora.

Parágrafo único. O diretor do foro poderá, observados os critérios de conveniência e oportunidade, bem como o equilíbrio e a harmonia da divisão do trabalho na comarca, atribuir ao contador-tesoureiro o cumprimento de ordens nos sistemas conveniados e as movimentações e comunicações delas decorrentes. (Acrescentado pelo Provimento nº 395/2021)

Art. 106. A relação dos sistemas, dos manuais, das formas de acesso e das informações sobre o cadastramento, a alteração de dados e o descadastramento de usuários estarão disponíveis no Portal TJMG.

TÍTULO VII

DOS PROCESSOS E DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

Art. 107. São livros obrigatórios da secretaria da unidade judiciária:

I - Registro de Ata de Audiências;

II - Registro de Sentenças;

III - Registro de Termo de Tutela e Curatela;

IV - Protocolo de Carga e Devolução de Autos;

V - Registro de Portarias do Juízo;

VI - Registro de Casais Aptos à Adoção;

VII - Registro de Crianças Elegíveis à Adoção;

VIII - Registro de Fianças;

IX - Alistamento e Sorteio de Jurados;

X - Atas das Sessões do Júri;

XI - Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional;

XII - Registro de Armas e Bens Apreendidos.

§ 1º São livros obrigatórios nas secretarias das unidades judiciárias do Sistema dos Juizados Especiais os dispostos nos incisos IV, V, XI e XII do *caput* deste artigo.

§ 2º Fica facultada a formação dos livros relativos aos processos eletrônicos.

Art. 108. São livros obrigatórios da Contadoria-Tesouraria e do Distribuidor:

I - Protocolo de Devolução de Autos;

II - Livro de Distribuição Manual por Emergência.

Art. 109. Os serviços auxiliares do diretor do foro manterão arquivados os livros de Protocolo de Devolução de Autos à secretaria da unidade judiciária.

Art. 110. A secretaria da unidade judiciária adotará os livros dispostos neste Provimento, escriturando-os ou formando-os de conformidade com os atos praticados.

§ 1º Os livros poderão ser organizados em folhas soltas, digitadas, por impressão ou por fotocópias, devendo conter termos de abertura e de encerramento com a identificação e rubrica do responsável, formando volumes de 200 (duzentas) folhas, devidamente numeradas, com posterior remessa ao arquivo.

§ 2º O desaparecimento e a danificação de qualquer livro serão comunicados imediatamente ao juiz de direito e a restauração será feita desde logo, à vista dos elementos existentes.

§ 3º Os livros da secretaria da unidade judiciária e demais repositórios poderão ser gerados e armazenados em meio eletrônico.

CAPÍTULO II

DO PETICIONAMENTO, DA JUNTADA E DO DESENTRANHAMENTO DE PETIÇÕES E DE DOCUMENTOS

Seção I

Do Peticionamento

Art. 111. Toda petição será assinada por quem possua capacidade postulatória, salvo expressa previsão legal.

Art. 112. A petição poderá ser apresentada ao protocolo por meio físico ou peticionada por meio eletrônico, respeitada a implantação do processo eletrônico na comarca.

Parágrafo único. Na petição a ser protocolizada deverão constar a unidade judiciária onde tramita o processo, o número do processo, o nome das partes e o nome do

advogado, com o número de inscrição na OAB, o endereço eletrônico e o telefone para contato.

Art. 113. As procurações e os substabelecimentos, com ou sem reserva de poderes, deverão ser juntados por petição.

Parágrafo único. No Sistema dos Juizados Especiais, o mandato poderá ser verbal, salvo o substabelecimento e a procuração com poderes especiais.

Subseção I

Do Peticionamento Eletrônico

Art. 114. A partir da implantação do processo eletrônico na comarca, o recebimento de petição inicial ou intermediária, relativas aos processos que nele tramitam, somente poderá ocorrer no meio eletrônico próprio do sistema ou por meio do MNI, ressalvadas as situações previstas para peticionamento fora do sistema.

Art. 115. O peticionamento em meio eletrônico será realizado diretamente por quem tenha capacidade postulatória e a juntada das petições, das manifestações e dos documentos ocorrerá de forma automática nos autos de processo judicial eletrônico, independentemente de ato do servidor da secretaria da unidade judiciária.

§ 1º O sistema fornecerá recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelo peticionário, contendo informações relativas à data, à hora da prática do ato e à identificação do processo.

§ 2º Fica dispensada a certificação da juntada nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo.

Art. 116. O peticionamento em meio eletrônico poderá ser realizado:

I - preferencialmente, pelo editor de texto interno do sistema;

II - pela inclusão de arquivo eletrônico no formato “Portable Document Format - PDF”; ou

III - por meio da interoperabilidade dos dados do MNI.

§ 1º O peticionário, no caso de optar pela inclusão da petição em arquivo eletrônico no formato “PDF”, deverá utilizar o editor de texto interno do sistema, para fazer constar a informação de que há petição anexada, contendo a indicação da unidade judiciária a que é dirigida, os nomes e os prenomes das partes e o número do processo.

§ 2º Em caso de peticionamento em desacordo com o *caput* deste artigo, o juiz de direito poderá determinar a intimação da parte para:

I - regularizar o procedimento;

II - retirar a petição física em 45 (quarenta e cinco) dias, ou em 10 (dez) dias quando o trâmite ocorrer no rito dos Juizados Especiais.

§ 3º Findo o prazo, a peça será inutilizada, bem como os documentos a ela vinculados.

Art. 117. O processo judicial eletrônico receberá arquivos com formatos e tamanhos máximos indicados no campo “Arquivos suportados” do editor de textos do Sistema. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 117. O processo judicial eletrônico receberá arquivos com tamanho máximo e formatos definidos por norma do TJMG ou da CGJ.~~

Parágrafo único. O peticionário poderá juntar tantos arquivos quantos se fizerem necessários à ampla e integral defesa dos interesses da parte, devendo se assegurar de que os arquivos eletrônicos que enviar estejam livres de artefatos maliciosos, sob pena de responsabilidade do usuário do sistema.

Art. 118. A classificação e a organização dos documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão de responsabilidade do peticionário, de forma a facilitar o exame dos autos de processo eletrônico.

Art. 119. Os arquivos a serem juntados aos autos de processo eletrônico devem conter descrição que identifique, resumidamente, os documentos neles contidos e os períodos a que se referem, se for o caso, e, individualmente considerados, devem trazer os documentos da mesma espécie ordenados cronologicamente, observando a seguinte sequência lógica: (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

I - petição inicial; (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

II - procuração; (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

III - documentos pessoais; (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

IV - documentos necessários à instrução da causa corretamente indexados. (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 119. Os arquivos a serem juntados aos autos de processo eletrônico devem conter descrição que identifique, resumidamente, os documentos neles contidos e os períodos a que se referem, se for o caso, e, individualmente considerados, devem trazer os documentos da mesma espécie ordenados cronologicamente.~~

§ 1º O preenchimento dos campos exigidos pelo sistema para anexação de arquivos à respectiva petição deve guardar correspondência com a descrição conferida aos arquivos.

§ 2º Quando a forma de apresentação dos documentos ensejar prejuízo à prestação jurisdicional e ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o juiz de direito determinar nova apresentação ou a exclusão dos anteriormente juntados.

Art. 120. O peticionário, por petição eletrônica, poderá requerer a juntada, em meio físico, de documentos cuja digitalização se mostre tecnicamente inviável.

§ 1º O juiz de direito, após análise do requerimento de que trata o *caput* deste artigo, deliberará pela juntada:

I - em meio físico, cabendo ao peticionário apresentar os documentos à secretaria da unidade judiciária, em até 10 (dez) dias contados do envio da petição eletrônica; ou

II - em meio eletrônico, no prazo fixado pelo juiz de direito para a parte apresentar os documentos digitalizados.

§ 2º O juiz de direito poderá determinar que a secretaria da unidade judiciária faça o registro dos elementos e das informações necessárias ao processamento do processo, com posterior devolução dos documentos à parte.

§ 3º Em caso de arquivamento na secretaria da unidade judiciária, transitada em julgado a sentença, os documentos físicos serão remetidos ao arquivo, com o registro cabível, aplicando-se a mesma temporalidade e destinação dos autos principais. (Redação dada pelo Provimento nº 410/2023)

~~§ 3º Em caso de arquivamento na secretaria da unidade judiciária, os documentos permanecerão em guarda até o trânsito em julgado da sentença, com a devida certificação dos fatos nos autos de processo eletrônico e, após o trânsito em julgado, serão devolvidos à parte.~~

~~§ 4º A parte deverá preservar os documentos que estão em sua posse até o trânsito em julgado da sentença ou o prazo final para a propositura de ação rescisória, quando admitida.~~ (Revogado pelo Provimento nº 410/2023)

Art. 121. A petição eletrônica será considerada tempestiva quando, em atendimento a prazo processual, for transmitida até às 23h59m59 do seu último dia, observado o horário oficial de Brasília.

§ 1º Para efeito de tempestividade, não serão considerados o horário em que foi estabelecida a conexão na internet pelo peticionário, o horário em que este acessou o sistema, nem o horário consignado no equipamento do remetente e da unidade destinatária.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até às 23h59m59 do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento, quando este ocorrer em dia sem expediente forense.

§ 3º A não obtenção de acesso ao sistema e o eventual defeito de transmissão ou de recepção de dados não imputáveis à indisponibilidade ou à impossibilidade técnica do sistema não servirão de escusa para o descumprimento de prazo processual.

Art. 122. O peticionamento eletrônico poderá ocorrer durante a suspensão dos prazos processuais, podendo a apreciação dos pedidos decorrentes desses prazos ocorrer, a critério do juiz de direito, após o término da suspensão, ressalvada a análise das medidas de urgência.

Art. 123. Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntadas aos autos do processo eletrônico pelos advogados, pelos procuradores dos entes públicos, pelos defensores públicos, pelos representantes do Ministério Público, pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares e pelas repartições públicas em geral, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração, antes ou durante o processo de digitalização.

§ 1º Incumbirá àquele que produzir o documento digital ou digitalizado:

I - realizar a sua juntada aos autos do processo eletrônico;

II - zelar pela sua qualidade e legibilidade.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor, até o trânsito em julgado da sentença, ou, quando admitida, até o final do prazo para a propositura de ação rescisória.

§ 3º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente, na forma da lei processual.

Art. 124. Será admitido o peticionamento em meio físico, relativo aos autos de processo eletrônico, nas seguintes hipóteses:

I - quando houver risco de perecimento de direito ou de ineficácia da medida urgente pleiteada durante o período em que o sistema ou a plena interoperabilidade dos dados do MNI estiver indisponível; ou

II - para a prática de ato urgente ou destinado a impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possuir assinatura digital, mediante declaração expressa, em razão de caso fortuito ou de força maior.

§ 1º Antes de efetuar o protocolo, o peticionário apresentará a petição diretamente ao gerente de secretaria na secretaria da unidade judiciária, para que este a submeta imediatamente ao juiz de direito.

§ 2º Admitido o protocolo em meio físico, o peticionário será intimado, no ato do protocolo, para retirar a documentação no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a sua juntada no processo pela unidade judiciária, independentemente de nova intimação, sob pena de inutilização pela secretaria de juízo, de tudo lavrado certidão nos autos. (Redação dada pelo Provimento nº 413/2024)

~~§ 2º Admitido o protocolo em meio físico, a secretaria da unidade judiciária providenciará a digitalização da petição e dos demais documentos porventura existentes, juntando-os aos autos de processo eletrônico e certificando o ocorrido.~~

§ 3º No caso de inércia do peticionário, faculta-se à parte contrária, se houver, no prazo de que trata o § 2º deste artigo, requerer a retirada da documentação. (Redação dada pelo Provimento nº 413/2024)

~~§ 3º A petição e documentos, após a digitalização, deverão ser retirados pelos interessados, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da intimação, sendo que, findo este prazo, as peças serão inutilizadas.~~

Art. 125. As pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou de direito privado, que não devam obrigatoriamente intervir por meio de advogado e que não estejam credenciadas no processo judicial eletrônico, poderão apresentar ofícios, laudos, informações e documentos em meio físico, em resposta à determinação do juiz de direito, devendo o setor de protocolo recebê-los e encaminhá-los à respectiva unidade judiciária.

§ 1º O disposto neste artigo também se aplica aos pareceres oferecidos pelos assistentes técnicos indicados pelas partes, quando não encaminhados pelos respectivos advogados.

§ 2º Os ofícios, os laudos, as informações e os documentos em meio físico deverão indicar a unidade judiciária onde tramita o processo, o número do processo e o nome das partes.

§ 3º A secretaria da unidade judiciária providenciará a digitalização e a inclusão dos documentos nos autos digitais e, mediante ato ordinatório, intimará as pessoas mencionadas no caput deste artigo, por qualquer meio eficaz, para se manifestarem sobre o interesse na guarda dos documentos, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, findo o qual serão inutilizados, de tudo certificando nos autos. (Redação dada pelo Provimento nº 413/2024)

~~§ 3º A secretaria da unidade judiciária providenciará a digitalização e a inclusão dos documentos nos autos digitais, podendo descartá-los, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, caso o interessado, após intimado, não se manifeste em manter a sua guarda.~~

Art. 126. Nas comarcas em que houver sido implantado o processo eletrônico, serão disponibilizados aos advogados equipamentos de digitalização e de envio de peças processuais e de documentos em meio eletrônico.

Subseção II

Do Peticionamento em Meio Físico

Art. 127. As petições deverão ser apresentadas, preferencialmente, impressas em tinta preta e em papel tamanho 21 cm x 29,7 cm (formato A4), assim como seus anexos.

§ 1º Nenhum documento será protocolizado sem petição, bem como em tamanho menor que o da folha do processo devendo, nesta última situação, ser afixado em folha no formato especificado.

§ 2º Os documentos serão individualizados pela parte interessada, de modo que cada documento corresponda a uma lauda, ressalvadas aquelas hipóteses de documentos com dimensões inferiores, que permitam a juntada de mais de um deles em cada lauda, vedada a sobreposição.

§ 3º Os documentos deverão ser afixados tantos quantos couberem na folha e rubricados de forma que a rubrica tome, ao mesmo tempo, parte do documento e parte da folha em que estiverem afixados.

Art. 128. 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 controle sobre os seus encaminhamentos. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~Art. 128. 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, dos documentos judiciais e dos agravos de instrumento, mantendo controle sobre os seus encaminhamentos.~~

Parágrafo único. Os agravos de instrumento deverão ser protocolizados ou remetidos eletronicamente pelo sistema de processo eletrônico da Segunda Instância. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~Parágrafo único. O agravo de instrumento poderá ser protocolizado no setor de protocolo da comarca ou, em não havendo, na própria unidade judiciária em que tramita o processo originário, que o encaminhará ao TJMG no primeiro malote enviado após o protocolo.~~

Art. 129. As petições, os ofícios e os documentos recebidos por sistema de transmissão de dados e imagens, tipo fac-símile ou outro similar, serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo.

§ 1º A petição deverá estar assinada pelo advogado da parte, com o instrumento de mandato, caso inexista nos autos.

§ 2º A qualidade da transmissão é de responsabilidade do remetente.

§ 3º A parte deverá anexar o comprovante de remessa produzido pelo equipamento à petição original a ser apresentada em juízo, até 5 (cinco) dias da data do término do prazo anteriormente fixado pelo juiz de direito.

Art. 130. Os requerentes que desejarem a comprovação do protocolo mecanizado deverão apresentar as petições em 2 (duas) vias.

Art. 131. Não serão submetidos a registro de protocolo:

I - as petições iniciais;

II - as petições intermediárias relativas aos autos de processo eletrônico, ressalvados os casos previstos em lei e neste Provimento;

III - as cartas precatórias;

IV - os comunicados de prisão em flagrante, os inquéritos policiais, os termos circunstanciados de ocorrência e os procedimentos investigatórios do Ministério Público;

V - os seguintes incidentes de execução penal, quando subscritos pelo procurador da parte:

a) anistia;

b) comutação de pena;

c) conversão de pena;

d) excesso ou desvio;

e) indulto;

f) superveniência de doença mental;

g) transferência entre estabelecimentos penais;

h) unificação de penas;

VI - demais documentos que dependam de preparo, distribuição e outras providências preliminares.

Art. 132. É vedado o cancelamento de registro de protocolo.

Art. 133. Em caso de defeito na máquina de protocolo ou havendo falta de energia, o setor de protocolo deverá receber as petições mediante carimbo com campos claros, consignando-se, rigorosamente, a data e o horário do protocolo.

Art. 134. As partes poderão enviar petições a qualquer unidade judiciária das comarcas do Estado e ao TJMG, pelo serviço "Balcão Cidadão - Protocolo", utilizando-se de qualquer agência dos Correios, nos termos da Resolução da Corte Superior do Tribunal de Justiça nº 642, de 24 de junho de 2010, que "dispõe sobre o serviço "Balcão Cidadão - Protocolo" no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais". (Redação dada pelo Provimento nº 405/2022)

~~Art. 134. As partes poderão enviar petições a qualquer unidade judiciária das comarcas do Estado e ao TJMG, pelo Serviço de Protocolo Postal, utilizando-se de qualquer agência dos Correios, nos termos da Resolução da Corte Superior do Tribunal de Justiça nº 642, de 24 de junho de 2010, que "dispõe sobre o Serviço de Protocolo Postal no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais".~~

Seção II

Da Juntada

Art. 135. A secretaria da unidade judiciária deverá manter controle das petições e dos demais documentos peticionados em meio físico ou eletrônico, procedendo-se à conferência tão logo recebidos os expedientes.

§ 1º As petições e demais documentos, protocolizados erroneamente para unidade judiciária diversa daquela em que o processo tramita, deverão ser imediatamente encaminhados à unidade judiciária competente.

§ 2º As petições e os documentos juntados por equívoco serão desentranhados, por despacho, e juntados aos autos corretos.

Art. 136. As petições e demais documentos, inclusive cartas precatórias, serão juntados aos autos mediante termo, independentemente de despacho judicial, ainda que estejam eles conclusos ao juiz de direito.

§ 1º As informações relativas à qualificação da pessoa e à mudança de endereço comunicada serão registradas no sistema informatizado.

§ 2º Os autos serão conclusos se houver necessidade de apreciação ou de providência judicial.

§ 3º É vedada a fixação de peças processuais na contracapa dos autos.

Art. 137. Nos processos que tramitam em meio físico, apresentada petição subscrita pelos procuradores das partes, com proposta de divisão do prazo legal ou daquele fixado no despacho judicial, o gerente de secretaria procederá à juntada independentemente de protocolo prévio e despacho e concederá a vista dos autos mediante carga, na forma acordada naquele documento.

§ 1º A petição deverá ser apresentada à unidade judiciária, 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 A CGJ e a OAB - Seção Minas Gerais poderão adotar modelo padronizado da petição de que trata este artigo, mediante ato conjunto.

Art. 138. Não se fará a juntada de petição aos autos físicos:

I - cujo processo esteja arquivado e não contenha pedido de desarquivamento;

II - quando destinada a processo cuja competência tenha sido declinada e a baixa tenha sido lançada no sistema;

III - sujeita à distribuição.

§ 1º O gerente de secretaria que considerar impossível a juntada de petição não contemplada nos incisos I a III do *caput* deste artigo deverá certificar as razões ao juiz de direito para deliberação.

§ 2º A secretaria da unidade judiciária intimará o peticionário para a retirada da petição em 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de inutilização.

Seção III

Do Desentranhamento

Art. 139. O desentranhamento de peças e de documentos poderá ser requerido pelo interessado ou determinado de ofício pelo juiz de direito.

Parágrafo único. Somente por determinação judicial serão desentranhadas peças dos autos.

Art. 140. Não haverá substituição das peças ou dos documentos desentranhados por cópia quando, por determinação do juiz de direito, referirem-se a:

I - manifestação intempestiva do peticionário;

II - documentação evidentemente estranha aos autos;

III - documentos que não tenham servido de base para fundamentação de qualquer decisão proferida nos autos ou para a manifestação da parte contrária.

Art. 141. Os documentos que forem juntados eletronicamente em autos de processo eletrônico e reputados manifestamente impertinentes pelo juiz de direito poderão ter sua visualização tornada indisponível, por expressa determinação judicial, observado o contraditório.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 142. A distribuição das ações será realizada de forma alternada, aleatória e equitativa, mediante sorteio quando houver mais de um juízo de mesma competência, ressalvadas as exceções previstas em lei ou em ato regulamentar do TJMG.

Parágrafo único. Os sistemas informatizados serão parametrizados de modo a permitir a compensação na distribuição das ações, garantindo a uniformidade na carga de trabalho dos juízes de direito com a mesma competência e a preservação do princípio do juízo natural.

Art. 143. A distribuição é de ordem pública, estando sob constante correição do diretor do foro e da CGJ, e poderá ser fiscalizada pela parte, por seu procurador, pelo representante do Ministério Público e pelo defensor público.

§ 1º O interessado poderá impugnar a distribuição, até o encerramento do expediente forense do primeiro dia útil seguinte à sua realização, apontando as irregularidades e aduzindo, desde logo, suas razões, que serão apreciadas pelo diretor do foro, no prazo de 48 horas.

§ 2º A impugnação poderá ser submetida pelo interessado à CGJ, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a data da interposição perante o diretor do foro, formalizada por petição, acompanhada de cópia do termo de distribuição e das peças necessárias à demonstração da irregularidade.

Art. 144. Na distribuição será observada a natureza da ação, a competência da unidade judiciária e a classificação estabelecida pelo CNJ nas Tabelas Processuais Unificadas de Classes e Assuntos.

Art. 145. O juiz de direito deve se abster de despachar as medidas de natureza urgente, antes do seu regular registro nos sistemas informatizados, salvo se for matéria submetida a exame durante o plantão judiciário.

Art. 146. A petição inicial indicará, em relação às partes:

I - o nome completo, vedado o uso de abreviações, e a sua filiação;

II - o estado civil ou a existência de união estável;

III - a nacionalidade;

IV - a profissão;

V - o número do documento de identidade, o órgão expedidor e a unidade da federação onde foi expedido;

VI - o número de inscrição no CPF ou no CNPJ das partes;

VII - o domicílio e a residência, contendo o Código de Endereçamento Postal - CEP;

VIII - o endereço eletrônico.

§ 1º A petição inicial deverá conter o nome completo do advogado ou da sociedade de advogados e o endereço eletrônico e não eletrônico, para a comunicação dos atos processuais.

§ 2º O pedido inicial não será indeferido se a obtenção das informações comprometer o acesso à Justiça, caso em que a parte autora deverá firmar declaração expressa, constando o seu desconhecimento quanto àquelas informações, respondendo pela veracidade da afirmação.

§ 3º Deverão conter as indicações de que tratam o *caput* deste artigo:

I - os inquéritos com indiciamento;

II - as denúncias formuladas pelo representante do Ministério Público;

III - as queixas-crime;

IV - as petições iniciais criminais;

V - o pedido contraposto;

VI - a reconvenção;

VII - a intervenção no processo como terceiro interessado;

VIII - a contestação.

§ 4º Nos mandados de segurança criminal, *habeas corpus* e nos pedidos de revisão criminal, o processo poderá, excepcionalmente, ser ajuizado e distribuído sem fornecimento do CPF da parte, aplicando-se, neste caso, a parte final do disposto no § 2º deste artigo. (Acrescentado pelo Provimento nº 390/2021)

Art. 147. A petição inicial deverá ser acompanhada do instrumento de mandato, nos casos exigidos por lei, do comprovante de recolhimento das custas e da taxa judiciária e, quando da distribuição em meio físico, das cópias necessárias para a citação.

§ 1º Dispensa-se a juntada da procuração:

I - para evitar preclusão, decadência ou prescrição;

II - para praticar ato considerado urgente;

III - se a parte estiver representada pela Defensoria Pública;

IV - se a representação decorrer de norma prevista na Constituição Federal ou em lei;

V - se o requerente postular em causa própria; ou

VI - se já se encontrar juntada aos autos principais.

§ 2º Fica dispensada a juntada do comprovante de recolhimento de custas e da taxa judiciária se houver pedido de justiça gratuita ou de recolhimento posterior, conforme o caso, e nas ações judiciais submetidas ao Sistema dos Juizados Especiais ou à Justiça da Infância e da Juventude.

§ 3º A isenção do recolhimento de custas e da taxa judiciária ficará condicionada ao deferimento pelo juiz de direito e, em caso de indeferimento, a parte deverá efetuar o recolhimento, no prazo fixado.

§ 4º Nas ações cuja parte esteja representada pela Defensoria Pública, a secretaria da unidade judiciária providenciará a extração de cópia da petição inicial.

Seção II

Da Atermação nos Juizados Especiais

Art. 148. A atermação dos pedidos apresentados, direta e pessoalmente, pelos interessados será realizada imediatamente, desde que a parte compareça munida de todos os documentos necessários.

Parágrafo único. O agendamento de um segundo comparecimento do interessado à unidade judiciária deverá ocorrer apenas quando inviável a pronta atermação do pedido.

Art. 149. O responsável pela redução a termo colherá a narrativa dos fatos e elaborará a peça inicial de forma simples, sucinta e em linguagem acessível.

Parágrafo único. O pedido escrito apresentado pelo interessado será anexado aos demais documentos, cabendo ao atermador complementá-lo com as informações faltantes, sem necessidade de transcrição do inteiro teor da peça.

Seção III

Da Distribuição em Meio Eletrônico

Art. 150. As ações propostas até a data da implantação do processo eletrônico na comarca continuarão tramitando no sistema informatizado de origem até que seja autorizada a digitalização, no caso de autos em meio físico, ou a migração, no caso de autos digitais. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 150. As ações propostas até a data da implantação do processo eletrônico na comarca continuarão tramitando no sistema informatizado de origem, inclusive os respectivos incidentes processuais e as ações conexas, ainda que distribuídos por dependência, exceto quando:~~

~~I - o processo principal já estiver baixado;~~

~~II - se tratar de cumprimento ou execução de sentença; (Redação dada pelo Provimento nº 365/2019)~~

~~II - se tratar de cumprimento ou execução de sentença, observado, inclusive nas comarcas que não possuem Central de Cumprimento de Sentença - CENTRASE implantada, ressalvados os processos de competência do Sistema dos Juizados Especiais;~~

~~III - se tratar de embargos à execução fiscal;~~

~~IV - os autos em meio físico forem digitalizados, para fins de inclusão e prosseguimento da tramitação no PJe, observados os critérios previamente fixados por ato normativo específico.~~ (Acrescentado pelo Provimento nº 376/2019)

Parágrafo único. O cumprimento de sentença, os incidentes processuais e as ações conexas sujeitas à distribuição por dependência aos processos mencionados no *caput* deste artigo serão distribuídos pelos postulantes no Sistema PJe. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Parágrafo único. A secretaria da unidade judiciária deverá certificar, nos autos físicos e eletrônicos, os números dos processos e a forma de tramitação.~~

Art. 151. A distribuição de processo judicial eletrônico, em formato digital, será feita diretamente por aquele que tenha capacidade postulatória, sem necessidade da intervenção do distribuidor ou da unidade judiciária, exceto nos casos previstos neste Provimento.

§ 1º Caberá ao peticionário, quando do peticionamento inicial no sistema informatizado:

I - preencher corretamente os dados solicitados e os campos contidos no sistema, mantendo a equivalência entre os registros informados e os dados constantes da petição;

II - cadastrar as partes, pelo nome ou razão social constante do Cadastro de Pessoas Físicas ou de Pessoa Jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante a informação do número de inscrição no CPF ou no CNPJ;

III - preparar a petição e os anexos por meio digital, em conformidade com os requisitos referentes ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

IV - elaborar e digitalizar todos os documentos relacionados ao processo;

V - descrever, indexar e ordenar corretamente as peças processuais e os documentos transmitidos, mantendo a integridade e a legibilidade dos arquivos transmitidos;

VI - acompanhar a transmissão e o regular recebimento da petição e dos documentos a ela anexados;

VII - observar as regras para cadastramento dos assuntos, notadamente o art. 179 deste Provimento. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~VII - observar as regras para cadastramento dos assuntos.~~

§ 2º Deverão ser cadastrados o nome ou a razão social informados na petição inicial, vedados o uso de abreviaturas, e outros dados necessários a precisa

identificação, sem prejuízo de posterior adequação à denominação constante da inscrição no CPF ou no CNPJ.

§ 3º O advogado poderá cadastrar outros advogados, desde que constem da procuração e estejam previamente credenciados no sistema, sob pena de não serem intimados por meio eletrônico.

§ 4º No Sistema dos Juizados Especiais, a distribuição de que trata o *caput* deste artigo poderá ser realizada pelo serviço de atermação, pelo advogado ou pela própria parte que possuir certificado digital. (Acrescentado pelo Provimento nº 381/2020)

Art. 152. O distribuidor somente realizará distribuição dos autos que devam tramitar em meio eletrônico quando:

I - a parte autora não possuir inscrição no CPF ou no CNPJ e sua exigência puder comprometer o acesso à Justiça;

II - houver necessidade de impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possuir, em razão de caso fortuito ou de força maior, certificado digital;

III - tratar-se de medidas urgentes submetidas à apreciação durante o plantão judiciário;

IV - tratar-se de cartas precatórias recebidas de outros Estados ou de unidades judiciárias que não utilizem sistema de processo eletrônico;

V - tratar-se de cartas de ordem, ainda que o processo principal tramite em meio físico;

VI - tratar-se de outros procedimentos que prescindam da atuação de advogado;

VII - tratar-se de processos recebidos em meio físico, em meio eletrônico ou gravados em mídias digitais, oriundos de outros juízos;

VIII - tratar-se de restauração de autos de processos físicos determinada, de ofício, por juiz de direito;

IX - quando houver risco do perecimento de direito ou de ineficácia da medida urgente pleiteada durante o período em que a plena interoperabilidade dos dados do MNI estiver indisponível.

§ 1º A distribuição em meio eletrônico será precedida de autorização do diretor do foro ou do juiz de direito coordenador dos Juizados Especiais, conforme o caso, quando o usuário não possuir certificação digital ou no caso da indisponibilidade dos dados do MNI.

§ 2º O distribuidor pesquisará na comarca se já existe processo que tramita em meio físico, envolvendo as mesmas partes, o objeto e a causa de pedir e, em caso positivo, comunicará ao juiz de direito da unidade judiciária ao qual coube a

distribuição do processo eletrônico, que inicial idêntica já foi distribuída para outro juízo.

~~§ 3º No Sistema dos Juizados Especiais, a distribuição será realizada pelo serviço de atermação, quando a parte postulante não for assistida por advogado.~~ (Revogado pelo Provimento nº 381/2020)

Art. 153. Após a distribuição do processo eletrônico, realizada pelo distribuidor ou pelo serviço de atermação, as petições e os documentos físicos, bem como as eventuais mídias digitais serão:

I - imediatamente devolvidos ao portador, se for o caso, nas hipóteses previstas nos incisos I, II, VI e IX do art. 152 deste Provimento; ou

II - encaminhados à respectiva secretaria da unidade judiciária, nas hipóteses previstas nos incisos III, IV, V, VII e VIII do art. 152 deste Provimento.

Seção IV

Da Distribuição em Meio Físico

Art. 154. A distribuição de processos, de cartas de ordem, de cartas precatórias ou arbitral e dos demais expedientes que devam tramitar em meio físico caberá ao distribuidor de feitos.

§ 1º O procedimento será realizado em ordem rigorosamente sucessiva, à medida em que os expedientes, as petições iniciais, os inquéritos policiais e as demais peças de informação civil e militar lhe forem apresentados.

§ 2º No caso de medida de natureza urgente, deverá ser verificado se já existe outra ação com as mesmas partes, objeto e causa de pedir.

Art. 155. As petições iniciais cíveis, criminais e os documentos oriundos da autoridade policial, do Ministério Público ou de outros órgãos públicos, a serem submetidos à distribuição em meio físico, serão apresentados diretamente ao distribuidor, ordenados e grampeados, à exceção da primeira página, para que no verso desta seja impresso o resultado do sorteio da distribuição.

§ 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.

§ 2º 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.

§ 3º O procedimento previsto no *caput* deste artigo não é de observância obrigatória nas comarcas que possuam apenas uma unidade judiciária ou unidades judiciárias de competência única, nas quais o resultado do sorteio da distribuição poderá ser impresso em papel avulso.

Art. 156. A petição inicial, os documentos que a acompanham e os instrumentos e objetos apreendidos serão encaminhados à unidade judiciária pelo distribuidor, após a realização dos procedimentos de distribuição e o registro dos dados cadastrais do processo e das partes.

§ 1º Quando houver omissão, insuficiência ou inexatidão dos dados cadastrais ou dos documentos será lavrada certidão pelo distribuidor, que especifique a ocorrência.

§ 2º Nenhuma petição ou processo será entregue a advogado ou a interessado, até sua remessa ao juízo para o qual coube a distribuição.

Art. 157. O distribuidor, quando do cadastramento dos processos físicos no sistema informatizado, lançará todos os dados necessários à identificação pessoal e individualizada de cada parte.

§ 1º Não sendo possível, deverá ser realizado o cadastramento pelo nome, pela firma ou pela denominação informada na petição inicial, sem prejuízo de posterior adequação, conforme inscrição no CPF ou CNPJ.

§ 2º Será obrigatória a inclusão nos registros de cadastramento dos números de inscrição na OAB, com a indicação das seções nas quais se encontrem inscritos os advogados subscritores de qualquer peça que importe em manifestação nos autos de processo.

§ 3º Tratando-se de defensor público, será obrigatória a inclusão do número referente à matrícula na Defensoria Pública - MADEP.

§ 4º As medidas de natureza urgente terão prioridade no cadastramento.

§ 5º Quando houver mais de um registro para a mesma pessoa, o distribuidor promoverá a unificação das partes e utilizará, como parâmetro, o número de inscrição no CPF ou CNPJ, ou, ainda, outro elemento que permita a certeza na identificação.

Seção V

Da Distribuição por Dependência

Art. 158. Estarão sujeitos à distribuição por dependência, independentemente de despacho judicial:

I - os embargos à execução, os embargos de terceiros e a oposição;

II - a ação principal em relação a cautelar, a cautelar incidental em relação ao processo principal e os demais incidentes;

III - as exceções e incidentes no processo penal;

~~IV - o incidente de insanidade mental do acusado, após apresentado o laudo;~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

V - a habilitação de crédito em relação ao inventário e em relação à falência quando fora do prazo;

VI - quando, tendo sido extinto o processo sem resolução de mérito, for reiterado o pedido, ainda que em litisconsórcio com outros autores ou que sejam parcialmente alterados os réus da demanda;

VII - a anulação de testamento, de partilha homologada em inventário e o pedido de alvará judicial concernentes a inventário e arrolamento, quando formulados por terceiro;

VIII - a ação de sonegados;

IX - o pedido de restauração de autos;

X - a conversão de separação em divórcio;

XI - a execução fiscal ajuizada pelo Estado de Minas Gerais, quando houver execução fiscal anterior entre as mesmas partes;

XII - quando informado pelo advogado a conexão ou continência, com a expressa indicação do número do processo que em tese a justifica.

§ 1º Nos demais casos, a distribuição por dependência será realizada por despacho do juiz de direito competente, cabendo ao distribuidor ou à secretaria da unidade judiciária certificar sobre possível conexão ou continência de que tenha conhecimento.

§ 2º O juiz de direito, em seu despacho inicial, decidirá se aceita ou não a competência e, em não sendo reconhecida, determinará, em decisão fundamentada, a volta da petição para nova distribuição por sorteio.

§ 3º Os embargos oferecidos nos Juizados Especiais serão juntados aos autos da Ação de Execução, vedada a sua distribuição por dependência.

§ 4º O distribuidor efetuará a distribuição por dependência de carta de ordem, observando criteriosamente a unidade judiciária onde tramitou a Ação de Conhecimento.

Art. 159. No caso de distribuição em meio físico de Ações de Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou de Recuperação Judicial, o distribuidor verificará se há outra ação semelhante em nome da parte requerida e, em caso positivo, providenciará a distribuição do processo por dependência.

Art. 160. Na distribuição de procedimento criminal, o distribuidor verificará se algum juízo, ainda que anterior ao oferecimento da denúncia ou da queixa, já praticou

algum ato processual a ela relativa, caso em que aquele será distribuído por dependência, em prevenção, salvo se a matéria foi submetida a exame durante o plantão judiciário.

Parágrafo único. No Juizado Especial Criminal, o responsável pela distribuição de feitos, antes de proceder à distribuição de queixa-crime, pesquisará na comarca se já existe Termo Circunstanciado de Ocorrência - TCO distribuído anteriormente, envolvendo as mesmas partes e o mesmo fato e, em caso positivo, remeterá a peça ao juiz de direito para deliberação.

Seção VI

Da Distribuição da Carta Precatória

Art. 161. A unidade judiciária deprecante providenciará a distribuição da carta precatória, facultado ao advogado da parte interessada na prática do ato realizar essa distribuição. (Redação dada pelo Provimento nº 398/2021)

~~Art. 161. A distribuição, em formato digital, da carta precatória expedida em processo de natureza cível, será feita diretamente pelo advogado da parte interessada na prática do ato, independentemente de o processo de origem tramitar em meio físico ou eletrônico e de a parte ter ou não o benefício da gratuidade de justiça. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)~~

~~Art. 161. Quando as unidades judiciárias, deprecante e deprecada, utilizarem o processo judicial eletrônico, a secretaria da unidade judiciária deprecante realizará a distribuição da carta precatória, sem a necessidade de intervenção do distribuidor ou dos advogados das partes.~~

~~§ 1º Caso a parte interessada na prática do ato seja o Ministério Público, a Fazenda Pública ou representada pela Defensoria Pública, a distribuição da carta precatória será realizada diretamente pela unidade judiciária deprecante. (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)~~ (Revogado pelo Provimento nº 398/2021)

§ 2º Na distribuição de que trata este artigo, deverão ser observados os procedimentos descritos nos arts. 150 a 153 deste Provimento, no que couber. (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

§ 3º Caso o advogado opte por distribuir a carta precatória, deverá manifestar expressamente a sua intenção na petição em que a prática do ato de comunicação é requerida, devendo comprovar a distribuição no prazo de 15 (quinze) dias contados da intimação da expedição da carta precatória pela unidade judiciária. (Acrescentado pelo Provimento nº 398/2021)

Art. 162. O distribuidor de feitos, naqueles casos em que lhe competir distribuir a carta precatória, comunicará ao juízo deprecante o número e a unidade judiciária para a qual foi distribuída. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 162. Após distribuir a carta precatória, o distribuidor comunicará ao juízo deprecante o número e a unidade judiciária para a qual foi distribuída.~~

Parágrafo único. O pedido de informação sobre o destino de carta precatória, quando solicitado pelo juízo deprecante ao distribuidor de feitos, será encaminhado, por protocolo, à unidade judiciária em que estiver sendo processada a carta.

Art. 163. A carta precatória reencaminhada pelo deprecante não será submetida à nova distribuição.

Parágrafo único. Não haverá novo preparo da carta precatória se já tiver ocorrido o recolhimento prévio, devendo a parte realizar apenas o recolhimento da verba indenizatória relativa às diligências requeridas no juízo deprecante.

Art. 164. O distribuidor, ao receber carta precatória com a informação de envio anterior por telefone, por *e-mail*, por sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou similar, deverá identificar a distribuição original, sem realizar novo cadastro, e encaminhá-la à unidade judiciária para juntada aos autos. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 164. O distribuidor, ao receber carta precatória com a informação de envio anterior por sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou similar, deverá identificar a distribuição original, sem realizar novo cadastro, e encaminhá-la à unidade judiciária para juntada aos autos.~~

Art. 165. Se ocorrer ilegibilidade da carta precatória, inviabilizando sua distribuição, o fato será certificado pelo distribuidor que, de imediato, devolverá a carta ao remetente.

Parágrafo único. Quando a ilegibilidade ocorrer apenas nos documentos ou em parte destes, a carta precatória será distribuída e o fato certificado pelo distribuidor, encaminhando-a ao juízo para a qual for distribuída, para deliberação.

Art. 166. É vedada a distribuição de carta precatória para o processamento de execução da medida socioeducativa em meio aberto ou com restrição de liberdade.

Seção VII

Da Distribuição Manual

Art. 167. O distribuidor poderá realizar distribuição manual, por emergência, quando houver o risco de perecimento de direito ou de ineficácia da medida urgente pleiteada durante o período em que os sistemas informatizados estiverem indisponíveis.

§ 1º O diretor do foro ou o coordenador dos Juizados Especiais, após ser consultado previamente pelo distribuidor para a devida apreciação da existência das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, proferirá despacho na própria petição inicial.

§ 2º A cópia da petição inicial será entregue ao procurador da parte, devidamente carimbada com a confirmação do seu recebimento, contendo a indicação da unidade judiciária para a qual foi distribuída, com imediato encaminhamento do original à unidade judiciária, juntamente com os documentos que a acompanham.

§ 3º O procedimento será registrado no Livro de Distribuição Manual por Emergência, que será mantido arquivado pelo distribuidor de feitos.

Art. 168. Os processos distribuídos manualmente serão cadastrados nos sistemas informatizados tão logo cessem os motivos técnicos que ocasionaram a indisponibilidade.

Seção VIII

Da Redistribuição

Art. 169. As ações serão redistribuídas quando:

I - o juiz de direito se declarar incompetente;

II - em decorrência de novo pedido deva ser reativado um processo 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 processo já ajuizado;

IV - houver remessa de autos a outra unidade judiciária, por requisição, para instrução de processos, sem retorno ao juízo originário;

V - houver erro na distribuição, desde que não observada a competência do juízo; ou

VI - houver alteração de competência do juízo por norma do TJMG.

§ 1º O gerente de secretaria providenciará para que se proceda à redistribuição do processo, após decisão do juiz de direito.

§ 2º No caso de declínio de competência em relação a um único indiciado ou réu será realizada a remessa das peças dos autos, necessárias à regular distribuição e registro do novo procedimento criminal a ser instaurado relativamente àquela parte.

§ 3º Realizada a inclusão e o cadastramento da parte de que trata o § 2º deste artigo, o distribuidor de feitos realizará a exclusão do registro anteriormente existente, ou comunicará ao responsável para que o faça.

Art. 170. A redistribuição de autos digitais entre as unidades judiciárias que utilizam o processo judicial eletrônico será feita pela secretaria da unidade judiciária, conforme a determinação judicial.

Parágrafo único. No caso de redistribuição a unidade judiciária em que não houver sido implantado o processo judicial eletrônico, o processo eletrônico será remetido ao juízo competente, preferencialmente, por meio eletrônico, ou materializado para remessa por meio impresso.

Art. 171. Não haverá a redistribuição de ação quando o juiz de direito se declarar suspeito ou impedido, devendo os autos serem conclusos ao substituto legal.

Art. 172. No caso de declínio de competência para unidade judiciária pertencente a outro Tribunal ou de competência originária do TJMG, que forem distribuídos na Primeira Instância, os autos serão baixados nos sistemas informatizados e remetidos ao juízo competente.

Seção IX

Das Normas Específicas

Art. 173. A distribuição de inventários, de arrolamentos e de alvarás, para o pagamento dos valores previstos na Lei nº 6.858, de 24 de novembro de 1980, que "dispõe sobre o Pagamento, aos Dependentes ou Sucessores, de Valores Não Recebidos em Vida pelos Respectivos Titulares", será feita livremente à unidade judiciária competente do foro do domicílio do autor da herança ou, se ele não tiver domicílio certo, do foro da situação dos bens e, não havendo bens imóveis, a distribuição poderá ser feita no local de qualquer dos bens do espólio.

~~§ 1º Para fins de registro e de pesquisa, o requerente do pedido será cadastrado no polo ativo, devendo ser cadastrada no polo passivo a expressão "espólio de", antes do nome do *de cujus*.~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

§ 2º Em caso de existência de inventário ou de arrolamento, o requerimento do alvará formulado por inventariante, herdeiro ou sucessor deverá ser juntado aos próprios autos, vedada a sua distribuição e observado o disposto no art. 349 deste Provimento.

Art. 174. A conversão da união estável em casamento será distribuída à unidade judiciária de família e, onde não houver, à unidade judiciária competente para as ações cíveis.

Art. 175. A reconvenção será recebida como petição e será juntada e processada nos próprios autos da ação em que for interposta.

Art. 176. É vedada a distribuição de petições que contenham pedido de revogação de prisão, preventiva ou temporária.

Art. 177. O Auto de Prisão em Flagrante será distribuído por sorteio, exceto nos casos de prevenção, devendo o registro do procedimento ficar ativo no sistema informatizado até o recebimento do inquérito policial. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~Art. 177. O Auto de Prisão em Flagrante será distribuído por sorteio, devendo o registro do procedimento ficar ativo no sistema informatizado até o recebimento do inquérito policial.~~

Art. 178. A petição de liberdade provisória deverá ser instruída com o número do flagrante e a indicação da delegacia de origem.

Seção X

Do Cadastramento de Assuntos nos Sistemas Informatizados

Art. 179. O cadastramento dos assuntos nos sistemas informatizados observará as seguintes regras:

I - o assunto principal da demanda deverá ser devidamente identificado a partir da análise do pedido com as suas especificações, bem como dos fatos e de seus fundamentos jurídicos;

II - os pedidos alternativos serão lançados conforme a ordem de apresentação na petição inicial, assim como os pedidos cumulativos e sucessivos;

III - os assuntos das ações cujos objetos guardem relação de dependência ou afinidade com o processo originário serão lançados como assuntos complementares e o assunto principal será o do processo principal;

IV - em demandas previdenciárias relacionadas ao Regime Geral de Previdência, deve-se lançar a espécie do benefício, complementando-se com o respectivo pedido;

V - nas execuções fiscais de tributos, será lançado o assunto “dívida ativa tributária”, complementado com os assuntos dos tributos objetos da execução e, na execução fiscal de dívida não tributária, o assunto a ser lançado será o “dívida ativa não tributária”;

VI - nos processos tributários, o tipo tributário deve ser acrescido dos assuntos listados nas subcategorias “limitações ao poder de tributar”, “obrigação tributária” e “crédito tributário”, complementando-se, com o pedido específico relacionado ao tributo;

~~VII - nas ações cíveis decorrentes de violência doméstica contra a mulher, os assuntos de direito de família deverão ser complementados com o assunto “violência doméstica contra a mulher”;~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

VIII - a tipificação deverá ser lançada como assunto do processo criminal, cadastrando-se na ordem decrescente de lesividade, da maior para menor pena e, como assunto principal, o crime de maior potencial ofensivo;

IX - se houver mais de um denunciado e forem imputados crimes diversos a cada um deles, os assuntos deverão ser individualizados;

X - nos procedimentos criminais que tratem de crime na forma culposa ou tentada, os assuntos a serem lançados serão os referentes aos tipos penais correspondentes, complementando-se com os assuntos “crime culposo” ou “crime tentado”, respectivamente;

XI - serão lançados nas demandas criminais em que sejam vítimas crianças e adolescentes os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “crime/contravenção contra criança/adolescente” e quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que “dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências”, o processo será cadastrado somente com o assunto “crimes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente”;

XII - os processos criminais em que sejam vítimas os idosos serão lançados os assuntos relativos ao tipo penal e complementados com o assunto “crime/contravenção contra o idoso” e quando se tratar exclusivamente dos tipos penais da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, que “dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências”, o processo será cadastrado somente com o assunto “crimes previstos no Estatuto do Idoso“;

XIII - nas ações cíveis e criminais decorrentes de violência doméstica contra a mulher, os assuntos de direito de família ou os relativos ao tipo penal deverão ser complementados, respectivamente, com os assuntos “violência doméstica contra a mulher”, respectivamente.

CAPÍTULO IV

DA CERTIDÃO JUDICIAL

Art. 180. A certidão judicial de distribuição identifica os termos circunstanciados, os inquéritos e os processos referentes à pessoa que figure no polo passivo da relação processual originária.

§ 1º Na certidão deverá constar a relação dos processos em tramitação e dos arquivados provisoriamente, contendo os respectivos números, suas classes e os juízos da tramitação originária.

§ 2º Na mesma certidão deverão constar as ações da pessoa natural e aquelas em que figure como empresário individual.

§ 3º Salvo para efeito de informações requisitadas por órgão judiciário ou pelo representante do Ministério Público para instruir processo penal, não serão relacionados na certidão os processos em que houver:

I - o gozo de suspensão condicional da pena;

II - a extinção ou cumprimento da pena;

III - a concessão do benefício da transação penal.

§ 4º É vedada a expedição de certidão com mais de um nome de parte.

Art. 181. A certidão será requerida, emitida e disponibilizada por meio eletrônico, gratuitamente, sendo impressa pelo requerente por acesso ao Portal TJMG.

§ 1º Os dados cadastrais necessários para a emissão da certidão serão fornecidos pelo requerente, sendo de exclusiva responsabilidade do destinatário e do interessado a sua conferência.

§ 2º Para a emissão da certidão poderá ser exigido o comparecimento do requerente ao fórum da comarca, que, em caso de atribuição de pendência, deverá apresentar se:

I - pessoa natural: CPF ou qualquer documento válido como prova de identidade no território nacional; ou

II - pessoa jurídica: CNPJ.

§ 3º A certidão de admissão da execução e a de cumprimento de sentença serão emitidas mediante requerimento do exequente, na própria unidade judiciária onde tramita o processo originário, após a petição ter sido admitida pelo juiz de direito.

§ 4º Caso o requerente compareça ao setor responsável pela emissão de certidão, a solicitação será recebida e inserida no sistema eletrônico, para posterior liberação, salvo se expressar intenção de retornar para buscá-la.

§ 5º A confirmação da autenticidade da certidão judicial deverá ser realizada no Portal TJMG.

Art. 182. Quando se tratar de certidão judicial de distribuição específica de ação, será consignado no documento a seguinte advertência: “a presente certidão não exclui a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas”.

Art. 183. A certidão judicial será considerada negativa quando:

I - não houver processo em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada;

II - estando suficientemente identificada a pessoa, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita por meio dos dados dos sistemas informatizados, caso em que deverá constar essa observação;

III - nela constar a distribuição do TCO, inquérito policial ou processo em tramitação, e não houver sentença condenatória transitada em julgado;

IV - houver ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos incisos I, II e III do § 3º do art. 180 deste Provimento.

Parágrafo único. Da certidão negativa constará a informação de que não houve decisão definitiva em relação aos procedimentos e aos processos em andamento elencados na certidão.

Art. 184. O requerente de certidão negativa sobre a sua situação poderá, em caso de distribuição de termo circunstanciado, de inquérito policial ou de processo em andamento sem sentença condenatória transitada em julgado, solicitar à unidade judiciária certidão com resumo da sentença absolutória ou da sentença que determinou o arquivamento do processo.

Art. 185. Nas comarcas em que não tenha sido efetuado o cadastramento completo dos processos cíveis em tramitação ou arquivados provisoriamente e dos processos criminais arquivados definitivamente, caberá ao gerente de secretaria designado por ato do diretor do foro:

I - receber os requerimentos de certidões;

II - pesquisar nos sistemas informatizados;

III - consultar as anotações manuais constantes de fichários e de livros para certificar-se de que não há processos sem registros.

§ 1º Em caso de existência de processos sem registro nos sistemas informatizados, a certidão será disponibilizada após o devido cadastramento da ação e atualização do andamento processual.

§ 2º O gerente de secretaria da unidade judiciária na qual tramita o processo expedirá certidão do que constar nos assentamentos manuais, se os autos tiverem sido extraviados.

Art. 186. As certidões judiciais deverão estar disponíveis aos requerentes no prazo de 48 horas, salvo motivo justificado.

Parágrafo único. As certidões serão descartadas após 30 (trinta) dias contados da data de sua expedição.

Art. 187. É vedado o acréscimo ou rasuras na certidão judicial.

Art. 188. Caberá à Central de Certidões receber a solicitação eletrônica da certidão judicial de distribuição enviada pelo Portal TJMG, pesquisar e disponibilizá-la ao requerente e, onde não houver, à secretaria da unidade judiciária competente.

§ 1º Em comarcas com mais de uma unidade judiciária de natureza criminal, o procedimento de expedição de certidão será realizado mediante rodízio pela secretaria da unidade judiciária indicada pelo diretor do foro, podendo tal sistemática ser adotada, facultativamente, quando houver mais de uma unidade judiciária de natureza cível.

§ 2º O diretor do foro poderá designar um ou mais servidores para atuarem no rodízio para expedição de certidões, sem prejuízo das funções que lhes são afetas.

§ 3º A certidão de antecedentes criminais será emitida pelo próprio gerente de secretaria para instrução dos processos a seu cargo.

Art. 189. Caberá ao gerente de secretaria a expedição de certidões quando for necessário informar sobre atos e fases processuais, bem como se constatada a distribuição de processos, cujos dados em relação à qualificação da parte a que se refere a certidão sejam inconsistentes ou insuficientes, e desde que requerida pela própria pessoa, observado o disposto neste Provimento.

§ 1º São espécies de certidões:

I - objeto e pé ou breve relato: informa sobre o assunto e em que fase encontra-se o processo;

II - inteiro teor: informa sobre os principais atos praticados no processo.

§ 2º As certidões de objeto e pé e de inteiro teor serão expedidas exclusivamente pela secretaria da unidade judiciária onde tramitam os autos.

Art. 190. A expedição das certidões de objeto e pé e de inteiro teor dependerá de deliberação do juiz de direito, desde que demonstrado o interesse e justificada a finalidade, quando:

I - digam respeito a crianças e adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional; ou

II - a pedido de terceiro, envolvam processo que tramita em sigilo ou em segredo de justiça.

Art. 191. As certidões referentes à atuação de advogados nos autos só poderão ser expedidas se existirem no processo quaisquer peças assinadas pelos requerentes.

Parágrafo único. Existindo nos autos somente procuração ou substabelecimento do advogado, a circunstância deverá ser registrada mediante certidão, limitada ao fato, com os números do processo e da folha contendo o instrumento.

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO PRIORITÁRIA

Art. 192. Terão prioridade na tramitação, inclusive em todas as diligências e atos a eles pertinentes, os procedimentos judiciais:

I - em que figure como parte ou interessado, nos termos legais, pessoa idosa, portadora de doença grave ou com deficiência;

II - em que figure indiciado, acusado, vítima ou réu colaboradores, vítima ou testemunha protegidas pelos programas especiais de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas;

III - de competência da Justiça da Infância e da Juventude, em especial, os processos de adoção em que o adotando for criança ou adolescente com deficiência ou com doença crônica;

IV - que apurem a prática de crime hediondo;

V - relativos a réus presos independentemente da origem da prisão; (Redação dada pelo Provimento nº 394/2021)

~~V - relativos a réus presos provisoriamente;~~

VI - que envolvam violência doméstica e familiar contra a mulher;

VII - que tenham como objeto a efetivação e a garantia dos direitos sociais das pessoas em situação de rua.

Art. 193. Nos processos em que figure como parte ou interessado pessoa idosa, portadora de doença grave ou com deficiência, nos termos da lei, o interessado na prioridade deverá requerer sua concessão ao juiz de direito que preside o processo.

§ 1º A prova da idade deverá ser feita com a juntada de cópia de qualquer documento hábil de identificação, com fé pública e validade em todo o território nacional, e a comprovação da doença grave será feita mediante juntada de atestado ou laudo médico.

§ 2º O juiz de direito, verificada a existência de fundamentos para deferir o pedido da prioridade na tramitação da ação, determinará as providências a serem cumpridas, devendo os autos receber identificação própria que evidencie a prioridade.

§ 3º A prioridade na tramitação dos processos não cessará com a morte do beneficiado, estendendo-se em favor do cônjuge supérstite ou do companheiro em união estável.

Art. 194. O juiz de direito deverá evitar que o inquérito policial volte à delegacia de origem para diligências quando envolver réu preso.

Parágrafo único. Caso sejam necessárias, as diligências poderão ser requisitadas mediante ofício.

CAPÍTULO VI

DAS PROVIDÊNCIAS INICIAIS

Art. 195. O servidor responsável pela análise processual na unidade judiciária, como providência inicial e antes de fazer conclusão dos autos ao juiz de direito, deverá confrontar os dados da petição inicial e os constantes nos sistemas informatizados e conferir se:

I - a classe processual e a vinculação dos assuntos estão corretas;

II - todas as partes e advogados da parte autora estão devidamente cadastrados e corretamente qualificados;

III - houve o lançamento dos pedidos de segredo de justiça e de justiça gratuita;

IV - houve indicação de prioridade na tramitação processual, pedido liminar ou antecipação de tutela;

V - existe processo que tramita em meio físico ou eletrônico envolvendo as mesmas partes, objeto e causa de pedir na comarca.

§ 1º A análise prevista no *caput* deste artigo também será realizada, naquilo que for compatível, quanto aos procedimentos de que trata o § 3º do art. 146 deste Provimento.

§ 2º O servidor providenciará para que sejam complementados os registros cadastrais e realizadas as correções dos dados decorrentes de erros materiais no cadastramento da ação nos sistemas informatizados, devendo expedir certidão de triagem que ateste a realização da conferência e dos acertos realizados.

§ 3º No Sistema dos Juizados Especiais, quando se tratar de cadastro e distribuição decorrentes do serviço de atermação, a conferência de que trata o *caput* deste artigo será realizada pelo atermador e, nos demais casos, será realizada pela secretaria da unidade judiciária, previamente à primeira conclusão ou audiência, o que ocorrer primeiro. (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~§ 3º No Sistema dos Juizados Especiais, a conferência será dispensada quando o cadastro e a distribuição ocorrerem no serviço de atermação e, nos demais casos, será realizada após a primeira audiência de conciliação designada.~~

§ 4º No processo eletrônico, requerido o segredo de justiça ou o sigilo para um ou mais documentos do processo, com a devida marcação no sistema informatizado pelo peticionário ou responsável pela distribuição, a solicitação será submetida à imediata análise do juiz de direito.

§ 5º Durante a análise processual, o servidor também verificará se:

I - o instrumento do mandato conferido ao advogado foi anexado;

II - foi juntado comprovante do recolhimento das custas, da taxa judiciária e das despesas processuais e se houve recolhimento compatível entre o valor mencionado na petição inicial e o valor efetivo da causa;

III - foi fornecida cópia da petição inicial necessária à citação do réu, em se tratando de processos que tramitarão em meio físico.

§ 6º O servidor deverá praticar os atos ordinatórios em caso de verificação de irregularidade no peticionamento inicial.

§ 7º Fica facultado ao diretor do foro, observados os critérios de conveniência e oportunidade, bem como o equilíbrio e a harmonia da divisão do trabalho na comarca, autorizar que seja atribuído a servidor da distribuição de feitos, no Sistema

PJe, perfil que permita a realização das providências iniciais previstas neste artigo. (Acrescentado pelo Provimento nº 373/2019)

Art. 196. A secretaria da unidade judiciária deverá promover a vinculação da guia de recolhimento das custas, da taxa judiciária, das despesas judiciais e da verba indenizatória do oficial de justiça ou despesas postais, devidamente paga, ao processo eletrônico.

Art. 197. Se a petição inicial for distribuída sem a observância do meio adequado, seja ele físico ou eletrônico, os fatos serão levados à deliberação do juiz de direito.

§ 1º O juiz de direito poderá decidir pela continuidade do trâmite da ação em meio eletrônico, quando for o caso.

§ 2º Se o juiz de direito se declarar incompetente, competirá ao juiz de direito a quem coube a redistribuição adotar as providências para a regularização do trâmite da ação pelo meio adequado.

Art. 198. Em caso de expediente apresentado com omissão, insuficiência ou inexatidão quanto a algum dos requisitos de qualificação das partes, tal fato constará em certidão, cabendo ao juiz de direito determinar:

I - que o peticionário indique as informações faltantes;

II - que o oficial de justiça faça constar, sempre que possível, na certidão que lavrar, a individuação dos citados, dos notificados ou dos intimados, baseando-se em documentos apresentados e reconhecidos por lei e em dados como filiação e data do nascimento; ou

III - a adoção de outras diligências necessárias para a obtenção das informações.

§ 1º ~~Parágrafo único.~~ O gerente de secretaria, de posse das informações, providenciará para que o sistema informatizado seja atualizado. (Renumerado pelo Provimento nº 392/2021)

§ 2º Em se tratando de ações judiciais submetidas ao Sistema dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e de Fazenda Pública, os dados necessários à completa qualificação das partes deverão ser colhidos em audiência. (Acrescentado pelo Provimento nº 392/2021)

Art. 199. A secretaria da unidade judiciária, quando do recebimento de peças físicas ou mídias digitais relativas a processo eletrônico distribuído pelo distribuidor, deverá:

I - intimar a parte autora para retirá-las em 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de inutilização, quando se tratar de medidas urgentes submetidas à apreciação durante o plantão judiciário;

II - preservá-las até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para propositura de ação rescisória, quando se tratar de autos de processos oriundos de outros órgãos julgadores;

III - promover a digitalização da petição inicial e dos documentos, quando se tratar de distribuição manual; ou

IV - inutilizar as mídias digitais.

§ 1º A secretaria da unidade judiciária observará os procedimentos deste Provimento, naquilo que for compatível, quando do registro do processo eletrônico no sistema informatizado.

§ 2º A secretaria da unidade judiciária procederá à intimação do procurador da parte, notificando-lhe de que o processo passará a tramitar em meio eletrônico e para que retire as peças físicas que foram digitalizadas, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de inutilização.

Art. 200. A secretaria da unidade judiciária juntará aos autos, até o oferecimento da denúncia ou da queixa-crime, a folha de antecedentes penais do acusado e as informações constantes do sistema informatizado do TJMG, certificando sobre os antecedentes e esclarecendo as anotações ali constantes, sem prejuízo de novas atualizações.

Parágrafo único. Se o acusado for beneficiário de suspensão condicional do processo ou de transação penal, ou se estiver em cumprimento de pena, a secretaria da unidade judiciária comunicará ao juízo que fiscaliza o cumprimento do benefício ou que executa a pena, o recebimento da denúncia ou da queixa-crime.

CAPÍTULO VII

DAS AUDIÊNCIAS

Art. 201. As audiências serão designadas pelo juiz de direito ou gerenciadas por sistema eletrônico de agendamento automático.

§ 1º Nos processos criminais, além das prioridades legais, o juiz de direito deverá considerar os referentes a crimes, cuja punibilidade seja de pequeno lapso prescricional e os relativos a crimes graves, apenados com reclusão, priorizando os de réus reincidentes ou de maus antecedentes.

§ 2º O CEJUSC organizará as suas pautas de audiências de conciliação e de mediação processuais com autonomia para estabelecer o número de vagas e os horários disponíveis.

Art. 202. A expedição de ofício requisitório de comparecimento de réu preso em juízo será dirigido ao estabelecimento prisional, em prazo razoável, observado o mínimo de 3 (três) dias da data da audiência, usando, preferencialmente, o *e-mail* institucional ou outro meio de comunicação apropriado à urgência de cada caso.

Art. 203. As diligências preparatórias para as audiências ou sessões de conciliação e de mediação a serem realizadas pelo CEJUSC são de responsabilidade das respectivas unidades judiciárias.

Art. 204. O juiz de direito deverá evitar o adiamento de audiências, deferindo pedidos nesse sentido quando for impossível a sua realização.

Parágrafo único. Em caso cancelamento da audiência, a unidade judiciária comunicará tal fato ao CEJUSC.

Art. 205. Deverá ser dada preferência aos policiais civis ou militares, sobre outras testemunhas e vítimas do processo, quando de suas oitivas em audiência.

§ 1º A requisição de militar para comparecer à audiência será encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data designada para a apresentação em juízo.

§ 2º O policial civil com lotação em comarca diversa da que tramita a instrução processual penal deverá testemunhar conforme o disposto na legislação pertinente. (Redação dada pelo Provimento nº 390/2021)

~~§ 2º O policial civil com lotação em comarca diversa da que tramita a instrução processual penal deverá testemunhar conforme o disposto na legislação pertinente, devendo o juiz de direito expedir carta precatória a ser cumprida na comarca de sua lotação.~~

Art. 206. Agendada audiência, caberá ao gerente de secretaria:

I - examinar a regularidade do processo;

II - verificar se todas as providências foram tomadas;

III - sanar as irregularidades e omissões;

IV - fazer conclusão, caso necessário.

Art. 207. Os autos dos processos deverão ser encaminhados ao CEJUSC pela secretaria da unidade judiciária com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência da data de realização da audiência.

Parágrafo único. O CEJUSC devolverá os autos à unidade judiciária de origem em até 5 (cinco) dias após se desincumbir de suas atribuições.

Art. 208. O CEJUSC poderá solicitar autos dos processos às unidades judiciárias, mediante provocação ou de ofício, para a realização de pautas concentradas, mutirões ou eventos similares, podendo, para tanto, solicitar prazo para o encaminhamento dos autos.

Art. 209. A pauta das audiências a serem realizadas no dia será afixada na porta da secretaria da unidade judiciária.

Art. 210. O pregão da audiência será realizado, preferencialmente, por ocupante de cargo de oficial de apoio judicial, lotado na unidade judiciária.

Art. 211. Na qualificação de pessoas interrogadas ou que prestarem depoimento, deverão constar, além do nome completo, a alcunha, a filiação, a naturalidade, a data do nascimento, a profissão, o estado civil, o grau de instrução, a residência, o número do RG ou de outro documento pessoal.

Art. 212. No processo eletrônico, as atas e termos de audiência poderão ser confeccionados no sistema informatizado e assinados digitalmente pelo juiz de direito presidente do ato.

Parágrafo único. No caso de o juiz de direito determinar a assinatura de todos os partícipes da audiência, o termo poderá ser feito em meio físico, com posterior digitalização e inclusão nos autos digitais, até que sobrevenha versão que permita a assinatura múltipla no próprio sistema.

Art. 213. Nos casos em que o rito processual autorizar, faculta-se:

I - a apresentação de resposta oral e a entrega de documentos em audiência, hipóteses em que serão reduzidas a termo e lançadas, juntamente com os documentos no sistema; ou

II - a juntada antecipada da resposta, juntamente com os documentos, hipótese em que permanecerão ocultos para a parte contrária, a critério do advogado peticionante, até a audiência.

Art. 214. É vedada a impressão de via extra da ata de audiências para as partes, os advogados ou os estagiários.

Art. 215. A gravação audiovisual de audiências e a prática de atos processuais por meio de videoconferência serão objeto de regulamentação própria.

CAPÍTULO VIII

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 216. A comunicação dos atos processuais será feita:

I - pelo DJe;

II - pelos Correios;

III - por oficial de justiça;

IV - pelo gerente de secretaria;

V - por edital, exceto nos processos que tramitam no Sistema dos Juizados Especiais Cíveis; ou

VI - por meio eletrônico.

Art. 217. Nos processos cuja tramitação ocorra em meio físico, a intimação será realizada pelo DJe, quando a parte estiver assistida por advogado, pelos Correios, sempre com Aviso de Recebimento - AR, por telefone, por oficial de justiça ou por qualquer outro meio idôneo.

§ 1º A intimação do representante do Ministério Público, da Fazenda Pública, do procurador de ente público e do defensor público deverá ser realizada pessoalmente, na pessoa do respectivo representante, mediante a entrega dos autos com carga.

§ 2º A intimação do procurador federal deverá ser realizada pessoalmente ou por carta de intimação com AR e os autos poderão ser retirados por estagiários de Direito, desde que devidamente credenciados e autorizados pelo Procurador Federal.

§ 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.

Art. 218. As citações no Sistema dos Juizados Especiais Cíveis serão efetuadas, preferencialmente, por via postal.

Parágrafo único. As intimações serão realizadas, sempre que possível, pela forma mais célere e menos onerosa, priorizando-se a comunicação telefônica, o *e-mail* ou outra forma eletrônica que permita a transmissão dos atos processuais, lavrando-se certidão do ocorrido.

Art. 219. As comunicações dos atos processuais ao indiciado, ao réu ou ao condenado preso serão realizadas por oficial de justiça diretamente no estabelecimento onde custodiado, dispensada a requisição para a formalização de tais atos em juízo.

Parágrafo único. Comparecendo o réu ou o apenado em audiência, as comunicações em relação aos atos nela praticados serão realizadas na própria audiência.

Seção II

Das Cartas

Art. 220. As cartas de ordem, precatória e rogatória têm caráter itinerante.

§ 1º Compete ao juiz de direito determinar o encaminhamento da carta ao juízo competente, quando o expediente lhe for equivocadamente remetido ou, por qualquer motivo, o ato objeto da carta deva ser executado em outra comarca.

§ 2º Encaminhada a carta à nova unidade judiciária, o juízo deprecante será oficiado de tal fato e, tão logo comunicado, providenciará a intimação das partes para o devido acompanhamento do cumprimento da diligência.

Subseção I

Da Carta Precatória

Art. 221. São requisitos da carta precatória:

I - indicar as unidades judiciárias deprecante e deprecada; (Redação dada pelo Provimento nº 374/2019)

~~I - a indicação das unidades judiciárias deprecante e deprecada;~~

II - a cópia do inteiro teor da petição, do despacho judicial e do instrumento do mandato conferido ao advogado;

III - mencionar o ato processual que lhe constitui o objeto; (Redação dada pelo Provimento nº 374/2019)

~~III - a menção do ato processual que lhe constitui o objeto;~~

IV - indicar se a parte é representada por advogado regularmente constituído ou pela Defensoria Pública; (Redação dada pelo Provimento nº 374/2019)

~~IV - o encerramento com a assinatura do juiz de direito.~~

V - encerrar com a assinatura do juiz de direito. (Acrescentado pelo Provimento nº 374/2019)

Art. 222. A secretaria da unidade judiciária deprecante intimará as partes do ato de expedição da carta precatória, devendo ser adotadas as providências necessárias para a sua distribuição, nos termos do art. 161 deste Provimento. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 222. A secretaria da unidade judiciária deprecante, antes de realizar a expedição da carta precatória, intimará o advogado para recolher o devido preparo, salvo quando deferido o benefício da gratuidade de justiça.~~

§ 1º Deverão ser anexados à carta precatória a cópia do despacho que deferiu o benefício da gratuidade de justiça e a dispensa do pagamento prévio ou do pagamento de custas ao final do processo, quando for o caso. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~§ 1º Deverão ser anexados à carta precatória a cópia do despacho que deferiu o benefício da gratuidade de justiça e a dispensa do pagamento prévio ou do pagamento de custas ao final do processo.~~

§ 2º Caso a secretaria da unidade judiciária deprecada verifique se tratar de carta precatória sem o devido recolhimento e não se tratar de assistência judiciária ou

isenção de custas e taxas, intimará a parte para que providencie o devido recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de devolução.

Art. 223. A carta precatória será instruída com os documentos indispensáveis ao seu cumprimento.

§ 1º As peças processuais transmitidas deverão ser legíveis e estar no formato "PDF", para garantir o princípio da autenticidade.

§ 2º Após diligenciar para obter a complementação, a carta precatória será devolvida, independentemente de cumprimento, quando não devidamente instruída e não regularizada no prazo determinado.

Art. 224. O deprecante fará constar o prazo para cumprimento da carta precatória, atendendo à facilidade das comunicações e à natureza da diligência.

Art. 225. A carta precatória será encaminhada ao distribuidor da comarca deprecada, por meio eletrônico institucional para comunicação oficial, quando uma das comarcas não utilizar o processo judicial eletrônico.

§ 1º Quando se tratar de remessa de carta precatória para órgão julgador pertencente a outro Tribunal, a unidade judiciária deprecante: (Redação dada pelo Provimento nº 398/2021)

~~§ 1º Quando se tratar de remessa de carta precatória para órgão julgador pertencente a outro Tribunal, caso a parte interessada na prática do ato seja o Ministério Público, a Fazenda pública, representada pela Defensoria Pública ou amparada pela assistência judiciária, a unidade judiciária deprecante: (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)~~

I - remeterá o expediente por meio eletrônico institucional de comunicação oficial; ou (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

II - procederá a distribuição, caso o Tribunal deprecado exija, expressamente, que o procedimento seja realizado diretamente no seu próprio sistema de processo eletrônico. (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

~~§ 1º Quando se tratar de remessa de carta precatória para órgão julgador pertencente a outro Tribunal, o expediente será remetido, preferencialmente, por meio eletrônico.~~

§ 2º Em caso de urgência ou de indisponibilidade técnica, a carta poderá ser transmitida por telefone, por sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou por outro similar.

Art. 226. Caberá ao gerente de secretaria do juízo deprecante expedir comunicação ao gerente de secretaria do juízo deprecado solicitando informações, quando decorrido o prazo fixado para cumprimento da carta precatória.

Art. 227. A carta precatória será devolvida por meio eletrônico, contendo apenas os documentos que comprovem os atos praticados na unidade judiciária deprecada ou

nela juntados, arquivando-se os autos físicos na própria unidade judiciária deprecada, pelo prazo de 2 (dois) anos, quando poderão ser descartados.

§ 1º A secretaria da unidade judiciária deprecante juntará aos autos principais apenas as peças essenciais e imprescindíveis à compreensão das diligências realizadas na unidade judiciária deprecada, especialmente as certidões de lavra do oficial de justiça e os termos do que foi deprecado.

§ 2º A devolução da carta precatória será feita integralmente quando as unidades judiciárias deprecante e deprecada utilizarem o processo judicial eletrônico.

Subseção II

Da Carta Rogatória

Art. 228. São requisitos da carta rogatória:

I - a indicação dos juízos rogante e rogado;

II - o inteiro teor da petição, do despacho judicial e do instrumento do mandato conferido ao advogado;

III - o endereço do juízo rogante;

IV - a descrição detalhada da medida solicitada;

V - as finalidades para as quais as medidas são solicitadas;

VI - o nome e o endereço completos da pessoa a ser citada, notificada, intimada ou inquirida na jurisdição do juízo rogado e, se possível, sua qualificação, especialmente, o nome da genitora, a data e o lugar de nascimento e o número do passaporte;

VII - o encerramento com a assinatura do juiz de direito;

VIII - qualquer outra informação que possa ser de utilidade ao juízo rogado para facilitar o cumprimento da carta rogatória;

IX - quando cabível, o nome e o endereço completos do responsável pelo pagamento das despesas processuais decorrentes do cumprimento da carta rogatória no país destinatário, salvo para o caso das cartas extraídas das ações:

a) que tramitam sob os benefícios da gratuidade de justiça;

b) de prestação de alimentos no exterior, para os países vinculados à Convenção de Nova Iorque, promulgada no Brasil pelo Decreto nº 56.826, de 2 de setembro de 1965;

c) de competência da Justiça da Infância e da Juventude.

Parágrafo único. Para interrogatório de réu ou oitiva de testemunha, as cartas rogatórias deverão ainda incluir:

I - o texto dos quesitos a serem formulados pelo juízo rogado;

II - a designação de audiência, a contar da remessa da carta rogatória à autoridade central, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias quando se tratar de matéria penal e de 180 (cento e oitenta) dias quando se tratar de matéria civil.

Art. 229. São documentos que acompanham as cartas rogatórias:

I - a petição inicial, quando se tratar de matéria civil;

II - a denúncia ou a queixa-crime, caso se trate de matéria penal;

III - os documentos instrutórios;

IV - o despacho judicial que ordene sua expedição;

V - o original da tradução oficial ou juramentada da carta rogatória e dos documentos que a instruem;

VI - as duas cópias dos originais da carta rogatória, da tradução e dos documentos que os acompanham;

VII - as outras peças consideradas indispensáveis pelo juízo rogante, conforme a natureza da ação.

Parágrafo único. Quando o objeto da carta rogatória for exame pericial sobre documento, este deverá ser remetido em original, ficando cópia nos autos do processo.

Art. 230. As cartas rogatórias deverão ser dirigidas pelo juiz de direito competente ao Ministro da Justiça.

Seção III

Da Comunicação por Via Postal

Art. 231. A comunicação dos atos processuais por via postal será feita pelos Correios, mediante sistema de postagem com AR.

Art. 232. O gerente de secretaria deverá acompanhar a devolução dos AR's das cartas postadas, providenciando para que sejam juntados aos autos imediatamente após a devolução.

Seção IV

Do Mandado Judicial

Subseção I

Da Central de Mandados

Art. 233. A Central de Mandados é órgão auxiliar da Direção do Foro, com a função de gerenciar a atividade dos oficiais de justiça.

Parágrafo único. Nas comarcas em que não houver Central de Mandados as atribuições serão cumpridas pela Contadoria-Tesouraria.

Art. 234. Caberá à Central de Mandados, sob a supervisão do diretor do foro:

I - receber os mandados, assinando o protocolo da secretaria da unidade judiciária, sendo vedada a retirada dos mandados pelos oficiais de justiça diretamente da secretaria;

II - recusar, justificadamente, os mandados que não possuírem os requisitos necessários ao seu cumprimento;

III - entregar aos oficiais de justiça os mandados distribuídos, mediante carga, podendo os oficiais recusar o recebimento se não lhes for entregue, de imediato, o respectivo comprovante;

IV - receber os mandados devolvidos pelos oficiais de justiça, mediante recibo, protocolo de recebimento ou baixa na carga;

V - indicar no sistema informatizado o cumprimento ou não da diligência e do ato processual, suspendendo o pagamento da verba na hipótese de não preenchimento dos requisitos necessários à baixa do mandado, e proceder às anotações de cobrança, quando for o caso;

VI - entregar os mandados na secretaria da unidade judiciária, no prazo máximo de 48 horas da sua devolução pelos oficiais de justiça, exceto os mandados urgentes ou de plantão, que serão imediatamente informados no sistema e enviados à unidade judiciária de origem;

VII - fiscalizar o cumprimento dos mandados e comunicar ao diretor do foro qualquer irregularidade no desempenho funcional dos oficiais de justiça;

VIII - designar oficial de justiça para o cumprimento de mandados, quando o primeiro oficial para o qual houver ocorrido a distribuição estiver impossibilitado de cumpri-lo, obedecida a conveniência e a urgência do serviço;

IX - verificar se os mandados foram cumpridos nos termos da determinação judicial, restituindo-os, em caso contrário, aos oficiais de justiça, para cumprimento no prazo máximo de 48 horas;

X - realizar a manutenção dos endereços e logradouros da comarca no sistema informatizado, vinculando-os às regiões correspondentes;

XI - propor alterações na organização das regiões de cumprimento de mandados, mediante o remanejamento de bairros, a redistribuição das vagas entre as regiões, a criação de novas vagas, devendo ser ouvidos os representantes indicados pelos oficiais de justiça;

XII - sugerir ao diretor do foro escalas de plantão e de férias de oficiais de justiça, ouvidos os interessados;

XIII - cobrar dos oficiais de justiça, por ofício, os mandados com prazos excedidos para cumprimento e ainda não devolvidos;

XIV - indicar, previamente à realização da diligência, o segundo oficial de justiça, quando houver necessidade de cumprimento de mandado por mais de um oficial;

XV - verificar se os oficiais de justiça cumpriram todos os mandados que lhes foram entregues, em virtude de substituições eventuais ou de férias;

XVI - acompanhar as atividades dos oficiais de justiça e sugerir medidas para melhoria dos serviços;

XVII - fiscalizar o comparecimento dos oficiais de justiça e efetuar as comunicações necessárias, em casos de faltas e atrasos;

XVIII - sugerir a suspensão de férias de oficial de justiça que se encontrar, injustificadamente, em atraso ou com acúmulo de serviço.

Art. 235. A escala de plantão dos oficiais de justiça será organizada de acordo com as necessidades do serviço.

§ 1º Será designado, no mínimo, 1 (um) oficial de justiça para o plantão, não podendo ele se ausentar da sede do edifício forense, exceto quando em cumprimento de mandado urgente.

§ 2º Se for expedido mandado urgente e não houver plantonistas disponíveis, a Central de Mandados poderá indicar outro oficial de justiça, presente ou não no fórum.

§ 3º Poderá haver alteração na escala de plantão, mediante requerimento ao diretor do foro, por meio de ofício, com anuência dos oficiais de justiça interessados.

Art. 236. Não haverá distribuição de mandados ao oficial de justiça durante os seus afastamentos, programados ou não, salvo determinação em contrário do diretor do foro.

§ 1º No caso de afastamentos não programados e de afastamentos programados inferiores ou iguais a 5 (cinco) dias úteis, a distribuição de mandados cessará apenas durante o período de afastamento do oficial de justiça.

§ 2º Na hipótese de afastamentos programados superiores a 5 (cinco) dias úteis, a distribuição de mandados cessará nos 10 (dez) dias corridos que antecederem o

afastamento do oficial de justiça e retornará nos 3 (três) dias corridos anteriores ao término do afastamento, sendo que:

I - o termo inicial da contagem dos 10 (dez) dias corridos será o primeiro dia útil anterior ao início do afastamento;

II - o termo inicial da contagem dos 3 (três) dias corridos será o primeiro dia útil anterior ao fim do afastamento.

§ 3º Se, em virtude da grande demanda de afastamentos num determinado período, a observância do procedimento disposto no § 2º deste artigo ocasionar a falta de oficiais de justiça em alguma região da comarca, a Central de Mandados deverá retirá-los da distribuição de mandados, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos da data do início do afastamento.

Art. 237. O oficial de justiça deverá cumprir e devolver todos os mandados que lhe forem distribuídos, antes dos afastamentos programados.

Parágrafo único. Havendo justo motivo que impeça o cumprimento e a devolução dos mandados em seu poder, deverá o oficial de justiça, até o dia imediatamente anterior ao início de seu afastamento, relacionar os mandados pendentes, justificando a impossibilidade de cumprimento, e, mediante recibo, devolvê-los à Central de Mandados, que os redistribuirá aos demais oficiais de justiça.

Art. 238. O diretor do foro poderá suspender as férias ou indeferir o pedido de afastamento programado do oficial de justiça que se encontrar, injustificadamente, em atraso ou com acúmulo de serviço, até sua regularização.

Art. 239. Deferida a remoção para usufruir do período de trânsito, o oficial de justiça deverá ter cumprido todos os mandados em seu poder, salvo determinação em contrário do diretor do foro.

§ 1º Após o deferimento da remoção, o oficial de justiça deverá elaborar relação dos mandados pendentes e, mediante recibo, devolvê-los à Central de Mandados.

§ 2º O relatório contendo os mandados pendentes será submetido à apreciação do diretor do foro, que, após a apreciação de todos os elementos e das peculiaridades do caso concreto, poderá condicionar o início do trânsito ao cumprimento do resíduo de mandados cujo prazo esteja expirado.

Art. 240. A Central de Mandados elaborará escala de lotação para designação dos oficiais de justiça nas diversas regiões.

§ 1º A escala de lotação poderá sofrer alterações, após a divulgação das vagas existentes por região, para conhecimento de possíveis interessados, a ser realizada por edital, que deverá ser afixado na Central de Mandados, observando-se:

I - o levantamento do número de vagas existentes por região será feito anualmente pela Central de Mandados;

II - a vaga preenchida pelo oficial de justiça, designado pelo superior imediato até o dia 31 de dezembro, constará do levantamento anual do número de vagas existentes por região;

III - ao oficial de justiça que se afastar temporariamente por motivo de licença de qualquer natureza, de cessão ou de requisição por outro órgão, fica assegurada a vaga por ele preenchida, mediante processo classificatório;

IV - a publicação do edital do processo classificatório para o preenchimento das vagas por região será feita a critério da direção do foro;

V - o número de vagas por região poderá ser reduzido ou elevado, a critério do diretor do foro, de acordo com as informações repassadas pela Central de Mandados, podendo ser ouvidos os oficiais de justiça afetados pela medida.

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

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

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

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

§ 3º Atendidas as condições gerais para concorrer ao preenchimento das vagas por região, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

I - maior tempo de lotação na Central de Mandados da comarca;

II - maior tempo de serviço no cargo;

III - residir na região em que existir a vaga;

IV - desempate em favor do oficial de justiça mais idoso.

§ 4º Poderá haver permuta entre regiões, por requerimento formulado pelos oficiais de justiça interessados, instruído com a manifestação favorável da Central de Mandados, desde que observada a conveniência do serviço, a deliberação do diretor do foro e preservado o direito de terceiros.

Art. 241. A Central de Mandados emitirá, mensalmente, relatório gerencial de operosidade dos oficiais de justiça, dando ciência de quaisquer irregularidades à Direção do Foro.

Art. 242. Na Central de Mandados e na secretaria da unidade judiciária haverá sistema informatizado de controle de entrega e devolução de mandados, bem como de alvarás de soltura.

Art. 243. O ofício de cobrança de mandados, emitido pela Central de Mandados, será entregue diretamente ao oficial de justiça, que terá o prazo de 48 horas para a devolução dos mandados em atraso.

Parágrafo único. Decorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, sem a devolução do mandado, o atraso será comunicado ao diretor do foro para as providências cabíveis.

Art. 244. É vedada à Central de Mandados e aos oficiais de justiça a inserção, a alteração de dados ou de informações constantes dos mandados, bem como a extração e a entrega de cópia aos interessados.

Art. 245. O diretor do foro poderá editar normas complementares para o funcionamento da Central de Mandados.

Subseção II

Da Expedição do Mandado

Art. 246. O mandado será distribuído por meio de sistema informatizado, em sorteio aleatório e equitativo.

§ 1º Para efeito de distribuição e de cumprimento de mandados, o território de cada comarca poderá ser dividido em tantas regiões, devidamente identificadas, quantas forem necessárias para se atender às exigências dos serviços forenses.

§ 2º A divisão do território de cada comarca em regiões será feita por portaria do diretor do foro, que deverá ser submetida à CGJ.

§ 3º A redistribuição dos mandados à região correta ficará a cargo da Central de Mandados.

Art. 247. É vedado fornecer às partes e seus respectivos advogados o nome do oficial de justiça incumbido do cumprimento de mandado.

Art. 248. Para expedição do mandado pela secretaria, será observado:

I - o despacho judicial ou a ordem do gerente de secretaria, quando autorizado pelo juiz de direito;

II - o modelo de mandado adequado ao ato a ser praticado;

III - se as partes estão devidamente identificadas no sistema informatizado;

IV - o endereço correto para o cumprimento da diligência.

§ 1º Em caso da inexistência de dados de identificação da parte, o servidor verificará nos autos se há documentos que preencham a lacuna e atualizará os dados no sistema informatizado.

§ 2º Não logrando êxito na localização de documentos de identificação das partes nos autos, o processo deverá ser concluso ao juiz de direito.

Art. 249. A secretaria da unidade judiciária somente expedirá o mandado quando comprovado o recolhimento da verba indenizatória do oficial de justiça, se devida.

Parágrafo único. Não comprovado o recolhimento do valor das diligências, a parte será intimada a providenciar o devido pagamento, ressalvado quando:

I - tratar-se de diligência do juízo determinada por despacho fundamentado;

II - a lei postergar o pagamento para o cômputo de custas finais;

III - a parte estiver amparada pelo benefício da gratuidade de justiça;

IV - incidir as demais hipóteses legais.

~~Art. 250. O mandado não será expedido ou entregue ao oficial de justiça com antecedência superior a 90 (noventa) dias da data fixada para a prática dos atos processuais, exceto nos casos de mandados extraídos de carta precatória ou de alimentos provisionais.~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

~~Parágrafo único. Caso o mandado seja expedido em desacordo com o disposto no *caput* deste artigo, o oficial de justiça efetuará sua devolução no prazo de 24 horas, para as devidas providências.~~ (Revogado pelo Provimento nº 363/2019)

Art. 251. A secretaria da unidade judiciária realizará a vinculação de mandados no sistema informatizado quando houver a expedição de mais de um mandado no mesmo dia e para o mesmo endereço, destinados à mesma parte ou a pessoas distintas, inclusive nos casos em que o processo tramite sob o benefício da gratuidade de justiça.

Parágrafo único. A secretaria da unidade judiciária deverá expedir um mandado para cada pessoa a ser citada ou intimada.

Art. 252. Deverá constar do mandado, de forma expressa ou equivalente, os seguintes requisitos específicos, quando for o caso:

I - os nomes do autor e do citando, seus respectivos domicílios ou residências e, na falta desses elementos, as características físicas, a alcunha, os números e os locais onde possam ser encontradas as partes;

II - a finalidade do ato, com todas as especificações constantes da petição inicial, bem como a menção do prazo para contestar, sob pena de revelia, ou para embargar a execução;

III - a aplicação de sanção para o caso de descumprimento da ordem, se houver;

IV - a intimação do citando para comparecer, acompanhado de advogado ou de defensor público, à audiência de conciliação ou de mediação, com a menção do dia, da hora e do lugar do comparecimento;

V - o valor da execução ou do débito;

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

VII - a cópia da petição inicial, do despacho ou da decisão que deferir tutela provisória;

VIII - a assinatura do gerente de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz de direito, exceto para o mandado de prisão e para aqueles que, em razão de sua natureza ou peculiaridade, a legislação expressamente determine que sejam assinados pelo juiz de direito.

§ 1º O mandado de penhora conterá o valor atualizado da execução ou do débito.

§ 2º O mandado de busca e apreensão, de notificação seguido de despejo, de reintegração e imissão na posse, bem como o mandado de penhora e depósito, além de outros em que houver necessidade, poderão conter os telefones de contato da parte interessada no cumprimento da ordem judicial, inclusive do depositário.

§ 3º O ato do juiz de direito que deferir tutela provisória poderá ser transcrito no corpo do mandado.

Art. 253. A contrafé acompanhará o mandado, com cópia para todos os destinatários, especialmente, dos seguintes documentos:

I - petição inicial, ao mandado de citação cível;

II - denúncia, ao mandado de citação criminal;

III - Certidão de Dívida Ativa - CDA, no executivo fiscal;

IV - carta precatória, com a documentação completa necessária para o cumprimento do ato solicitado pela unidade judiciária deprecante;

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

Parágrafo único. O mandado judicial extraído de processo eletrônico será acompanhado de documento contendo instruções para o acesso às peças que constituem a contrafé eletrônica.

Art. 254. São consideradas urgentes, devendo ser emitido o mandado para cumprimento no mesmo dia em que forem determinadas, as intimações ou as citações para os atos:

I - tutela provisória de urgência, cautelar ou antecipada, concedida em caráter antecedente ou incidental;

II - audiência, desde que a determinação judicial para expedição do mandado ocorra dentro do prazo de 5 (cinco) dias anteriores a sua data, cuja contagem ocorrerá em dias corridos, de forma retroativa, a partir da realização do ato;

III - liminar em mandado de segurança;

IV - *habeas corpus;*

V - medida protetiva de urgência, nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher relacionadas ao agressor, dentre as quais: (Acrescentado pelo Provimento nº 387/2021)

a) decisão que deferir ou indeferir pedido de prisão cautelar ou de imposição de medida protetiva de urgência, bem como do ingresso e saída do agressor da prisão, sem prejuízo da intimação do advogado constituído ou do defensor público; (Acrescentada pelo Provimento nº 387/2021)

b) decisão de relaxamento da prisão em flagrante, de conversão de prisão em flagrante em preventiva e de concessão de liberdade provisória, com ou sem imposição de medidas cautelares. (Acrescentada pelo Provimento nº 387/2021)

§ 1º Compete ao juiz de direito apreciar e decidir, fundamentadamente, as circunstâncias e os casos especiais, não abrangidos pelos incisos do *caput* deste artigo, devendo constar do mandado o motivo de urgência do seu cumprimento.

§ 2º Na hipótese de falhas técnicas do sistema, que impeçam a emissão do mandado urgente, poderá ser determinada pelo juiz de direito a utilização de outros meios para expedição do mandado.

§ 3º Ocorrendo a hipótese de falhas técnicas prevista no § 2º deste artigo, sanado o problema e cumprido o mandado por outros meios, a secretaria da unidade judiciária expedirá o mandado pelo sistema e lançará as informações sobre o seu cumprimento, enviando à Central de Mandados os documentos e as informações necessárias à sua baixa no sistema.

§ 4º A distribuição manual de mandados urgentes entre os oficiais de justiça obedecerá ao critério de proporcionalidade.

Art. 255. A entrega de mandados pela secretaria da unidade judiciária à Central de Mandados deverá ocorrer até às 16h do dia útil subsequente ao de sua emissão, salvo aqueles que se destinarem ao cumprimento de medidas urgentes, cuja entrega deve ser imediata.

Art. 256. O gerente de secretaria, ao receber despacho judicial que altere a situação processual, refletindo no cumprimento de mandado já entregue à Central de Mandados, comunicará o fato à Central, com urgência, solicitando o recolhimento imediato do mandado.

Subseção III

Do Cumprimento e da Devolução do Mandado

Art. 257. O cumprimento do mandado ficará sob a fiscalização do juiz de direito, auxiliado pelo gerente de secretaria, que informará ao diretor do foro quaisquer irregularidades.

Art. 258. Caberá ao oficial de justiça:

I - realizar pessoalmente as citações, as intimações, as notificações e as demais diligências ordenadas pelos juízes de direito, vedadas substituições informais, ainda que eventuais;

II - cumprir os mandados nos prazos determinados pela lei ou fixados pelo juiz de direito;

III - estar presente às audiências, quando solicitado, e auxiliar o juiz de direito na manutenção da ordem;

IV - estar presente nos plantões judiciais, quando escalado;

V - envidar o máximo de empenho para efetuar a diligência e firmar a certidão correspondente, da forma mais completa e esclarecedora;

VI - requisitar, quando necessário, o auxílio de força policial para cumprimento dos mandados;

VII - exigir a apresentação do documento de identidade dos envolvidos, anotando o seu número nos autos e certidões lavrados;

VIII - exercer outras atribuições determinadas pelo diretor do foro.

§ 1º ~~Parágrafo único.~~ Na impossibilidade do cumprimento da exigência prevista no inciso VII do *caput* deste artigo, após alertar sob as medidas criminais cabíveis, competirá ao oficial de justiça certificar a não apresentação do documento de identidade dos envolvidos, identificando-os pelos meios possíveis, inclusive pelas características físicas. (Renumerado pelo Provimento nº 399/2022) (Consulte Provimento nº 400/2022)

§ 2º No processo judicial eletrônico, após o cumprimento da diligência, o oficial de justiça providenciará a digitalização do mandando judicial expedido em meio físico, juntando-o aos autos digitais, com posterior remessa do documento à secretaria da unidade judiciária, para os fins do disposto nos §§ 1º a 3º do art. 314 deste Provimento. (Acrescentado pelo Provimento nº 399/2022) (Consulte Provimento nº 400/2022)

§ 3º As regras de transição e os procedimentos para cumprimento do disposto no § 2º deste artigo serão estabelecidos por meio de portaria da CGJ. (Acrescentado pelo Provimento nº 402/2022)

Art. 259. É vedado ao oficial de justiça:

I - incumbir terceiro de cumprir mandados ou praticar ato inerente ao seu cargo;

II - receber qualquer numerário diretamente da parte;

III - deslocar-se para o cumprimento de diligência em companhia da parte ou utilizando meio por ela provido;

IV - providenciar as condições materiais necessárias ao cumprimento do mandado, cujos meios necessários incumbem às partes e seus advogados.

Art. 260. A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita pela apresentação da carteira funcional, considerada obrigatória em todas as diligências.

Art. 261. O oficial de justiça cumprirá os mandados que lhe forem entregues exclusivamente na região onde esteja lotado, salvo nos casos em que a própria legislação excepciona o cumprimento.

Art. 262. O oficial de justiça deverá registrar o ponto pelo menos duas vezes por semana, em dias não subsequentes, sem prejuízo de suas demais atribuições legais. (Redação dada pelo Provimento nº 361/2019)

~~Art. 262. O oficial de justiça deverá comparecer diariamente à Central de Mandados, oportunidade em que registrará a sua frequência.~~

Parágrafo único. O horário de recebimento e a entrega de mandados será regulamentado pelo diretor do foro.

Art. 263. O cumprimento de mandado por mais de um oficial de justiça, excetuando-se as disposições legais, dar-se-á por determinação do juiz de direito, em despacho fundamentado. (Redação dada pelo Provimento nº 372/2019)

~~Art. 263. O cumprimento de mandado por mais de um oficial de justiça dar-se-á:~~

~~I - nas hipóteses previstas em lei;~~

~~II - nas diligências que envolvam apreensão ou busca e apreensão de bens ou de crianças e adolescentes;~~

~~III - nos arrombamentos;~~

~~IV - nos casos em que o juiz de direito determinar, mediante despacho fundamentado.~~

Parágrafo único. Caberá à parte recolher a verba indenizatória de transporte devida ao segundo oficial de justiça.

Art. 264. Caberá ao oficial de justiça verificar, dentro de 24 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. 250 deste Provimento;

IV - se contém os requisitos apresentados no art. 252 deste Provimento;

V - se consta o prazo para a prática do ato.

Parágrafo único. Na ocorrência de desconformidade ao disposto neste artigo, o oficial de justiça devolverá o mandado à Central de Mandados, mencionando o ocorrido, dentro do mesmo prazo de 24 horas, sob pena de ser responsabilizado disciplinarmente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao servidor que expediu o mandado.

Art. 265. Caso o oficial de justiça, ao receber o mandado, identifique de plano que o endereço informado não é o endereço do destinatário do mandado, deverá:

I - cumprir a diligência no endereço correto, caso o conheça e se ele for localizado na mesma região do endereço consignado no mandado;

II - lavrar certidão esclarecendo tal circunstância, se o endereço correto for de outra região ou se desconhecer o endereço correto.

§ 1º Se, na ocasião do cumprimento da diligência, o oficial de justiça obtiver a informação de que o endereço do destinatário do mandado é outro, deverá dirigir-se ao outro endereço, se estiver na mesma região de sua atuação e, se não estiver, certificará a circunstância e devolverá o mandado, informando o novo endereço.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, o endereço será retificado no sistema informatizado, de modo a evitar a expedição de novo mandado para o endereço incorreto.

§ 3º No caso do inciso I do *caput* deste artigo e tratando-se de localidade rural, caso o deslocamento exceda a faixa de quilometragem contemplada no valor da verba indenizatória inicialmente disponível para o cumprimento do ato, providenciar-se-á a devida complementação, observando-se o total da quilometragem percorrida pelo oficial de justiça. (Acrescentado pelo Provimento nº 382/2020)

§ 4º ~~§ 3º~~ No caso do inciso II do *caput* deste artigo, a Central de Mandados redistribuirá o mandado para um oficial de justiça que atue na região do novo endereço informado, exceto se a verba empenhada for insuficiente para o pagamento da indenização de transporte para o novo endereço, ocasião em que o mandado será devolvido à secretaria da unidade judiciária sem cumprimento. (Renumerado pelo Provimento nº 382/2020)

Art. 266. Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do seu recebimento pelo

oficial de justiça, consideradas as seguintes exceções: (Redação dada pelo Provimento nº 414/2024)

~~Art. 266. Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos à Central de Mandados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do seu recebimento pelo oficial de justiça. (Redação dada pelo Provimento nº 412/2023)~~

~~Art. 266. 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.~~

I - os mandados de intimação de partes, de testemunhas e de auxiliares da Justiça deverão ser cumpridos e devolvidos até 5 (cinco) dias antes da audiência; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

II - 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 essa circunstância à Central de Mandados, a fim de que o processamento do mandado e a sua entrega à respectiva secretaria da unidade judiciária ocorra em caráter de urgência; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

III - o mandado extraído de processo com réu preso, ainda que o destinatário seja pessoa em liberdade, deverá ser cumprido no prazo máximo de 5 (cinco) dias; (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

IV - os mandados referentes às medidas protetivas de urgência, nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, deverão ser cumpridos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da carga ao oficial de justiça, salvo nos casos de imperiosa urgência, que o juiz poderá assinalar prazo inferior ou, ainda, determinar o imediato cumprimento do mandado. (Acrescentado pelo Provimento nº 414/2024)

Parágrafo único. No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, a que se refere o inciso II do § 5º do art. 313 da Lei Complementar estadual nº 59, de 18 de janeiro de 2001, o prazo previsto no *caput* deste artigo não será contabilizado para o cumprimento e a devolução de mandados, à exceção dos afetos às medidas urgentes. (Acrescentado pelo Provimento nº 415/2024)

~~§ 1º Os mandados de intimação de partes, de testemunhas e de auxiliares da Justiça deverão ser cumpridos e devolvidos até 5 (cinco) dias antes da audiência.~~ (Revogado pelo Provimento nº 414/2024)

~~§ 2º 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 essa circunstância à Central de Mandados, a fim de que o processamento do mandado e a sua entrega à respectiva secretaria da unidade judiciária ocorra em caráter de urgência.~~ (Revogado pelo Provimento nº 414/2024)

~~§ 3º O mandado extraído de processo com réu preso, ainda que o destinatário seja pessoa em liberdade, deverá ser cumprido no prazo de 5 (cinco) dias.~~ (Revogado pelo Provimento nº 414/2024)

~~§ 4º Os mandados referentes às medidas protetivas de urgência, nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, deverão ser cumpridos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da carga ao oficial de justiça, salvo nos casos de imperiosa urgência, que o juiz poderá assinalar prazo inferior ou, ainda, determinar o imediato cumprimento do mandado. (Acrescentado pelo Provimento nº 387/2021)~~ (Revogado pelo Provimento nº 414/2024)

Art. 267. O cumprimento dos mandados de citação e de intimação de réus que já se encontrem presos, nas comarcas contíguas, será realizado, preferencialmente, pelo oficial de justiça. (Redação dada pelo Provimento nº 396/2021)

~~Art. 267. O cumprimento dos mandados de citação, de intimação e de prisão de réus que já se encontrem presos, nas comarcas contíguas, far-se-á, preferencialmente, por meio do oficial de justiça, devendo a emissão, distribuição e cumprimento dos respectivos mandados obedecerem às normas contidas neste Provimento e ao seguinte:~~

~~I - os mandados de citação, de intimação e de prisão de réus que já se encontrem presos em Delegacias de Polícia, nas comarcas contíguas, deverão ser cumpridos por oficiais de justiça e devolvidos no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do recebimento;~~

~~II - os mandados de citação, de intimação e de prisão dos réus que se encontrem presos em penitenciárias serão cumpridos por oficial de justiça previamente designados pela Central de Mandados, e devolvidos no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do recebimento;~~

~~III - a critério do juízo competente, os autos de fiança, de liberdade provisória e de prisão preventiva, temporária ou domiciliar poderão ser levados para assinatura dos réus nos estabelecimentos prisionais, por meio do oficial de justiça, competindo ao gerente de secretaria encaminhá-los à Central de Mandados mediante comunicação interna;~~

~~IV - após a assinatura pelo réu preso, o oficial de justiça deverá diligenciar no sentido de fazer cumprir o respectivo alvará de soltura; e~~

~~V - Os atos descritos nos incisos III e IV deverão ser cumpridos e os autos devolvidos no mesmo dia à Central de Mandados, que se encarregará de encaminhá-los, imediatamente, à respectiva secretaria da unidade judiciária.~~

§ 1º Os mandados de citação e de intimação de que trata o *caput* deste artigo deverão ser cumpridos e devolvidos no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do recebimento. (Acrescentado pelo Provimento nº 396/2021)

§ 2º No caso de réu preso em estabelecimento prisional, o cumprimento do mandado será realizado por oficial de justiça previamente designado pela Central de Mandados. (Acrescentado pelo Provimento nº 396/2021)

Art. 268. Ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 264 deste Provimento e os casos em que há expressa autorização judicial, é defeso ao oficial de justiça devolver mandado sem cumprimento, desde que tenha esgotado todos os meios necessários à efetivação da ordem, não se admitindo como escusa o término do prazo.

Parágrafo único. O oficial de justiça que, no cumprimento da diligência, extrapolar o prazo definido, certificará os motivos da demora.

Art. 269. No caso de extravio do mandado, o oficial de justiça deverá, imediatamente, levar o fato ao conhecimento da Central de Mandados, que requererá a emissão da segunda via diretamente à respectiva secretaria da unidade judiciária com a justificativa do pleito.

Art. 270. O oficial de justiça deverá lavrar as certidões citatórias ou de intimação de forma clara, completa e esclarecedora, observados os requisitos legais e os atos administrativos pertinentes.

§ 1º Caberá ao oficial de justiça, quando da lavratura das certidões positivas:

I - mencionar o endereço, o horário e a data da realização da diligência;

II - qualificar o citado ou o intimado, nominando-o, e, na hipótese de pessoa jurídica, mencionar a sua firma ou denominação social e nominar a pessoa com poderes de gerência, de administração ou o funcionário responsável pelo recebimento do mandado;

III - fazer constar das suas certidões os dados relativos à qualificação das pessoas que figurem no polo passivo, mencionando número do registro do CPF, o número da Carteira de Identidade ou de 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 a recusa em recebê-la;

VI - mencionar a obtenção da nota de ciência e, se o réu for analfabeto, 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 por procurador, cópia da procuração ou menção dos dados identificadores se passada por instrumento público, exceto no processo penal, onde os atos são personalíssimos;

IX - assinar a certidão, fazendo constar de forma legível o nome e a função do signatário.

§ 2º Caberá ao oficial de justiça, quando da lavratura das certidões negativas, prestar esclarecimentos pormenorizados, fazendo constar, além da observância dos 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;

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. 271. O oficial de justiça, quando do cumprimento da diligência, entregará cópia do mandado ao destinatário do ato e colherá a sua assinatura.

Art. 271-A. Nos atos que importem a busca, apreensão e depósito de coisas, especialmente na busca e apreensão de veículos, uma vez lavrado o termo ou auto de apreensão e depósito em 2 (duas) vias, o oficial de justiça procederá à entrega de uma delas ao depositário, facultando-se ao depositário, de imediato, a extração de foto ou digitalização. (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

Art. 272. O oficial de justiça, ao dar cumprimento aos mandados, não encontrando a pessoa física ou jurídica, deverá buscar informações na vizinhança e certificar o ocorrido, identificando a pessoa que tenha prestado as 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 horas.

Art. 273. Nos processos de execução, efetivada a citação, o mandado deverá permanecer em poder do oficial de justiça durante o prazo legal.

§ 1º Uma vez transcorrido o prazo legal, o oficial verificará na secretaria da unidade judiciária se houve o pagamento ou o oferecimento de bens à penhora, casos em que o mandado será imediatamente devolvido.

§ 2º Na hipótese de não terem os devedores quitado a dívida ou oferecido bens à penhora, o oficial de justiça prosseguirá no cumprimento do mandado, realizando a penhora de bens, a respectiva intimação das partes, a avaliação e o registro, quando for o caso.

Art. 274. Nos mandados envolvendo atos contínuos de citação, de penhora e de avaliação e nos de notificação e de despejo, cumprida a diligência de citação ou de notificação, uma das vias do mandado será juntada aos autos, uma entregue como contrafé e as demais permanecerão em poder do oficial de justiça, conforme o caso.

§ 1º Decorrido o prazo para o pagamento ou para a desocupação do imóvel e verificado pelo oficial de justiça que não houve obediência à ordem judicial, será

retomada a diligência e, de posse das outras vias do mandado, o oficial concluirá a ordem judicial.

§ 2º Nos casos de mandado de notificação e de 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 imitindo o autor na posse ou entregando-lhe as chaves, conforme dispuser a ordem judicial.

Art. 275. A verba recolhida para reembolso das despesas de locomoção do oficial de justiça será creditada após a devolução do mandado devidamente cumprido.

§ 1º O mandado será considerado cumprido quando a diligência tenha sido terminativa, assim considerada aquela para qual o oficial de justiça já tenha se deslocado, pelo menos, 3 (três) vezes, em períodos distintos, desde que não obtido informações ou elementos que lhe tenham permitido concluir o ato de forma diversa ou 1 (uma) vez, no caso de audiências aprazadas em até 3 (três) dias.

§ 2º Devolvido o mandado com certidão na qual constem 3 (três) deslocamentos com resultado negativo e, havendo necessidade da realização de mais diligências determinadas pelo juiz de direito, será expedido novo mandado, de forma a propiciar o pagamento relativo à verba indenizatória decorrente dessas outras locomoções.

§ 3º A determinação contida no § 1º deste artigo não se confunde com o procedimento previsto nos arts. 252 e 253 do CPC, não se aplicando o disposto no § 2º deste artigo às citações com hora certa bem como aos demais casos vedados ou previstos em lei. (Redação dada pelo Provimento nº 412/2023)

~~§ 3º Não se aplica o disposto no § 2º deste artigo às citações com hora certa bem como aos demais casos vedados ou previstos em lei.~~

§ 4º Nos casos de solicitação de novo prazo, de desentranhamento e de outras medidas necessárias à continuidade do cumprimento do mandado, o documento retornará ao mesmo oficial de justiça que tenha feito a solicitação, ou que tenha originalmente cumprido a medida por ordem judicial expressa, sem a necessidade de novo recolhimento de verba indenizatória.

§ 5º 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 da diligência não ter sido cumprida na sua integralidade.

§ 6º Na hipótese de o mandado anterior não consignar todos os elementos essenciais para o cumprimento da diligência, não será admitido o desentranhamento, devendo ser expedido novo mandado.

Art. 276. Havendo atraso no cumprimento de mandado, a secretaria da unidade judiciária comunicará à Central de Mandados, para fins de cobrança ao oficial de justiça.

Parágrafo único. Não havendo a devolução do mandado ou a apresentação de justificativa pelo oficial de justiça em 48 horas, e em caso de atrasos reiterados por parte de determinado oficial, deverá o juiz de direito que o expediu, sem prejuízo das atribuições fiscalizatórias da Central de Mandados, comunicar ao diretor do foro, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 277. Caberá ao servidor responsável pela juntada do mandado ao processo ou que tiver ciência de sua juntada pelo oficial de justiça, a leitura da certidão e dos atos lavrados tanto pelo oficial de justiça, quanto pelo comissário da infância e da juventude, a fim de evitar erros e prejuízos. (Redação dada pelo Provimento nº 399/2022) (Consulte Provimento nº 400/2022)

~~Art. 277. Caberá ao servidor responsável pela juntada do mandado ao processo, a leitura da certidão e dos atos lavrados pelo oficial de justiça e pelo comissário da infância e da juventude, a fim de evitar erros e prejuízos. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)~~

~~Art. 277. Caberá ao servidor responsável pela juntada do mandado aos autos a leitura da certidão e dos autos lavrados pelo oficial de justiça e pelo comissário da infância e da juventude, a fim de evitar erros e prejuízos.~~

§ 1º Na leitura referida no *caput* deste artigo, o servidor deverá observar se houve alterações na qualificação da parte e, nos casos de autos de penhora ou arresto, atentar quanto à natureza do bem constrito, para efeito do disposto no art. 852 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, Código de Processo Civil - CPC, circunstância em que dará ciência imediata ao juiz de direito. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~§ 1º Na leitura o servidor deverá observar se houve alterações ou ocorrências concernentes à qualificação da parte e, nos casos de autos de penhora ou arresto, ficar atento à natureza do bem constrito, para efeito do disposto no art. 852 do CPC, circunstância em que dará ciência imediata ao juiz de direito.~~

§ 2º Em caso de necessidade de alteração ou de complementação na qualificação da parte, a secretaria da unidade judiciária diligenciará para que os dados pessoais colhidos sejam inseridos ou corrigidos nos sistemas informatizados. (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~§ 2º Em caso de constatação de que a parte foi devidamente identificada, a secretaria da unidade judiciária diligenciará para que os dados pessoais colhidos sejam inseridos ou corrigidos nos sistemas informatizados.~~

Subseção IV

Do Mandado de Prisão

Art. 278. O mandado de prisão de natureza civil será cumprido pela autoridade policial destinatária ou por oficial de justiça, a critério do juiz de direito. (Redação dada pelo Provimento nº 407/2023)

~~Art. 278. O mandado de prisão de natureza civil será cumprido por oficial de justiça. (Redação dada pelo Provimento nº 396/2021)~~

~~Art. 278. Os mandados de prisão de natureza civil e de réu que se encontre recolhido em estabelecimento prisional ou em unidade da Polícia Judiciária serão cumpridos por oficial de justiça.~~

Art. 279. No caso 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 § 6º do art. 528 do CPC.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no *caput* deste artigo, a ordem de prisão será cumprida, devendo o responsável pelo seu cumprimento certificar o alegado e promover a urgente devolução do mandado à secretaria da unidade judiciária. (Redação dada pelo Provimento nº 407/2023)

~~Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no *caput* deste artigo, deverá o oficial de justiça cumprir a ordem de prisão e certificar à secretaria da unidade judiciária sobre o alegado, promovendo, ainda, a urgente devolução do mandado.~~

Art. 280. O mandado de prisão fará referência a uma única pessoa e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - o número do mandado, composto pelo número do processo, acrescido de um número sequencial de quatro dígitos;

II - o número do processo ou do procedimento;

III - o tipo e o número do procedimento ou do documento que originou o processo judicial em que foi expedida a ordem;

IV - o nome do juiz de direito que expediu a ordem de prisão;

V - a denominação da unidade judiciária em que foi expedida a ordem;

VI - a qualificação da pessoa a que se refere a ordem;

VII - os códigos da Tabela de Assuntos Processuais de natureza criminal a que se refere a ordem, bem como os dispositivos legais dos delitos imputados à pessoa;

VIII - a espécie da prisão;

IX - o prazo da prisão, quando se tratar de prisão temporária;

X - a pena imposta e o regime de cumprimento da pena, quando se tratar de prisão decorrente de condenação criminal, recorrível ou definitiva;

XI - a data limite presumida para o cumprimento do mandado de prisão, de acordo com a prescrição em abstrato ou em concreto;

XII - o valor do montante da fiança arbitrada, quando for o caso;

XIII - a data e o local da expedição.

Parágrafo único. O juiz de direito indicará em sua ordem, o dispositivo da decisão que decretou a prisão e a data limite presumida para o cumprimento do mandado de prisão, de acordo com a prescrição em abstrato ou em concreto.

Art. 281. O mandado de prisão criminal e civil será registrado, de imediato, no Banco Estadual de Mandados de Prisão - BEMP, por meio do Repositório Unificado de Procedimentos Eletrônicos - RUPE, e será enviado, automaticamente, sem intervenção manual, ao Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 281. O mandado de prisão criminal será registrado, de imediato, no Banco Estadual de Mandados de Prisão - BEMP e será enviado, automaticamente, sem intervenção manual, ao Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP.~~

~~Parágrafo único. O registro manual no BNMP 2.0 deverá ser mantido, em relação aos processos eletrônicos de natureza cível que tramitam no Sistema PJe, até que seja viabilizada a integração da Central de Emissão de Mandados de Processos Eletrônicos - CEMPE com o BEMP. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

~~Parágrafo único. Os mandados de prisão civil somente serão registrados no BEMP quando a diligência do oficial de justiça não lograr êxito e houver expedição de novo mandado de prisão a ser entregue à autoridade policial.~~

Art. 282. No caso de revogação de prisão decretada anteriormente ou de absolvição do réu, o juiz de direito requisitará, imediatamente, a devolução do mandado ao órgão encarregado de seu cumprimento.

Parágrafo único. O juiz de direito poderá determinar a expedição do contramandado de prisão, o qual valerá como salvo-conduto para todos os efeitos legais.

Seção V

Do Alvará de Soltura

Art. 283. A unidade judiciária competente para processar e julgar a pessoa segregada em primeiro grau de jurisdição será responsável pela expedição e pelo cumprimento do respectivo alvará de soltura, no prazo máximo de 24 horas.

§ 1º A secretaria da unidade judiciária deverá expedir o alvará de soltura imediatamente no caso de sentença absolutória ou se cumprida ou extinta a pena, se o réu ainda não foi posto em liberdade.

§ 2º O beneficiário da ordem de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver preso por outro motivo ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor.

Art. 284. O alvará de soltura fará referência a uma única pessoa e conterá, no mínimo, as seguintes informações: (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~Art. 284. O alvará de soltura deverá conter:~~

I - a qualificação completa do beneficiário;

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 - o motivo da soltura;

VI - a cláusula “se por al não estiver preso”;

VII - o nome da vítima;

VIII - o horário de expedição do mandado.

Art. 285. Para a expedição do alvará de soltura, a secretaria da unidade judiciária consultará o BEMP e o BNMP, para verificar a existência de mandados de prisão porventura existentes e ainda pendentes de cumprimento em relação ao beneficiário da ordem.

§ 1º O cumprimento do previsto no *caput* deste artigo não exclui a necessidade de consulta, por parte da Polícia Civil ou do estabelecimento prisional, aos arquivos de informações policiais, sobre a existência, ou não, de eventuais impedimentos.

§ 2º A secretaria da unidade judiciária diligenciará junto a qualquer unidade da Polícia Civil, a fim de obter a documentação que comprove haver ou não motivo para a manutenção da prisão, utilizando-se de *e-mail* institucional ou de qualquer outro meio idôneo, sendo recomendável a confirmação do recebimento da correspondência eletrônica por contato telefônico.

§ 3º Extraídas as informações do BEMP e do BNMP sobre a existência ou não de mandados de prisão em aberto, a secretaria da unidade judiciária expedirá o alvará de soltura, constando os eventuais mandados encontrados e a respectiva situação, bem como anexando a documentação oriunda da autoridade administrativa responsável da Polícia Civil, que comprove haver ou não motivo para a manutenção da prisão.

Art. 286. Nas cartas recebidas para cumprimento de soltura, de outro Tribunal ou das câmaras criminais do próprio TJMG, deverão ser realizados os procedimentos de conferência e confirmação de sua autenticidade.

Art. 287. Fica dispensada a expedição de alvará de soltura para preso recolhido por força de mandado de prisão civil por débito alimentar, quando decorrido o prazo estipulado no respectivo mandado de prisão. (Redação dada pelo Provimento nº 364/2019)

~~Art. 287. Fica dispensada a expedição de alvará de soltura para preso recolhido por força de mandado de prisão civil por débito alimentar, quando decorrido o prazo estipulado no respectivo mandado de prisão, ou quando houver o pagamento da dívida antes do prazo consignado.~~

§ 1º O alvará de soltura também será dispensado na hipótese de presos decorrentes de prisão temporária, ressalvada a decretação de sua prisão preventiva, circunstância que impedirá sua libertação.

§ 2º A autoridade policial solicitará ao juiz de direito a revogação da prisão temporária, antes do término do prazo fixado, quando entender ser desnecessária a sua continuidade, informando detalhadamente as diligências realizadas e as razões de tal convencimento.

Art. 288. O alvará de soltura será entregue na Central de Mandados até às 17h30.

Parágrafo único. O alvará expedido após as 17h30 será encaminhado no dia imediato para o devido cumprimento, ressalvando-se os casos urgentes, que deverão ser enviados ao plantão judiciário, cabendo ao juiz de direito plantonista analisar a urgência para cumprimento em qualquer horário.

Art. 289. 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:

I - a delegação do TJMG à unidade judiciária de primeiro grau para o cumprimento de decisão determinando a soltura;

II - o cumprimento de alvará de soltura de preso custodiado em outro Estado da Federação.

Art. 290. O oficial de justiça, quando lhe couber cumprir a ordem de soltura, deverá buscar o apoio da autoridade responsável pela custódia do preso para viabilizar o cumprimento das diligências de forma ágil, em local apropriado e seguro, devendo o réu estar devidamente escoltado.

§ 1º O oficial de justiça certificará:

I - a data, o local e o horário do cumprimento do alvará de soltura;

II - o nome do estabelecimento prisional e do respectivo diretor;

III - se o alvará resultou ou não na soltura do preso;

IV - as razões que justificaram a manutenção da prisão;

§ 2º Ainda que haja motivos que justifiquem a manutenção da prisão em face da existência de mandados de prisão em aberto, o alvará será 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.

§ 3º O advogado ou os familiares do preso poderão acompanhar o oficial de justiça no cumprimento da ordem.

§ 4º Não se entregará alvará de soltura a advogado e a familiares do preso.

Art. 291. O alvará, nas hipóteses de concessão de liberdade provisória, de fiança e de prisão domiciliar, será considerado efetivamente cumprido após a assinatura do respectivo termo pelo preso.

Parágrafo único. O cumprimento do alvará de soltura, em caso de liberdade provisória, será precedido do recolhimento de fiança, se for o caso.

Seção VI

Da Intimação na Secretaria da Unidade Judiciária

Art. 292. Será considerado intimado o advogado que obtiver vista dos autos no balcão da secretaria da unidade judiciária, independentemente da efetiva publicação do expediente no DJe.

§ 1º A retirada dos autos pelo advogado, por pessoa credenciada a seu pedido ou da sociedade de advogados, implicará intimação de qualquer decisão contida no processo retirado, ainda que pendente de publicação.

§ 2º O gerente de secretaria certificará nos autos a ocorrência da intimação, iniciando-se, imediatamente, o prazo correspondente.

Art. 293. A intimação pessoal feita pelo gerente de secretaria torna dispensável a publicação no DJe para o defensor constituído, o advogado do querelante e o assistente.

Art. 294. Será certificada a recusa do ciente ou a prática de ato inequívoco de que decorra o conhecimento do ato judicial objeto da intimação.

Seção VII

Do Edital

Art. 295. Nos processos de natureza cível, o edital deverá conter:

I - a sua denominação;

II - a identificação da unidade judiciária e da comarca;

III - o número do processo e o tipo de ação;

IV - os nomes do autor e do réu com qualificação completa;

V - o seu objeto;

VI - os demais dados fundamentais que permitam noticiar aos interessados a finalidade da publicação.

Parágrafo único. Em caso de citação, deverá constar ainda:

I - a sua motivação;

II - o prazo;

III - a advertência de que será nomeado curador especial em caso de revelia;

IV - o dispositivo legal em que se fundamenta o pedido, evitando-se a descrição de fatos.

Art. 296. Nos processos criminais, o edital de citação deverá conter:

I - a indicação da unidade judiciária e da comarca;

II - o número do processo e o tipo de ação;

III - o nome do réu ou, se não for conhecido, os seus sinais característicos, bem como a sua residência e a profissão, se constarem do processo;

IV - a finalidade da citação;

V - o prazo para responder a acusação;

VI - o prazo do edital.

Art. 297. O edital extraído de processo que tramita em segredo de justiça deverá conter apenas os nomes das partes, a natureza da ação e o dispositivo legal em que se fundamenta o pedido, evitando-se a descrição de fatos e a exposição da intimidade das partes envolvidas ou de terceiros.

Art. 298. Em se tratando de parte menor de idade, somente as iniciais do seu nome serão publicadas, mantendo-se o nome completo do representante legal.

Art. 299. Prolatada a sentença, estando o réu em local incerto e não sabido, a expedição do edital de intimação será realizada após determinação do juiz de direito.

Art. 300. A publicação do edital será certificada no processo pela secretaria da unidade judiciária. (Redação dada pelo Provimento nº 419/2024)

~~Art. 300. A prova de publicação de edital será juntada aos autos pela parte interessada.~~

~~§ 1º O juiz de direito poderá determinar que caberá à secretaria da unidade judiciária fazer o acompanhamento da publicação do edital no DJe.~~ (Revogado pelo Provimento nº 419/2024)

§ 2º Nos processos cíveis, a publicação do edital em jornal local de ampla circulação, caso determinada pelo juiz de direito, será providenciada pela parte, que comprovará nos autos a sua realização. (Redação dada pelo Provimento nº 419/2024)

~~§ 2º A publicação de edital em jornal de ampla circulação local será providenciada pela parte e comprovada nos autos pela juntada do exemplar original.~~

Art. 301. O edital de praça ou de leilão conterá, além dos requisitos do art. 886 do CPC, os dados identificadores do processo, a certidão que comprove o cumprimento do art. 889 do CPC e o nome do leiloeiro.

Seção VIII

Da Intimação no Diário Judiciário Eletrônico - DJe

Art. 302. O DJe é o órgão oficial de publicação e de divulgação dos atos processuais, referentes aos processos que tramitam em meio físico em todas as comarcas.

Art. 303. A intimação pelo DJe não exclui as demais formas de intimação, que serão utilizadas segundo as peculiaridades do caso concreto, sob determinação do juiz de direito.

Art. 304. Caberá ao gerente de secretaria diligenciar para que a pauta de expedientes da unidade judiciária seja encaminhada à publicação no DJe, que conterá:

I - a natureza do processo, o número dos autos, o nome das partes e dos advogados;

II - a parte dispositiva da sentença;

III - as decisões interlocutórias, os despachos e os atos ordinatórios que devam ser cumpridos ou atendidos pelas partes ou por terceiros interessados;

IV - as datas designadas para a realização de atos processuais, em especial, as audiências, os leilões e as perícias judiciais;

V - as ordens de abertura de vista às partes;

VI - os prazos para preparo de custas processuais e de recursos;

VII - os Editais.

§ 1º Os nomes das partes figurarão por extenso, salvo no caso de segredo de justiça, hipótese em que deverão constar apenas as iniciais dos nomes das partes.

§ 2º Quando mais de uma pessoa integrar o mesmo polo da relação processual, será mencionado o nome da primeira, acrescido da expressão “e outro(s)”.

Art. 305. O gerente de secretaria deverá verificar se os advogados ou a sociedade a que pertençam, desde que registrada na OAB, estão devidamente credenciados no sistema informatizado e, em caso negativo, procederá à sua inclusão.

Parágrafo único. A informação sobre a suspensão ou o cancelamento do registro de inscrição de advogado ou de sociedade de advogados na OAB deverá ser levado, imediatamente, ao conhecimento do juiz de direito.

Art. 306. A publicação conterá o nome do advogado da parte a que se destina a intimação.

§ 1º Havendo mais de um advogado com poder para receber intimações, será cadastrado pela secretaria da unidade judiciária aquele que for indicado expressamente pelo peticionante.

§ 2º Não constando dos autos a indicação expressa de que trata o § 1º deste artigo, a secretaria da unidade judiciária cadastrará, pelo menos, um dos advogados constantes da procuração, para fins de intimação.

§ 3º As intimações também poderão ser realizadas em nome da sociedade de advogados, desde que registrada na OAB e requerida pelo peticionante.

Art. 307. A requerimento da Defensoria Pública, dos escritórios de prática jurídica das faculdades de Direito reconhecidas na forma da lei e das entidades que prestam assistência jurídica gratuita em razão de convênios firmados com a Defensoria Pública, a parte representada será intimada pessoalmente quando o ato processual depender de providência ou de informação que somente por ela possa ser realizada ou prestada.

Art. 308. Caberá ao gerente de secretaria certificar nos autos que o expediente foi preparado e encaminhado à publicação.

Parágrafo único. Realizada a publicação e efetivada a conferência pelo gerente de secretaria, será lançada certidão nos autos, mencionando-se as datas de disponibilização e de publicação do expediente.

Art. 309. Sendo o objeto da intimação o pagamento ou o depósito de quantia certa, o preparo de conta ou a mera ciência de cálculo ou da conta, o seu valor constará expressamente da publicação.

Art. 310. Havendo erro ou eventual omissão de elemento indispensável na publicação efetuada, outra será feita, independentemente de despacho judicial ou de reclamação da parte, certificando-se o necessário.

Seção IX

Do Meio Eletrônico

Art. 311. No processo judicial eletrônico, as citações, as intimações e as notificações, inclusive da Fazenda Pública, serão realizadas por meio eletrônico, dispensada a publicação no DJe, salvo o edital.

§ 1º Salvo nos processos criminais e nos infracionais, a citação pela via eletrônica será realizada quando for viável o uso do meio eletrônico e houver autorização expressa do TJMG, devendo a íntegra dos autos digitais estar acessível ao citando.

§ 2º O ato processual que viabilize o acesso à íntegra dos autos será considerado vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 3º No instrumento de citação ou de notificação constará a indicação da forma de acesso ao inteiro teor da petição inicial.

Art. 312. A intimação será considerada realizada no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica de seu teor, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 1º Nos casos em que a consulta ocorra em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Reputar-se-á intimado aquele que não realizar a consulta da intimação após o decurso do prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de seu envio e, para fins da contagem desse prazo:

I - o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente de esse dia ser ou não de expediente no órgão comunicante;

II - o dia da consumação da intimação ou da comunicação é o décimo dia a partir do dia inicial, caso seja de expediente judiciário, ou o primeiro dia útil seguinte, conforme previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º A intercorrência de feriado, a interrupção de expediente ou a suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para conclusão da comunicação não terá nenhum efeito sobre sua contagem, excetuada a hipótese do inciso II do § 2º deste artigo.

Art. 313. Em caráter meramente informativo, será efetivada a remessa de correspondência eletrônica, com a movimentação processual dos processos cadastrados por aqueles que manifestarem interesse pelo serviço “PUSH”, assim como a informação sobre a intimação no DJe.

Art. 314. A citação, a intimação ou a notificação serão expedidas em meio físico e desde que atinjam sua finalidade:

I - aos usuários não cadastrados no sistema;

II - se determinado pelo juiz de direito, nos casos urgentes em que a intimação por via eletrônica possa causar prejuízo a quaisquer das partes, ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema; ou

III - na ocorrência de motivo técnico que inviabilizar o uso do meio eletrônico.

§ 1º Os originais dos avisos de recebimento, dos mandados e das cartas precatórias e rogatórias, depois de digitalizados e juntados aos autos digitais, serão mantidos na secretaria da unidade judiciária, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º Findo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, caso qualquer das partes, devidamente intimada, não manifeste o interesse em manter a guarda dos documentos físicos, estes serão descartados.

§ 3º No caso de ilegibilidade do documento digitalizado, o documento apresentado será mantido em pasta individual, certificando-se, nos autos digitais, a ocorrência para apreciação do juiz de direito.

CAPÍTULO IX

DA CONSULTA E CARGA DOS AUTOS

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 315. Qualquer pessoa terá acesso aos dados básicos do processo, mediante consulta disponibilizada no Portal TJMG ou nos terminais de consulta, ressalvados os processos:

I - em sigilo ou protegidos pelo segredo de justiça;

II - alcançados pela reabilitação criminal;

III - em que houve a concessão da suspensão condicional da pena;

IV - em que houve o acolhimento da proposta de transação penal;

~~V - em que houve a extinção ou cumprimento da pena.~~ (Revogado pelo Provimento nº 405/2022)

§ 1º Consideram-se dados básicos do processo para fins do disposto no *caput* deste artigo:

I - o número, a classe e os assuntos do processo;

II - o nome das partes e de seus advogados;

III - a movimentação processual;

IV - o inteiro teor das decisões e das sentenças.

§ 2º Nos processos que tramitam em meio físico, o inteiro teor das sentenças e das decisões e, facultativamente, dos despachos estará acessível na consulta disponibilizada no Portal TJMG, vinculado à movimentação processual.

§ 3º As informações sobre os processos de que tratam os incisos I a V do *caput* deste artigo serão fornecidas somente à parte ou ao seu procurador constituído.

§ 4º As consultas públicas dos sistemas de tramitação e acompanhamento processual permitirão a localização e identificação dos dados básicos de processo judicial segundo os seguintes critérios: (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

I - número atual ou anteriores, inclusive em outros Juízos ou Instâncias; (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

II - nomes das partes; (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

III - número de inscrição no CPF ou no CNPJ; (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

IV - nomes dos advogados; (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

V - número de inscrição na OAB. (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

§ 5º A consulta aos processos criminais após o trânsito em julgado da decisão absolutória, da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena será permitida apenas pelo número atual ou pelo anterior, inclusive em outro juízo ou outras instâncias. (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

§ 6º Nos processos criminais, os nomes das vítimas não se incluem nos dados básicos processuais de que trata o § 1º deste artigo. (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

§ 7º Nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, deverão constar apenas as iniciais dos nomes das partes. (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

Art. 316. A procuração ou o substabelecimento apresentado por advogado ou por estagiário de Direito, durante o atendimento presencial, serão imediatamente juntados aos autos, independentemente de protocolo.

Art. 317. O procedimento previsto neste Capítulo será aplicado, naquilo que for compatível, aos auxiliares da justiça.

Seção II

Da Consulta dos Autos Físicos na Secretaria da Unidade Judiciária

Art. 318. Qualquer pessoa tem o direito de consultar os autos de processo, por meio do exame no balcão de atendimento, e tomar apontamentos, desde que não impeça

o regular andamento processual e que os autos estejam disponíveis na secretaria da unidade judiciária, salvo na hipótese de sigilo ou de segredo de justiça.

§ 1º O gerente de secretaria ou servidor por ele designado deverá manter vigilância sobre os autos dos processos, quando do seu exame no balcão da secretaria da unidade judiciária.

§ 2º Nos processos que tramitarem em segredo de justiça ou que contiverem informação protegida por sigilo fiscal ou bancário, o direito de consultar os autos na secretaria da unidade judiciária será restrito às partes e seus procuradores constituídos.

Art. 318-A. O investigado, seu defensor ou advogado tem o direito de consultar os autos de procedimentos investigativos penais que estejam disponíveis na secretaria da unidade judiciária e de obter as respectivas cópias, ressalvadas as peças relativas a diligências em curso, ou que indiquem a realização de diligências futuras, cujo sigilo seja necessário, respeitadas, no que couber, as regras previstas na Seção V deste Capítulo. (Acrescentado pelo Provimento nº 380/2020)

Art. 319. Existindo decisão pendente de publicação, ela deverá ser retirada dos autos, caso o exame em balcão seja solicitado por advogado sem procuração, pelas partes ou por terceiros.

Seção III

Da Consulta dos Autos Digitais

Art. 320. A consulta ao conteúdo do processo eletrônico estará disponível para as partes processuais, para os advogados, para os procuradores dos entes públicos, para o representante do Ministério Público e para o defensor público, desde que cadastrados e habilitados nos autos e credenciados no Sistema PJe. (Redação dada pelo Provimento nº 405/2022)

~~Art. 320. A consulta ao conteúdo de autos digitais estará disponível para as respectivas partes processuais, para os advogados, para os procuradores dos entes públicos, para o representante do Ministério Público e para o defensor público, desde que credenciados e habilitados no Sistema PJe.~~

§ 1º ~~Parágrafo único.~~ O acesso público a todo o conteúdo do processo eletrônico poderá ser realizado mediante consulta pessoal na secretaria da unidade judiciária ou nos equipamentos colocados à disposição pelo TJMG. (Renumerado pelo Provimento nº 405/2022)

§ 2º Os advogados, os procuradores dos entes públicos, os representantes do Ministério Público e os defensores públicos, cadastrados no sistema, mas não vinculados a processo previamente identificado, poderão acessar todos os atos e documentos processuais armazenados em meio eletrônico, salvo nos casos de processos em sigilo ou segredo de justiça. (Acrescentado pelo Provimento nº 405/2022)

Art. 321. A materialização, total ou parcial, do processo eletrônico poderá ocorrer nos casos dispostos neste Provimento ou por determinação do juiz de direito.

Parágrafo único. As despesas provenientes da materialização do processo eletrônico serão suportadas pela parte que tenha dado causa ao seu procedimento.

Seção IV

Da Indicação de Prepostos para Carga dos Autos Físicos

Art. 322. Os advogados, a sociedade de advogados, os representantes judiciais da Fazenda Pública, os representantes do Ministério Público, os defensores públicos e os auxiliares da justiça, por petição dirigida ao juiz de direito, poderão indicar, sob sua responsabilidade, prepostos, funcionários ou estagiários de Direito autorizados a retirarem, em nome daqueles, os autos em carga.

§ 1º A petição deverá conter a qualificação e a assinatura de quem autoriza e da pessoa autorizada, acompanhada de cópia da inscrição na OAB, se advogado ou sociedade de advogados, e do documento de identificação do preposto, do funcionário ou do estagiário de Direito.

§ 2º O preposto, o funcionário ou o estagiário de Direito deverá portar documento de identidade, no momento da retirada dos autos.

§ 3º A carga dos autos será realizada no sistema informatizado em nome da pessoa que subscreveu a autorização e no protocolo de carga serão anotados os dados da pessoa que estiver retirando os autos.

§ 4º A autorização poderá ser específica para um único processo ou para a retirada de quaisquer processos em que o signatário da autorização atue.

§ 5º O ato de credenciamento ficará arquivado na secretaria da unidade judiciária e qualquer alteração deverá ser comunicada pelo signatário da autorização.

Seção V

Da Extração de Cópias Reprográficas

Art. 323. A obtenção de cópias de peças processuais de autos físicos, por advogado e por estagiário de Direito inscrito na OAB, será permitida:

I - quando não houver prazo em curso, mediante:

a) requerimento à secretaria da unidade judiciária, que deverá providenciá-las no setor de reprografia, desde que apresentado o correspondente comprovante de pagamento expedido pela Central de Guias ou pelo contador-tesoureiro;

b) carga ao setor de reprografia da OAB, onde houver o ato normativo de que trata o art. 328 deste Provimento; (Redação dada pelo Provimento nº 363/2019)

~~b) carga ao setor de reprografia da OAB, onde houver convênio para tal fim;~~

c) carga dos autos, pelo período de 1 hora, observadas as cautelas previstas para a carga rápida; ou

II - na fluência de prazo, quando houver justificada urgência, mediante autorização judicial, observando-se os procedimentos dispostos no inciso I deste artigo.

Paragrafo único. A obtenção de cópias será permitida pelo uso de qualquer meio eletrônico portátil de obtenção de imagem, sendo vedado o desencarte das peças processuais para reprodução.

Art. 324. A obtenção de cópias pelas partes ou por terceiros será permitida pelos meios dispostos na alínea "a" do inciso I do *caput* e no parágrafo único do art. 323 deste Provimento, ou, na impossibilidade de uso destes meios, por designação pelo gerente de secretaria de servidor para acompanhar o interessado até o serviço de reprografia mais próximo, em data e horário agendado, conforme a disponibilidade da secretaria da unidade judiciária.

Art. 325. Os processos que estejam conclusos, na pauta de audiências do dia e na pauta de publicação, não serão disponibilizados para extração de cópias, ficando disponíveis somente aqueles que se encontram na secretaria da unidade judiciária.

Parágrafo único. Os processos incluídos na pauta de audiência da quinzena somente serão disponibilizados para consulta em secretaria, admitida a obtenção de cópias nos termos do parágrafo único do art. 323 deste Provimento. (Acrescentado pelo Provimento nº 382/2020)

Art. 326. Na hipótese de os processos tramitarem em sigilo ou em segredo de justiça, a obtenção de cópias será restrita às partes e a seus procuradores constituídos.

Art. 327. É vedada a retirada de cópias reprográficas, para advogados ou por terceiros, utilizando-se das copiadoras instaladas no gabinete ou nas dependências da secretaria da unidade judiciária.

Art. 328. O diretor do foro poderá firmar parceria com o presidente da Subseção da OAB, mediante ato normativo conjunto, adequando os procedimentos de que trata esta Seção à realidade de cada comarca.

Art. 329. É vedada ao gerente de secretaria e ao servidor a prática de atos de autenticação de cópias reprográficas ou impressas de documentos avulsos.

Parágrafo único. Poderá o gerente de secretaria portar por fé, mediante lavratura de certidão, a conformidade com os originais nas cópias extraídas de livros, de processos e de documentos sob sua guarda.

Seção VI

Da Carga dos Autos Físicos

Art. 330. A carga dos autos será feita na fluência de prazo processual e reservada a:

I - advogados e estagiários de Direito, inscritos na OAB, quando constituídos procuradores de alguma das partes;

II - procurador de ente público;

III - defensor público;

IV - representante do Ministério Público;

V - auxiliares da justiça, quando lhes competir manifestar nos autos, pelo prazo determinado pelo juiz de direito;

VI - preposto, estagiário de Direito ou funcionário devidamente credenciado.

Art. 331. Na fluência de prazo comum, só em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição nos autos, os procuradores das partes ou seus prepostos poderão retirar os autos, ressalvada a obtenção de cópias para a qual cada procurador ou preposto poderá retirá-los pelo prazo de 2h a 6h, mediante carga, independentemente de ajuste, observado o término do expediente forense.

Parágrafo único. O direito previsto no *caput* deste artigo não será novamente concedido, no mesmo processo, ao advogado que não devolver os autos no limite de 6 horas.

Art. 332. Não fluindo prazo, os autos poderão ser retirados da secretaria da unidade judiciária por procurador constituído, pelo prazo de 5 (cinco) dias, mediante requerimento.

Art. 333. É facultada a carga dos autos findos a advogados ou a estagiários de Direito inscritos na OAB, mesmo sem procuração, a preposto ou a funcionário indicados pelos advogados, pelo prazo de 10 (dez) dias, ressalvados:

I - os processos de que tratam os incisos I a V do *caput* do art. 315 deste Provimento;

II - para os advogados que tenham deixado de devolver autos de processo no prazo legal, somente o fazendo após intimados, se houver determinação judicial nesse sentido;

III - quando existirem no processo documentos originais de difícil restauração ou ocorrerem circunstâncias relevantes, que justifiquem a permanência dos autos na secretaria da unidade judiciária, tudo com conhecimento do juiz de direito que atuar no processo.

Parágrafo único. Em caso de os autos se encontrarem arquivados, será observado o disposto no art. 349 deste Provimento.

Art. 334. A secretaria da unidade judiciária registrará a retirada e a devolução de autos no sistema informatizado, devendo solicitar ao advogado, ao estagiário de

Direito ou ao preposto a exibição da carteira profissional ou de documento de identidade.

§ 1º No protocolo de carga emitido pelo sistema, será anotado o número da OAB ou da identidade, o endereço e o telefone do responsável pela carga.

§ 2º Os protocolos de carga deverão permanecer arquivados em pasta própria.

§ 3º Na devolução do autos, será providenciada a baixa no respectivo protocolo, na presença do interessado e, em seguida, a baixa eletrônica.

§ 4º O Livro de Carga de Autos para Advogados será utilizado quando o sistema informatizado se encontrar indisponível.

Seção VII

Da Carga Rápida

Art. 335. A carga rápida dos autos físicos será concedida pelo período de 1 hora, mediante registro no sistema informatizado e anotações no livro de carga assinado pelo advogado ou pelo estagiário de Direito devidamente constituído no processo, ou, ainda, por pessoa autorizada, nos termos deste Provimento.

Parágrafo único. Não sendo os autos devolvidos no prazo previsto no *caput* deste artigo, o gerente de secretaria comunicará o fato imediatamente ao juiz de direito, para as devidas providências.

Art. 336. É vedada a retenção do documento de identificação para a finalidade de controle de carga de autos, em qualquer modalidade ou circunstância.

Seção VIII

Da Cobrança dos Autos

Art. 337. O advogado deverá restituir os autos físicos que tiver retirado da secretaria da unidade judiciária no prazo legal.

§ 1º Se o advogado, após intimação pessoal, não devolver os autos no prazo de 3 (três) dias, perderá o direito à vista fora da secretaria da unidade judiciária e incorrerá em multa.

§ 2º Verificada a falta, o juiz de direito comunicará o fato à OAB.

Art. 338. O expediente de cobrança de autos receberá autuação singela, sem necessidade de registro.

§ 1º Devolvidos os autos, a secretaria da unidade judiciária, depois de seu minucioso exame, juntará o expediente de cobrança de autos, certificando a data e o nome de quem os retirou e devolveu.

§ 2º O juiz de direito determinará a expedição de mandado de busca e apreensão dos autos em caso de não devolução.

§ 3º Na hipótese de extravio dos autos, o expediente de cobrança instruirá o respectivo procedimento de restauração de autos.

Art. 339. O gerente de secretaria deverá verificar, mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, o cumprimento dos prazos de devolução dos autos retirados e, havendo autos que se encontrem fora da secretaria da unidade judiciária além do prazo legal, intimar o procurador que os retirou e que ainda os detenha em seu poder para que os restitua.

Parágrafo único. Restando infrutífera a providência de que trata o *caput* deste artigo, o gerente de secretaria deverá levar o fato ao conhecimento do juiz de direito.

Art. 340. São responsáveis administrativa, civil e criminalmente, nos termos da legislação, os advogados, a sociedade de advogados e os prepostos por eventuais danos causados ou pela perda dos autos processuais retirados das secretarias da unidade judiciária.

CAPÍTULO X

DO ARQUIVAMENTO E DO DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 341. O Arquivo é responsável pela guarda, pelo arquivamento, pelo desarquivamento e pela conservação dos autos dos processos judiciais e dos documentos administrativos da comarca, oriundos das unidades judiciárias e dos serviços auxiliares do diretor do foro, que forem produzidos em meio físico.

Parágrafo único. O Arquivo deverá ter capacidade e condições de armazenamento monitoradas constantemente, devendo ser designado servidor para o exercício dessas funções, que responderá diretamente à Direção do Foro.

Art. 342. Somente serão remetidos ao Arquivo os documentos administrativos originais e de produção obrigatória pelo TJMG.

Parágrafo único. As cópias ou as pastas e os livros produzidos por iniciativa própria ou mediante critérios subjetivos podem ser eliminados, dispensadas maiores formalidades.

Art. 343. As comarcas que possuem acervos geridos pelo Arquivo Central deverão, no tocante ao arquivamento e ao desarquivamento, observar os procedimentos estabelecidos em regulamento próprio do respectivo gestor.

Seção II

Do Arquivamento

Art. 344. Os processos judiciais serão arquivados definitivamente mediante ordem expressa do juiz de direito.

Parágrafo único. A secretaria da unidade judiciária realizará as anotações pertinentes nos sistemas informatizados e observará os procedimentos próprios para o arquivamento, conforme se tratar de autos digitais ou físicos.

Art. 345. Os processos judiciais poderão ser arquivados provisoriamente, com remessa ao arquivo, nos seguintes casos:

I - suspensão do processo, quando a sentença de mérito depender do julgamento de outra causa ou da declaração de existência ou de inexistência de relação jurídica que constitua o objeto principal de outro processo pendente, ou tiver de ser proferida somente após a verificação de determinado fato ou a produção de certa prova, requisitada a outro juízo;

II - suspensão por convenção das partes durante o prazo concedido pelo exequente, para que o executado cumpra voluntariamente a obrigação, em caso de prazo superior a 1 (um) ano;

III - processos judiciais suspensos em função de procedimentos falimentares e afins;

IV - em outros casos regulamentados em ato normativo próprio.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, quando decorrido o prazo da prescrição intercorrente, e no inciso III, quando decorrido o prazo do acordo, o gerente de secretaria providenciará para que os autos sejam desarquivados, a fim de verificar a possibilidade de extinção do processo e o subsequente arquivamento definitivo.

Art. 346. Nos procedimentos 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 processo;

III - do indiciado em inquérito policial, quando a denúncia não for oferecida ou, oferecida, for rejeitada pelo juiz de direito.

Parágrafo único. A parte será baixada na ação penal correspondente quando expedida a guia de execução definitiva e cumpridas todas as determinações da sentença condenatória.

Art. 347. Antes da baixa e do arquivamento do processo, o servidor responsável pela análise processual deverá verificar e certificar:

I - a existência de sentença de extinção, de decisão terminativa ou de acórdão transitado em julgado, e de ordem judicial para o arquivamento definitivo;

II - se houve o cumprimento dos últimos despachos;

III - a inexistência de petições, ofícios, avisos de recebimento e mandados pendentes de juntada;

IV - a inexistência de depósitos judiciais, de requisição de precatório ou de pagamento de obrigações de pequeno valor pendentes de pagamento;

V - a inexistência de bens apreendidos ou acautelados pendentes de destinação;

VI - a inexistência de penhoras, de arresto ou de sequestros ativos ou, se for o caso, cujo levantamento ou desbloqueio não tenha sido averbado no órgão competente;

VII - se foram encaminhadas as comunicações de decisão judicial aos órgãos competentes;

VIII - a existência de custas pendentes.

§ 1º Ocorrendo uma das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, os autos deverão ser conclusos ao juiz de direito, ressalvadas as hipóteses da prática de atos ordinatórios.

§ 2º Nos inquéritos policiais, em processos ou em procedimentos criminais e de apuração de atos infracionais, nos quais tenha ocorrido apreensão de armas, de munições, de bens, de valores, de substâncias entorpecentes e de instrumentos de crime, a baixa definitiva será realizada após a destinação final daqueles objetos, independentemente do recolhimento.

Art. 348. A baixa e a reativação serão realizadas pela secretaria da unidade judiciária e o cancelamento de registros relativo aos processos que tramitam em meio físico será realizado pelo distribuidor, por determinação judicial.

Seção III

Do Desarquivamento

Art. 349. O requerimento de desarquivamento de autos arquivados definitivamente deverá ser provocado pelo interessado e, ressalvadas as exceções legais, será instruído com o comprovante de recolhimento da respectiva taxa.

Art. 350. Na ausência da guia de recolhimento, o advogado será intimado a recolher as respectivas taxas ou a retirar a petição, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 351. O processo desarquivado somente será reativado no sistema informatizado por determinação judicial.

TÍTULO VIII

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM ESPÉCIE

CAPÍTULO I

DO JUÍZO COM COMPETÊNCIA EM INFÂNCIA E JUVENTUDE

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 352. O juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude tem as suas atribuições definidas na legislação especial sobre crianças e adolescentes e na Lei Complementar nº 59, de 18 de janeiro de 2001, que *"contém a organização e a divisão judiciárias do Estado de Minas Gerais"*, aplicando-se, naquilo que for compatível, as demais disposições contidas neste Provimento.

Art. 353. O comissário voluntário da Infância e da Juventude passa a ser denominado Agente Voluntário de Proteção à Criança e ao Adolescente.

Art. 354. As atribuições dos servidores ocupantes do cargo de oficial judiciário, especialidade comissário da infância e juventude, encontram-se disciplinadas na Resolução da Corte Superior do Tribunal de Justiça nº 367, de 18 de abril de 2001, que *"regulamenta o Plano de Carreiras dos Servidores Efetivos dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais".*

Parágrafo único. As atribuições do agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente estão disciplinadas neste Provimento.

Seção II

Do Agente Voluntário de Proteção à Criança e ao Adolescente

Art. 355. Para fiscalizar o fiel cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como das determinações da autoridade judicial, deverá o juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude providenciar o credenciamento de agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente, os quais gozarão de fé pública no exercício da função.

Parágrafo único. O credenciamento de voluntários para a prestação dos serviços previstos neste artigo, com fulcro no *caput* do art. 194 do Estatuto da Criança e do Adolescente, não gera vínculo empregatício, nem obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, e será realizado de acordo com a oportunidade e a conveniência do juízo competente.

Art. 356. O número de agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente será fixado considerando a população da comarca, podendo ser credenciado 1 (um)

agente voluntário para cada 5.000 (cinco mil) habitantes em cada um dos municípios que a compuserem.

§ 1º Independentemente do número de habitantes, em todos as comarcas haverá, pelo menos, 3 (três) agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente.

§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, será computado o número da população constante do último censo geral do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 357. O candidato deverá peticionar ao juiz de direito da Infância e da Juventude requerendo seu credenciamento.

Parágrafo único. São requisitos para o credenciamento:

I - ter maioridade civil e gozar de todos os direitos civis;

II - instrução de nível médio completo ou superior, ou provar o exercício da atividade voluntária de proteção à criança e ao adolescente há mais de 2 (dois) anos;

III - não possuir antecedentes criminais;

IV - ausência de vínculo, a qualquer título, com os locais ou estabelecimentos sujeitos à fiscalização pelo juízo da Infância e da Juventude;

V - domicílio na comarca em que pretende atuar;

VI - não estar exercendo e nem estar concorrendo a cargo eletivo;

VII - não exercer a função de agente de proteção em outra comarca.

Art. 358. O pedido de credenciamento deve ser instruído com:

I - questionário, em modelo padronizado pela CGJ, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;

II - cópias da cédula de identidade e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III - cópia de comprovante de endereço residencial;

IV - cópia de diploma ou certificado de escolaridade, salvo a hipótese prevista na parte final do art. 372, parágrafo único, inciso II, caso em que deverá ser comprovado o exercício da atividade voluntária de proteção à criança e ao adolescente há mais de 2 (dois) anos;

V - duas fotos 3x4 cm;

VI - folha de antecedentes e certidão dos distribuidores cível e criminal dos locais onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

VII - prova de quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;

VIII - termo de compromisso do candidato em modelo padronizado pela CGJ.

§ 1º Para o atendimento ao previsto no inciso VIII do *caput* deste artigo, o candidato deverá declarar, no ato de sua candidatura, ciência de todos os deveres e obrigações impostos ao agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente, firmando, ainda, o compromisso de:

I - cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas pelo juiz de direito da Infância e da Juventude ou pela coordenação do comissariado da Infância e da Juventude;

II - exercer a função com equilíbrio, prudência, educação e urbanidade;

III - não auferir ou tentar auferir qualquer tipo de vantagem material para si ou para terceiros, no exercício da função;

IV - não exercer qualquer atividade, ainda que gratuitamente, nem possuir qualquer vínculo com os locais sujeitos à fiscalização do juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude.

§ 2º No caso de falta de documentação, o juiz de direito da Infância e da Juventude poderá conceder prazo para sua complementação.

Art. 359. Depois de verificada a regularidade do requerimento e da documentação, o juiz de direito, ou servidor por ele indicado, realizará a entrevista pessoal do candidato.

Parágrafo único. Constatada a ausência de condições objetivas ou a presença de condição impeditiva, o pedido será apreciado de plano, sendo desnecessária a entrevista.

Art. 360. Os candidatos considerados aptos na entrevista deverão participar de curso de formação a ser oferecido, preferencialmente, pela Coordenadoria da Infância e da Juventude - COINJ ou pela Escola Judicial Edésio Fernandes - EJEF, observada a disponibilidade do referido curso.

§ 1º O aproveitamento no curso dependerá da frequência e avaliação dos conhecimentos aplicados às diretrizes e regras do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Os agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente já credenciados antes da vigência deste Provimento, deverão ser submetidos ao curso para o seu recadastramento.

Art. 361. A regularidade formal do pedido, da documentação, assim como o atendimento das condições mínimas na entrevista, do curso e da prova de conhecimentos gerais e específicos, não vinculam a decisão ao credenciamento.

Parágrafo único. O juiz de direito, de acordo com o seu livre conhecimento e em decisão fundamentada, decidirá quantos candidatos aptos serão efetivamente credenciamentos, respeitado o limite quantitativo previsto neste Provimento.

Art. 362. A identificação dos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente, em todas as comarcas do Estado de Minas Gerais, será realizada por credencial padronizada, conforme modelo aprovado pela CGJ.

§ 1º A credencial deverá ser assinada pelo agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente e pelo juiz de direito da Infância e da Juventude ou por aquele que esteja respondendo por tal jurisdição.

§ 2º O agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente somente poderá iniciar o exercício de suas atividades após o recebimento da credencial.

§ 3º A credencial terá validade por tempo indeterminado, admitindo-se a expedição de outra via somente nas hipóteses de perda ou de roubo, após efetuado o registro de ocorrência policial.

Art. 363. São deveres do agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente:

I - identificar-se e apresentar a credencial, antes ou logo no início de diligência ou do cumprimento de ordem judicial;

II - observar sigilo sobre as diligências realizadas;

III - participar de cursos e estudos que possam aprimorar seu conhecimento sobre a infância e a juventude, em especial sobre os direitos de criança e adolescente;

IV - participar das reuniões e processos de avaliação promovidos pelos superiores hierárquicos;

V - comparecer assiduamente, nos dias e horários designados para sua atividade, segundo escala organizada pelo juiz de direito ou pela coordenação do comissariado da Infância e da Juventude;

VI - avisar no caso de impossibilidade de comparecimento, com o mínimo de 48 horas de antecedência, apresentando justificativa, sendo que no caso de evento imprevisível, deverá apresentar a justificativa pelo não comparecimento até 48 horas depois do dia previsto na escala;

VII - cumprir as determinações do juiz de direito ou da coordenação do comissariado da Infância e da Juventude;

VIII - não atuar de forma isolada e/ou fora dos horários ou períodos determinados pelo juiz de direito ou pela coordenação do comissariado da Infância e da Juventude, salvo casos de grave risco, iminente ou imediato, para criança ou adolescente, hipóteses em que deverá comunicar, imediatamente, à coordenação, relatando o ocorrido;

IX - não participar de diligências, quando possuir qualquer parentesco até terceiro grau com qualquer pessoa que tenha vínculo empresarial ou laboral com entidade sujeitos à fiscalização do comissariado da Infância e da Juventude.

Art. 364. São atribuições do agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente:

I - fiscalizar estabelecimentos comerciais e eventos para coibir a prática de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente;

II - realizar a autuação de pessoas físicas e jurídicas pela prática de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente;

III - preencher o termo de entrega sob responsabilidade, no caso de criança ou adolescente, aos pais ou parentes maiores até o terceiro grau;

IV - elaborar relatório estatístico anual das atividades do comissariado da Infância e da Juventude;

V - desenvolver atividades de cunho educativo, informativo e preventivo, orientando quanto aos atos que podem caracterizar violação ao direito das crianças e adolescentes;

VI - atuar como chefe ou supervisor de equipes de fiscalização, por designação do juiz de direito ou da coordenação do comissariado da Infância e da Juventude.

Art. 365. Ao agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente é vedado:

I - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente no Juizado da Infância e da Juventude;

II - deixar de comparecer ao plantão ou convocações sem motivo justificado e comprovado;

III - usar das dependências do órgão, bem como das viaturas, linhas telefônicas, computadores, impressoras e quaisquer materiais ou suprimentos para tratar de interesses particulares;

IV - usar indevida, desnecessária ou ostensivamente a identidade funcional, ou qualquer outro instrumento de trabalho;

V - constituir-se procurador das partes ou servir de intermediário perante o Juízo da Infância e da Juventude, salvo quando na função de defensor dativo;

VI - receber dos fiscalizados vantagem, a qualquer título;

VII - valer-se de sua condição de agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente para desempenhar atividades estranhas à função, logrando direta ou indiretamente qualquer proveito;

VIII - receber, para si ou para outrem, ingressos, convites, entradas ou assemelhados para festividades, espetáculos, bailes, exibições esportivas, cinematográficas, teatrais, circenses, dentre outros, seja em nome do juízo ou em decorrência das funções que exerce;

IX - realizar serviços diferentes daqueles que lhe forem preestabelecidos, salvo nos casos especiais determinados pelo juiz de direito da Infância e da Juventude;

X - agir com abuso de poder no desempenho da função;

XI - não se identificar, quando em fiscalização, ao proprietário, gerente ou responsável, bem como não lhe comunicar que irá, em conjunto com outros agentes, fiscalizar o recinto;

XII - fazer uso ou estar sob o efeito de bebida alcoólica ou qualquer outro tipo de droga, lícita ou ilícita, de efeito psicoativo, durante o desempenho de sua função;

XIII - fumar cigarros ou similares dentro das viaturas ou ambientes de trabalho fechados;

XIV - portar, no exercício das funções, de armas de fogo, armas brancas, algemas ou qualquer outro instrumento de dissuasão, bem como participar de diligências de cunho policial;

XV - oferecer ou receber qualquer vantagem em razão da substituição de plantão;

XVI - fazer uso de carteiras, emblemas, distintivos, plaquetas, adesivos e outros meios indicativos de autoridade do Poder Judiciário ou de sua atividade voluntária, com ou sem as Armas da República ou do Estado, ressalvada a identificação prevista neste Provimento e a hipótese do § 1º deste artigo.

§ 1º O juiz de direito da Infância e da Juventude poderá editar Portaria autorizando, em casos específicos e devidamente justificados, o uso de brasão e/ou distintivo em padrões autorizados pela CGJ.

§ 2º A Portaria prevista no § 1º deste artigo somente terá validade após a homologação do Corregedor.

Art. 366. O serviço prestado pelo agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente será exercido nos limites da competência territorial do juízo em que foi credenciado.

Art. 367. Salvo restrições legais, é prerrogativa do agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente ingressar em locais para os fins de assistência à criança ou ao adolescente, ou para prevenir ou coibir a prática de infrações administrativas às normas de proteção.

Art. 368. O agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente, no exercício de suas funções e em casos de urgência, poderá diretamente requerer o auxílio de

força policial, na hipótese de necessidade de emprego de desforço físico para o cumprimento da diligência.

Art. 369. O coordenador de comissariado, onde houver, ou o gerente de secretaria da unidade judiciária, por ocasião da Correição Ordinária Geral, deverá apresentar ao juiz de direito da Infância e da Juventude relatório das atividades desenvolvidas pelos agentes voluntários de proteção à criança e ao adolescente credenciados.

Art. 370. O agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente poderá ser descredenciado, a qualquer tempo, pelo juiz de direito da Infância e da Juventude, seja a pedido próprio, por conveniência do juiz de direito ou por conduta desabonadora, devendo tal fato ser imediatamente comunicado à CGJ.

§ 1º O juiz de direito da Infância e da Juventude adotará as providências disciplinares cabíveis, sempre que houver notícia de irregularidade praticada por agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente no exercício da atividade.

§ 2º A unidade judiciária deverá recolher e inutilizar a credencial do agente voluntário de proteção à criança e ao adolescente.

Seção III

Dos Cadastros Nacionais

Art. 371. Compete ao juiz de direito com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude providenciar, nos sistemas informatizados, a inclusão dos dados:

I - relativos a todas as crianças e todos os adolescentes aptos a serem adotados, no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA; (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~I - relativos a todas as crianças e adolescentes aptos a serem adotados, no Cadastro Nacional de Adoção - CNA;~~

II - relativos a todos os pretendentes residentes na comarca e habilitados à adoção, no SNA; (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~II - relativos a todos os pretendentes residentes na comarca e habilitados à adoção, no CNA;~~

III - relativos a todas as crianças e todos os adolescentes em regime de acolhimento familiar ou institucional, no SNA; (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~III - relativos a todas as crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar ou institucional, no Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos - CNCA;~~

IV - de adolescentes envolvidos na prática de atos infracionais, no Cadastro Nacional de Adolescente em Conflito com a Lei - CNACL;

V - das inspeções realizadas nas unidades de internação e de semiliberdade e nos programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos - CNIUPS. (Redação dada pelo Provimento nº 390/2021)

~~V - das inspeções realizadas nas unidades de internação e de semiliberdade, no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade - CNIUIS.~~

§ 1º O juiz de direito poderá indicar servidor da unidade judiciária para realizar o lançamento dos dados cadastrais nos sistemas informatizados, na forma e no prazo definidos pelo CNJ.

§ 2º A inclusão de dados de crianças e de adolescentes no SNA, na situação "apta para adoção", somente poderá ocorrer: (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

I - após o trânsito em julgado da sentença de destituição do poder familiar em face dos genitores; ou (Acrescentado pelo Provimento nº 375/2019)

II - quando a criança ou o adolescente for órfão ou tiver ambos os genitores desconhecidos. (Acrescentado pelo Provimento nº 375/2019)

~~§ 2º A inclusão de dados de crianças e adolescentes no CNA somente poderá ocorrer nos casos de orfandade ou após o trânsito em julgado da sentença de destituição do poder familiar em face dos pais.~~

§ 3º O juiz de direito poderá, no melhor interesse da criança ou do adolescente, determinar a inclusão cautelar na situação "apta para adoção" antes do trânsito em julgado da decisão que destitui ou extingue o poder familiar, hipótese em que o pretendente à adoção nacional deverá ser informado sobre o risco jurídico. (Acrescentado pelo Provimento nº 375/2019)

Seção IV

Da Habilitação de Pretendentes para Fins de Adoção

Art. 372. O procedimento para habilitação de pretendentes à adoção de crianças e adolescentes deverá obedecer ao disposto no art. 197-A e nos seguintes da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 373. O pretendente à adoção, brasileiro ou estrangeiro residente no país, deverá utilizar formulário próprio e padronizado, disponibilizado no Portal TJMG, ou realizar o seu pré-cadastro, no SNA. (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~Art. 373. O pretendente à adoção, brasileiro ou estrangeiro residente no país, deverá utilizar formulário próprio e padronizado, disponibilizado no Portal TJMG.~~

§ 1º O formulário poderá ser preenchido manual ou eletronicamente e deverá ser impresso em papel tamanho 21 cm x 29,7 cm (formato A4).

§ 2º O formulário deverá ser apresentado na secretaria da unidade judiciária do juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude de domicílio do pretendente, acompanhado dos documentos enumerados no art. 197-A da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 374. O juiz de direito deverá observar a exigência de preparação psicossocial e jurídica dos pretendentes, realizada pelos órgãos técnicos competentes em sede de colocação familiar.

Art. 375. Caso não haja êxito na busca automática do SNA por pretendentes habilitados, para adoção nacional de crianças ou de adolescentes aptos para adoção, a busca manual poderá ser realizada pelo juiz de direito, pelos servidores e pelos técnicos judiciais por ele designados. (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~Art. 375. A busca ativa por pretendentes habilitados para adoção nacional de crianças ou adolescentes disponíveis à adoção, no CNA, será realizada pelo juiz de direito, pelos servidores e pelos técnicos judiciais por ele designados.~~

§ 1º Verificada, após 10 (dez) dias da inclusão no SNA, a inexistência de pretendentes interessados em adoção nacional, seja por busca automática ou manual, deverá o juiz de direito iniciar a busca por pretendentes à adoção internacional, concomitantemente ao pedido de inscrição da criança ou do adolescente na Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA, que é a Autoridade Central Administrativa Estadual em Minas Gerais em matéria de adoção internacional, salvo justificada impossibilidade devidamente fundamentada. (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~§ 1º Caso não haja êxito na busca ativa por pretendentes residentes no Brasil para a adoção nacional, o juiz de direito deverá, por ofício, solicitar a inscrição de criança e adolescente na Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA, que é a Autoridade Central Administrativa Estadual em Minas Gerais em matéria de adoção internacional.~~

§ 2º Caberá à equipe técnico-administrativa designada pela autoridade judiciária manter e atualizar os dados cadastrais de crianças e adolescentes aptos à adoção e de pretendentes habilitados para adoção. (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~§ 2º Paralelamente ao pedido de inscrição de criança e adolescente na CEJA, o juiz de direito, os servidores e os técnicos judiciais por ele designados deverão realizar busca ativa por pretendentes habilitados para adoção internacional, no CNA.~~

§ 3º O corpo técnico da CEJA realizará o acompanhamento dos dados de crianças e adolescentes aptos para adoção, por meio de consulta ao SNA. (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~§ 3º Caberá à equipe técnico-administrativa designada pela autoridade judiciária manter e atualizar os dados cadastrais de crianças e adolescentes disponíveis à adoção.~~

~~§ 4º O corpo técnico da CEJA realizará o acompanhamento dos dados de crianças e adolescentes disponíveis à adoção, por consulta ao CNA.~~ (Revogado pelo Provimento nº 375/2019)

Art. 376. Quando o pedido de adoção for assinado apenas por procurador, ao promover a oitiva do casal adotante, no curso do processo, será tomada por termo a ratificação daquele pedido.

Seção V

Da Autorização para Viagens Interestaduais e Intermunicipais

Art. 377. A autorização judicial e a outorgada pelos pais ou pelo responsável legal do adolescente maior de 16 (dezesseis) anos são dispensáveis no caso de viagens interestaduais e intermunicipais. (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~Art. 377. A autorização judicial e a outorgada pelos pais ou pelo responsável legal do adolescente é dispensável no caso de viagens interestaduais e intermunicipais.~~

§ 1º Para identificação, o adolescente deverá apresentar documento de identidade oficial com fotografia, no original ou em cópia autenticada, desde que legível.

§ 2º Poderá ser concedida autorização judicial para viagem nacional de adolescente, no caso da falta de documento de identidade ou no caso de dúvida quanto à sua identificação ou idade.

Art. 378. A autorização judicial para viagem de criança ou de adolescente menor de 16 (dezesseis) anos dentro do território nacional é dispensável quando: (Redação dada pelo Provimento nº 379/2020)

~~Art. 378. A autorização judicial para viagem nacional é dispensável no caso de viagens interestaduais e intermunicipais de criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos, desde que: (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)~~

~~Art. 378. A autorização judicial para viagem nacional é dispensável no caso de viagens interestaduais e intermunicipais de criança, desde que:~~

I - acompanhados por pelo menos um dos pais; (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~I - acompanhada por pelo menos um dos pais;~~

II - acompanhados por tutor ou guardião, comprovada a tutela ou a guarda pela certidão ou termo de compromisso do guardião ou do tutor, original ou em cópia autenticada; (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~II - acompanhada por tutor ou guardião, comprovada a tutela ou a guarda pela certidão ou termo de compromisso do guardião ou do tutor, original ou em cópia autenticada;~~

III - acompanhados por outro ascendente ou por colateral até o terceiro grau, desde que maior de idade; (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~III - acompanhada por outro ascendente ou por colateral até o terceiro grau, desde que maior de idade;~~

IV - acompanhados por terceiro, maior de idade, autorizados pelo pai, pela mãe ou por outro responsável legal, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade; (Redação dada pelo Provimento nº 379/2020)

~~IV - acompanhados por terceiro, maior de idade, autorizado por escrito e com firma reconhecida pelo pai, pela mãe ou por outro responsável legal; (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)~~

~~IV - acompanhada por terceiro, maior de idade, autorizado por escrito e com firma reconhecida pelo pai, pela mãe ou por outro responsável legal;~~

V - desacompanhados, para comarca contígua à comarca da residência da criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos, desde que ambas as comarcas sejam da mesma unidade da Federação; ou (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~V - desacompanhada, para comarca contígua à comarca da residência da criança, desde que ambas as comarcas sejam da mesma unidade da Federação; ou~~

VI - desacompanhados, para comarca que pertença à mesma região metropolitana da comarca de residência da criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos; (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~VI - desacompanhada, para comarca que pertença à mesma região metropolitana da comarca de residência da criança.~~

VII - desacompanhados, estiverem expressamente autorizados por qualquer de seus pais ou responsável legal, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade; (Acrescentado pelo Provimento nº 379/2020)

VIII - desacompanhados, apresentarem passaporte válido e que conste expressa autorização para que viajem desacompanhados ao exterior. (Acrescentado pelo Provimento nº 379/2020)

§ 1º Em viagem terrestre ou aérea, quando do *check-in* e do embarque, deverão ser apresentados os originais dos documentos de identidade da criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos e do acompanhante, sendo admitida para a criança a identificação pela certidão de nascimento original ou em cópia autenticada, desde que legível. (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~§ 1º Em viagem terrestre ou aérea, quando do *check-in* e do embarque, deverão ser apresentados os originais dos documentos de identidade da criança e do acompanhante, sendo admitida para a criança a identificação pela certidão de nascimento original ou em cópia autenticada, desde que legível.~~

§ 2º No caso de viagem de criança ou de adolescente menor de 16 (dezesseis) anos acompanhados por terceiro com autorização do guardião ou do tutor, nos termos do

inciso IV do *caput* deste artigo, além dos documentos mencionados, deverá também ser apresentada a certidão ou o termo de compromisso do guardião ou do tutor, original ou em cópia autenticada, desde que legível. (Redação dada pelo Provimento nº 379/2020)

~~§ 2º No caso de viagem de criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos acompanhados por terceiro com autorização escrita do guardião ou do tutor, além dos documentos mencionados no *caput* deste artigo, deverá também ser apresentada a certidão ou o termo de compromisso do guardião ou do tutor, original ou em cópia autenticada, desde que legível. (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)~~

~~§ 2º No caso de viagem de criança acompanhada por terceiro com autorização escrita do guardião ou do tutor, além dos documentos mencionados no *caput* deste artigo, deverá também ser apresentada a certidão ou o termo de compromisso do guardião ou do tutor, original ou em cópia autenticada, desde que legível.~~

§ 3º As cópias autenticadas somente serão consideradas válidas quando a autenticação for realizada no Brasil ou por Autoridade Consular brasileira no exterior.

§ 4º O grau de parentesco deverá ser documentalmente comprovado. (Acrescentado pelo Provimento nº 379/2020)

Art. 379. Nos demais casos não dispostos neste Provimento, será necessária a autorização judicial para a viagem de criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos em território nacional. (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~Art. 379. Nos demais casos não dispostos neste Provimento será necessária a autorização judicial para a viagem de criança em território nacional.~~

Subseção I

Dos Requisitos da Autorização do Genitor ou Responsável Legal para Viagem de Criança ou do Adolescente Menor de 16 (dezesseis) anos Acompanhados por Terceiro

(Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~**Subseção I**~~

~~**Dos Requisitos da Autorização do Genitor ou Responsável Legal para Viagem de Criança Acompanhada por Terceiro**~~

Art. 380. As autorizações concedidas por um, por ambos os pais ou por outro responsável legal deverão preencher os seguintes requisitos:

I - conter a qualificação completa, o endereço, o tipo e o número do documento de identidade:

a) da criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos; (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~a) da criança;~~

b) de pelo menos um dos pais;

c) do tutor ou guardião, se for o caso;

d) do acompanhante adulto;

II - indicar o destino da viagem, com a menção da cidade e o estado da Federação;

III - conter indicação da duração aproximada da viagem, salvo no caso de viagem de retorno para seu local de domicílio ou de mudança de residência;

IV - conter firma reconhecida, por semelhança ou autenticidade, salvo quando a autorização constar de instrumento público. (Redação dada pelo Provimento nº 379/2020)

~~IV - conter firma reconhecida, salvo quando a autorização constar de instrumento público.~~

§ 1º O documento de autorização deverá ser apresentado em 2 (duas) vias originais, devendo uma via ser dirigida ao funcionário da empresa de transporte terrestre ou ao agente de fiscalização da Polícia Federal, no caso da viagem aérea, no momento do embarque, e a outra deverá permanecer com o acompanhante da criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos. (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~§ 1º O documento de autorização deverá ser apresentado em 2 (duas) vias originais, devendo uma via ser dirigida ao funcionário da empresa de transporte terrestre ou ao agente de fiscalização da Polícia Federal, no caso da viagem aérea, no momento do embarque, e a outra deverá permanecer com o acompanhante da criança.~~

§ 2º No caso de viagem terrestre, a autorização será válida sem reconhecimento de firma quando esta for exarada na presença do funcionário da empresa de transporte responsável pelo embarque.

§ 3º A autorização deverá indicar o prazo de validade e, em caso de omissão, o prazo de validade será de 2 (dois) anos. (Redação dada pelo Provimento nº 379/2020)

~~§ 3º A autorização deverá indicar o prazo de validade e, em caso de omissão, o prazo de validade será de 90 (noventa) dias.~~

§ 4º Fica facultada aos genitores, tutores ou guardiões definitivos a emissão da Autorização Eletrônica de Viagem - AEV, exclusivamente por intermédio do Sistema de Atos Notariais Eletrônicos - e-Notariado, acessível por meio do *link* www.enotariado.org.br, observado o disposto no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 103, de 4 de junho de 2020, que “dispõe sobre a Autorização Eletrônica de Viagem nacional e internacional de crianças e adolescentes até 16 (dezesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais e dá outras providências”. (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

Subseção II

Dos Requisitos do Requerimento de Autorização Judicial

Art. 381. O requerimento de autorização judicial para viagem nacional poderá ser feito pelo interessado, sem a necessidade de representação por advogado ou de assistência por defensor público, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 1º O pedido deverá ser apresentado na Coordenadoria ou nos postos de atendimento do Comissariado da Infância e da Juventude.

§ 2º Nos casos de existência de conflito entre os pais ou entre estes e os responsáveis legais pela criança ou pelo adolescente, o pedido deverá ser requerido por meio de procedimento judicial, por advogado ou assistência por defensor público.

Art. 382. O requerimento de autorização judicial para viagem nacional deverá ser apresentado com a observância dos requisitos deste Provimento e apresentar a qualificação completa:

I - do requerente;

II - da criança ou do adolescente;

III - dos pais ou de apenas um deles, caso o outro seja falecido ou ignorado;

IV - do guardião ou do tutor, se for o caso;

V - do acompanhante, se for o caso.

§ 1º Na qualificação de que trata o *caput* deste artigo, o peticionário deverá indicar, também, os números de telefone fixo e de celular.

§ 2º Para os fins do requerimento de autorização judicial, as crianças ou os adolescentes que não possuam documento de identidade poderão ser qualificadas pela certidão de nascimento.

Art. 383. O requerimento de autorização judicial para viagem nacional deverá indicar o motivo da viagem, o destino, com a menção da cidade, do Estado da Federação, do endereço de permanência no local de destino, caso seja diverso do endereço de residência da criança ou do adolescente, e será instruído com cópias dos seguintes documentos:

I - documento de identidade ou da certidão de nascimento da criança ou do adolescente;

II - documento de identidade do requerente, dos pais ou, se for o caso, do tutor ou do guardião;

III - certidão ou termo de compromisso do tutor ou do guardião, se for o caso;

IV - documento de identidade do terceiro acompanhante, se for o caso;

V - passagem aérea ou terrestre, em casos de urgência.

§ 1º No caso de apresentação conjunta do documento original e da cópia, será dispensada a autenticação da cópia.

§ 2º A apresentação das cópias poderá ser dispensada no caso de urgência, bastando que o comissário da infância e da juventude proceda à conferência dos documentos originais.

§ 3º Poderá ser apresentado documento de autorização de um ou de ambos os pais ou do guardião ou tutor, ainda que por sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, por *e-mail* ou por qualquer outro meio idôneo.

§ 4º Na falta de um ou de mais documentos dispostos neste artigo, poderão ser apresentadas declarações escritas por, pelo menos, 2 (duas) testemunhas, com reconhecimento da responsabilidade criminal, no caso de falsidade e com firma reconhecida, salvo quando for colhida na presença do comissário da infância e da juventude.

Subseção III

Do Processamento do Requerimento de Autorização Judicial

Art. 384. O requerimento de autorização de viagem nacional não litigioso será processado administrativamente pelo comissariado da infância e da juventude, depois de conferidos os documentos necessários. (Redação dada pelo Provimento nº 380/2020)

~~Art. 384. O requerimento de autorização de viagem não litigioso será processado administrativamente pelo comissariado da infância e da juventude, depois de conferidos os documentos necessários.~~

Art. 385. A autorização judicial para viagem nacional será emitida por comissário da infância e da juventude, por específica delegação do juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude da comarca, por Ordem de Serviço. (Redação dada pelo Provimento nº 380/2020)

~~Art. 385. A autorização judicial será emitida por comissário da infância e da juventude, por específica delegação do juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude da comarca, por Ordem de Serviço.~~

§ 1º A Ordem de Serviço mencionada no *caput* deste artigo terá validade de 6 (seis) meses.

§ 2º A indicação dos comissários da infância e da juventude, aptos para à expedição de autorização para viagem nacional para homologação judicial, será encaminhada pela Coordenadoria da Infância e da Juventude e pelas coordenações dos postos de atendimento dos terminais rodoviários e dos aeroportos, na primeira quinzena dos meses de janeiro e de julho.

Art. 386. No caso de constatação de divergência entre os pais ou os responsáveis legais, o comissário da infância e da juventude deverá remeter o caso para apreciação em procedimento judicial.

§ 1º O comissário da infância e da juventude poderá tentar a conciliação, que deverá constar de termo assinado pelos pais e também pelo responsável legal, se for o caso.

§ 2º Em caso de êxito na conciliação, a autorização de viagem poderá ser expedida pelo comissário da infância e da juventude.

Art. 387. A autorização judicial para viagem nacional terá validade pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º Acolhido o pedido, a autorização judicial para viagem será expedida, de imediato, pelo comissário da infância e da juventude, em 3 (três) vias, sendo 2 (duas) vias entregues ao interessado e 1 (uma) arquivada no respectivo posto de atendimento ou na sede do comissariado da infância e da juventude.

§ 2º A expedição da autorização judicial para viagem é isenta da cobrança de qualquer taxa.

Art. 388. O coordenador de cada um dos postos de atendimento, na primeira semana de cada mês, deverá enviar relatório estatístico das autorizações emitidas no mês anterior à Coordenadoria da Infância e da Juventude.

Parágrafo único. O coordenador deverá comunicar ao juiz de direito, de imediato, qualquer irregularidade identificada.

Art. 389. O comissário da infância e da juventude somente poderá expedir autorização de viagem nacional de criança ou de adolescente que residir dentro dos limites de sua respectiva comarca de atuação e, excepcionalmente, das crianças e dos adolescentes que estejam em trânsito, nos casos de comprovada urgência.

Art. 390. O transporte de criança ou do adolescente menor de 16 (dezesseis) anos em viagem nacional, com inobservância das regras previstas nesta Seção e no art. 83 da Lei nº 8.069, de 1990, ensejará autuação por infração administrativa. (Redação dada pelo Provimento nº 368/2019)

~~Art. 390. O transporte de criança em viagem nacional, com inobservância das regras previstas nesta Seção e no art. 83 da Lei nº 8.069, de 1990, ensejará autuação por infração administrativa.~~

Seção VI

Da Autorização para Viagens Internacionais

Art. 391. O juízo com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude de cada comarca é competente para apreciar somente os requerimentos de autorização

judicial de viagem e expedição de passaporte das crianças e dos adolescentes que efetivamente residirem na respectiva comarca.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, os juízes de direito das unidades judiciárias da Infância e da Juventude das Comarcas de Belo Horizonte e de Pedro Leopoldo serão competentes para apreciar os requerimentos de autorização judicial de viagem e expedição de passaporte das crianças e dos adolescentes brasileiros, que residam no exterior, e que estejam em trânsito no Estado de Minas Gerais.

Art. 392. Salvo se expressamente consignadas, as autorizações de viagem internacional emitidas pelos genitores, tutores ou guardiões definitivos não se constituem em autorizações para fixação de residência permanente no exterior. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Art. 392. Salvo se expressamente consignadas, as autorizações de viagem internacional, expressas nesta Seção, não se constituem em autorizações para fixação de residência permanente no exterior, observando-se o disposto neste Provimento.~~

§ 1º Eventuais modelos ou formulários produzidos, divulgados e distribuídos pelo Poder Judiciário ou órgãos governamentais, deverão conter a advertência consignada no *caput* deste artigo. (Renumerado e com redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~Parágrafo único. Eventuais formulários produzidos, divulgados e distribuídos pelo Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais deverão conter a advertência consignada no *caput* deste artigo.~~

§ 2º Fica facultada aos genitores, tutores ou guardiões definitivos a emissão da Autorização Eletrônica de Viagem - AEV, exclusivamente por intermédio do e-Notariado, observado o disposto no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 103, de 2020. (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

§ 3º As autorizações deverão indicar o prazo de validade e, em caso de omissão, o prazo de validade será de 2 (dois) anos. (Acrescentado pelo Provimento nº 383/2020)

Subseção I

Das Hipóteses em que a Autorização Judicial é Dispensável

Art. 393. É dispensável autorização judicial para que crianças ou adolescentes brasileiros residentes no Brasil viajem ao exterior, nas seguintes situações:

I - acompanhado por ambos os pais;

II - acompanhado por apenas um dos pais, autorizado pelo outro, por documento escrito com firma reconhecida ou por escritura pública;

III - acompanhado por apenas um dos pais, quando o outro for falecido, desde que apresentada a original da certidão de óbito ou a cópia autenticada, ou ainda, quando o outro genitor não constar do documento de identidade;

IV - acompanhado por apenas um dos pais, quando o outro for suspenso ou destituído do poder familiar, desde que apresentado o original ou a cópia autenticada da certidão de nascimento, com a devida averbação;

V - acompanhado pelo tutor, devidamente comprovada a sua nomeação por original ou pela cópia autenticada da certidão da tutela ou do termo de compromisso do tutor, não havendo necessidade de que a certidão de tutela ou o termo de compromisso de tutor contenham expressamente a autorização para viajar com a criança ou com o adolescente ao exterior;

VI - acompanhado pelo guardião por prazo indeterminado, devidamente comprovada a nomeação por original do termo de compromisso do guardião;

VII - desacompanhado ou acompanhado por terceiro maior e capaz, autorizado, expressamente, por ambos os pais, por documento escrito com firmas reconhecidas ou por escritura pública;

VIII - desacompanhado ou acompanhado por terceiro maior e capaz, autorizado expressamente pelo tutor ou pelo guardião definitivo, por documento escrito com firma reconhecida ou por escritura pública, bem como com a apresentação do termo de compromisso do tutor ou do guardião.

§ 1º Os pais, quando residentes no exterior, poderão remeter, via postal ou outro meio eletrônico, a autorização referida no presente artigo, com firma reconhecida no consulado brasileiro.

§ 2º As cópias autenticadas somente serão válidas quando a autenticação for realizada no Brasil.

Art. 394. É dispensável autorização judicial para que crianças ou adolescentes brasileiros residentes fora do Brasil, detentores ou não de outra nacionalidade, viajem de volta ao país de residência, nas seguintes situações:

I - em companhia de um dos genitores, independentemente de qualquer autorização escrita;

II - desacompanhado ou acompanhado de terceiro maior e capaz designado pelos genitores, desde que haja autorização escrita dos pais, com firma reconhecida.

§ 1º A comprovação de residência da criança ou do adolescente no exterior far-se-á mediante atestado de residência, emitido por repartição consular brasileira, desde que expedida há menos de 2 (dois) anos.

§ 2º Na ausência de comprovação da residência no exterior, aplica-se o disposto no art. 393 deste Provimento. (Redação dada pelo Provimento nº 383/2020)

~~§ 2º Na ausência de comprovação da residência no exterior, aplica-se o disposto no artigo anterior.~~

Art. 395. É dispensável autorização judicial para que crianças ou adolescentes residentes no Brasil viajem ao exterior em companhia de estrangeiro residente ou domiciliado no exterior, nas hipóteses em que:

I - o estrangeiro for genitor da criança ou adolescente;

II - a criança ou adolescente, nascido no Brasil, não tiver nacionalidade brasileira.

Subseção II

Das Hipóteses em que a Autorização Judicial é Indispensável

Art. 396. Em todas as demais situações não previstas neste Provimento, será necessária a autorização judicial de viagem ao exterior da criança ou do adolescente.

Art. 397. A autorização judicial para viagem de criança ou de adolescente ao exterior poderá ser requerida diretamente pelo interessado, não havendo necessidade de representação por advogado ou de assistência por defensor público, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, devendo o pedido ser protocolizado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para a viagem.

§ 1º No caso de manifesta urgência, acarretada por fato imprevisível ou de força maior, o pedido poderá ser requerido sem a antecedência mínima referida no *caput* deste artigo, desde que seja apresentado documento comprobatório do fato imprevisível de natureza recente ou iminente e cópia da passagem aérea, terrestre ou marítima.

§ 2º Nos casos de existência de conflito entre os pais, entre estes e os responsáveis pela criança ou adolescente ou entre os responsáveis e a própria criança ou adolescente, será necessária a representação por advogado ou a assistência por defensor público.

Art. 398. O requerimento de autorização judicial para viagem ao exterior deverá ser apresentado com a observância dos requisitos deste Provimento e deverá preencher os seguintes requisitos:

I - a qualificação completa, o endereço e a cópia autenticada do documento de identidade (certidão de nascimento, passaporte ou carteira de identidade):

a) da criança ou do adolescente;

b) dos requerentes;

c) se não forem os requerentes, dos pais ou, de apenas um dos pais, quando o outro não constar do documento de identidade da criança ou do adolescente;

d) do tutor ou guardião, se for o caso;

e) do acompanhante, se for o caso;

II - cópia autenticada da certidão de casamento dos pais, se for o caso;

III - documento de autorização dos pais, ainda que por sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, com firma reconhecida, por autenticidade ou semelhança, em cartório extrajudicial ou em repartição consular brasileira, salvo quando a autorização constar de instrumento público;

IV - a justificativa dos motivos da falta de autorização de um ou de ambos os pais, se for o caso;

V - a indicação dos motivos, dos destinos e da duração aproximada da viagem;

VI - a indicação expressa de que a autorização de viagem constitui ou não autorização para fixação de residência permanente da criança ou do adolescente no exterior;

VII - a indicação explícita do endereço do acompanhante e dos responsáveis durante a permanência da criança ou do adolescente no exterior;

VIII - a apresentação, em 2 (duas) vias originais, uma das quais, nos termos da Resolução nº 131, de 26 de maio de 2011(*) ~~2001~~, que "dispõe sobre a concessão de autorização de viagem para o exterior de crianças e adolescentes brasileiros, e revoga a Resolução nº 74/2009 do CNJ", será retida pela Polícia Federal e a outra permanecerá com a criança ou com o adolescente (viagem desacompanhada), ou com o genitor, com o responsável ou com o terceiro que estiver acompanhando a criança ou o adolescente;

IX - declarações de, no mínimo, 3 (três) testemunhas, com firmas reconhecidas.

§ 1º A juntada de declarações de testemunhas poderá ser dispensada se forem produzidas provas documentais suficientes que permitam a formação fundamentada de juízo de convencimento.

§ 2º Quando formulado o pedido por meio de representação por advogado ou de assistência por defensor público, as autenticações poderão ser substituídas por declaração do próprio advogado ou do defensor público de que as cópias conferem com os originais.

§ 3º A autorização também será válida, sem reconhecimento de firma, quando exarada na presença de autoridade consular brasileira, desde que conste a assinatura da autoridade consular no documento de autorização.

Art. 399. O requerimento de autorização judicial para viagem de criança ou de adolescente ao exterior poderá ser cumulado com o pedido de autorização para expedição de passaporte para a criança ou para o adolescente.

Art. 400. Os autos contendo o requerimento de autorização judicial para viagem serão encaminhados para parecer do representante do Ministério Público, após registro, autuação e conferência dos documentos pela unidade judiciária.

Art. 401. A pedido dos requerentes, a requerimento do representante do Ministério Público ou, ainda, de ofício, poderá ser designada audiência de justificação para a inquirição de testemunhas, em especial no caso de ausência de um ou de ambos os pais, sem que tenha sido apresentada a autorização escrita dos genitores ausentes, com firma reconhecida.

Parágrafo único. A audiência deverá ser postulada pelos requerentes no próprio pedido inicial ou com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a viagem.

Art. 402. Inexistindo a anuência de um ou de ambos os pais, serão avaliadas as justificativas apresentadas, em cotejo com a documentação acostada ao pedido e, se for o caso, com a prova testemunhal colhida em audiência de justificação, para decidir, ouvido sempre o representante do Ministério Público, quanto à necessidade de prévia citação ou não do genitor ausente.

Art. 403. Os documentos em língua estrangeira serão juntados aos autos, devidamente autenticados pela autoridade consular e acompanhados de sua tradução para o vernáculo, preferencialmente, por tradutor público juramentado.

Parágrafo único. Documentos sem autenticação, sem reconhecimento de firma, ou encaminhados por sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, poderão constituir elementos de convencimento, que deverão ser analisados em conjunto com o restante da prova.

Art. 404. Acolhido o pedido, com a concessão da autorização judicial, o alvará será emitido no prazo máximo de 48 horas, sendo entregue ao interessado ou ao seu procurador, isento da cobrança de qualquer taxa de expedição.

Parágrafo único. Nos casos de comprovada urgência, poderá ser determinada a imediata expedição do alvará, logo após a prolação da decisão judicial que conceder a autorização judicial.

Art. 405. A autorização judicial para viagem de criança ou de adolescente ao exterior terá validade pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias e prazo máximo de 2 (dois) anos, contados da data da decisão ou sentença autorizativa.

Parágrafo único. O alvará deverá indicar a data em que foi proferida a decisão ou a sentença autorizativa da viagem, podendo, ainda, indicar o destino e o acompanhante, se for o caso.

Seção VII

Da Medida Protetiva de Acolhimento

Art. 406. Compete ao juiz de direito com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude a emissão, no SNA, da Guia de Acolhimento, quando determinar a medida protetiva de acolhimento familiar ou institucional, e da Guia de

Desligamento, quando determinar a cessação dessa medida. (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~Art. 406. Compete ao juiz de direito com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude a emissão, no CNCA, da Guia de Acolhimento, quando determinar a medida protetiva de acolhimento familiar ou institucional, e da Guia de Desligamento, quando determinar a cessação dessa medida.~~

Parágrafo único. O corpo técnico da CEJA realizará o acompanhamento dos dados de crianças e de adolescentes sob medida protetiva de acolhimento institucional ou familiar, por meio de consulta ao SNA. (Redação dada pelo Provimento nº 375/2019)

~~Parágrafo único. O corpo técnico da CEJA realizará o acompanhamento dos dados de crianças e de adolescentes sob medida protetiva de acolhimento institucional ou familiar, por meio de consulta ao CNCA.~~

Seção VIII

Da Internação Provisória e da Execução das Medidas Socioeducativas

Subseção I

Do Ingresso e da Liberação do Adolescente em Programas de Atendimento

Art. 407. São modalidades de guia de execução:

I - guia de internação provisória, o documento subscrito pelo juiz de direito, com ordem de internação cautelar;

II - guia de execução provisória de medida socioeducativa de internação ou semiliberdade, a que se refere a internação ou a semiliberdade decorrente de medida aplicada por sentença ou acórdão, antes do trânsito em julgado;

III - guia de execução provisória de medida socioeducativa em meio aberto, a que se refere a aplicação de medida de prestação de serviço à comunidade ou a liberdade assistida por sentença ou acórdão, antes do trânsito em julgado;

IV - guia de execução definitiva de medida socioeducativa de internação ou semiliberdade, a que se refere a privação de liberdade decorrente de sentença ou de acórdão transitados em julgado;

V - guia de execução definitiva de medida socioeducativa em meio aberto, a que se refere a aplicação de prestação de serviço à comunidade ou a liberdade assistida por sentença ou acórdão transitados em julgado;

VI - guia de execução de internação sanção, a que se refere a internação resultante de reiterado e injustificado descumprimento da medida anteriormente imposta;

VII - guia unificadora, aquela expedida pelo juiz de direito da execução, com finalidade de unificar 2 (duas) ou mais guias de execução em face do mesmo adolescente.

Art. 408. O adolescente só poderá ingressar ou permanecer em unidade de internação, semiliberdade ou de execução de medida socioeducativa em meio aberto, por ordem escrita do juiz de direito.

§ 1º O ingresso só ocorrerá mediante a apresentação de guia de execução, devidamente instruída, expedida pelo juízo do processo de apuração de ato infracional, no CNACL.

§ 2º Não se formará a guia de execução nos casos de medidas de proteção, de advertência e de reparação do dano, quando aplicadas de forma isolada, devendo ser executadas nos próprios autos do processo de conhecimento.

Art. 409. As guias de execução e de internação provisórias, expedidas pelo juízo do processo de apuração de ato infracional, serão instruídas com os seguintes documentos, além de outros considerados pertinentes pelo juiz de direito:

I - documentos de caráter pessoal do adolescente existentes no processo, especialmente os que comprovem sua idade;

II - cópia do termo que propõe a remissão como forma de suspensão do processo cumulada com medida socioeducativa em meio aberto ou cópia da representação, se se tratar de guia de execução ou, no caso da internação provisória, cópia da representação e/ou do pedido de internação;

III - cópia da certidão de antecedentes infracionais;

IV - cópia da sentença que tenha decretado a medida socioeducativa ou que tenha homologado a remissão cumulada com medida socioeducativa em meio aberto, se se tratar de guia de execução ou, no caso da internação provisória, cópia da decisão que a tenha determinado;

V - cópia de estudos técnicos realizados durante a fase de conhecimento.

Art. 410. Para cada adolescente ao qual foi decretada internação provisória ou aplicada medida socioeducativa, com ou sem trânsito em julgado, será expedida uma guia de execução no CNACL, independentemente da quantidade e do tipo das medidas socioeducativas aplicadas a cada um, observado o disposto no § 2º do art. 408 deste Provimento. (Redação dada pelo Provimento nº 411/2023)

~~Art. 410. Para cada adolescente participante do processo de apuração de ato infracional será expedida uma guia de execução no CNACL, independentemente da quantidade e do tipo das medidas socioeducativas aplicadas a cada um.~~

§ 1º A primeira via da guia e dos documentos que a acompanham será encaminhada pelo juízo do processo de apuração de ato infracional, em 24 horas, ao órgão gestor

do atendimento socioeducativo, requisitando a designação do programa ou da unidade para cumprimento da medida de internação e semiliberdade.

§ 2º Recebida a resposta, o juiz de direito deverá encaminhar o adolescente no prazo de 24 horas.

§ 3º A segunda via da guia será remetida ao juízo responsável pela unidade, no caso de cumprimento em estabelecimento em outra comarca, ou autuada como processo de execução de medida.

Art. 411. Findo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da internação provisória ou determinada a liberação do adolescente antes de expirado o prazo, será imediatamente remetida cópia da decisão ao gestor da unidade de atendimento e ao juízo responsável pela fiscalização da unidade, devendo o juiz de direito do processo de apuração de ato infracional providenciar a imediata baixa da guia no CNACL.

Art. 412. A decisão que extinguir a medida socioeducativa de internação ou semiliberdade será, na mesma data, comunicada ao gestor da unidade para liberação imediata do adolescente, devendo o juiz de direito do processo de execução providenciar a imediata baixa da guia no CNACL.

Subseção II

Do Processo de Execução de Medida Socioeducativa

Art. 413. A execução da medida socioeducativa será processada em autos apartados, formados pela guia de execução, provisória ou definitiva, ou pela guia de internação provisória, ainda que o juízo da execução seja o mesmo do processo de apuração de ato infracional.

Parágrafo único. É vedado o encaminhamento do adolescente a outra comarca por carta precatória, para execução de quaisquer medidas socioeducativas.

Art. 414. Se, no transcurso da execução, sobrevier sentença de aplicação de nova medida socioeducativa ao mesmo adolescente, o juiz de direito procederá à unificação das medidas, mediante decisão declaratória, ouvidos, previamente, o representante do Ministério Público e o defensor.

Art. 415. O acompanhamento da execução das medidas socioeducativas e seus incidentes caberá ao juízo do local onde esteja sediada a unidade ou serviço de cumprimento.

§ 1º O juízo do processo de apuração de ato infracional informará ao juízo da execução, em 24 horas, toda e qualquer decisão que interfira na privação de liberdade do adolescente ou que altere o cumprimento da medida aplicada, provisória ou definitivamente.

§ 2º O juízo do processo de apuração de ato infracional ou do local onde residam os pais ou os responsáveis pelo adolescente prestará ao juízo da execução todo o auxílio necessário ao processo de reintegração familiar e social.

§ 3º Após a liberação do adolescente, o acompanhamento da execução de medida em meio aberto, aplicada em substituição à medida privativa de liberdade, ficará, preferencialmente, a cargo do juízo do local do domicílio dos pais ou dos responsáveis, ao qual serão encaminhados os autos da execução da medida.

Art. 416. Em caso de transferência do adolescente ou de modificação do programa para outra comarca ou Estado, deverão ser remetidos os autos da execução ao novo juízo responsável, no prazo de 72 horas.

Seção IX

Das Inspeções das Entidades de Atendimento

Art. 417. As entidades, governamentais e não governamentais, de atendimento a crianças e adolescentes serão individualmente cadastradas pelo juízo, com jurisdição em matéria da Infância e da Juventude no respectivo território.

Art. 418. O juiz de direito, bimestralmente, realizará inspeção pessoal nas entidades de atendimento de adolescentes em conflito com a lei, de internação e semiliberdade, e, semestralmente, nas entidades ou nos programas para cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto.

Parágrafo único. Concluídas as inspeções, será de responsabilidade do juiz de direito preencher o formulário eletrônico disponível no CNIUPS. (Redação dada pelo Provimento nº 390/2021)

~~Parágrafo único. Concluídas as inspeções, será de responsabilidade do juiz de direito preencher o formulário eletrônico disponível no CNIUIS.~~

CAPÍTULO II

DO JUÍZO COM COMPETÊNCIA EM EXECUÇÃO PENAL

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 419. Compete ao juízo com competência em execução penal, em cujo território o sentenciado cumpre pena, administrar a execução e solucionar os incidentes, ainda que a sentença condenatória tenha sido proferida por outro juízo.

Art. 420. O juízo da condenação deverá prestar as informações complementares porventura solicitadas pelo juízo da execução, após a expedição da guia de execução.

Seção II

Das Guias de Execução de Pena

Art. 421. Transitada em julgado a sentença penal condenatória ou absolutória imprópria, a unidade judiciária responsável pelo julgamento expedirá, no prazo máximo 5 (cinco) dias, guia de execução para cumprimento de penas privativas de liberdade ou restritivas de direitos e de medidas de segurança.

§ 1º As guias serão geradas pelos sistemas informatizados do TJMG, devendo ser instruídas com a digitalização, em formato "*.PDF", das seguintes peças e informações:

I - qualificação completa do executado e cópia de seus documentos pessoais;

II - cópia da denúncia e da decisão de seu recebimento;

III - cópia da sentença, acórdãos e respectivas certidões de publicação;

IV - informação sobre aplicação pelo juízo da condenação acerca da detração prevista no § 2º do art. 387 do CPP;

V - informação sobre os endereços em que possa ser encontrado o sentenciado;

VI - certidão de trânsito em julgado da condenação;

VII - cópia de mandados de prisão expedidos e certidão da data de seu cumprimento, além de auto de prisão em flagrante delito;

VIII - cópia de alvarás de soltura expedidos e certidão da data de seu cumprimento;

IX - certidão acerca do estabelecimento prisional em que foi recolhido;

X - cópia da decisão de pronúncia e de sua certidão de preclusão;

XI - cópia de decisões que tenham aplicado ao sentenciado medidas cautelares alternativas à prisão;

XII - cópia de laudo de avaliação e de auto de restituição, quanto aos crimes patrimoniais;

XIII - cópia de decisões de suspensão da prescrição e do restabelecimento do prazo (art. 366 do CPP);

XIV - certidão de existência ou inexistência da suspensão condicional do processo;

XV - planilha de cálculos referentes às custas e multas, se houver;

XVI - cópia de outras peças reputadas imprescindíveis à execução da pena.

§ 2º A remessa da guia de execução e das peças que lhe instruem será promovida por meio eletrônico institucional de comunicação oficial, salvo se a execução da pena for processada na mesma unidade judiciária.

§ 3º A guia de execução erroneamente preenchida ou incompleta, assim como aquela deficientemente instruída, deverá ser devolvida por meio eletrônico institucional de comunicação oficial à unidade judiciária remetente, independentemente de decisão judicial e com indicação expressa da deficiência, para correção e reenvio em 48 horas.

§ 4º A unidade judiciária com competência em execução penal providenciará a correção do vício, quando viável, independentemente da devolução ao emitente.

Art. 422. Tratando-se de executado preso por sentença condenatória ou absolutória imprópria recorríveis, será expedida guia de recolhimento ou guia de execução provisória da pena privativa de liberdade ou da medida de segurança, devendo a unidade judiciária com competência em execução penal definir o agendamento dos benefícios cabíveis.

§ 1º Sobrevindo decisão absolutória, o respectivo órgão prolator comunicará, imediatamente e por meio eletrônico, nos feitos do Sistema SEEU, o fato ao juízo da execução para anotação do resultado ou cancelamento da guia.

§ 2º Sobrevindo trânsito em julgado da condenação, o juízo de conhecimento encaminhará as peças complementares, nos termos do art. 421 deste Provimento, à unidade judiciária com competência em execução penal, que se incumbirá das providências cabíveis, também informando as alterações verificadas à direção do estabelecimento prisional.

Art. 423. Extraída a guia de recolhimento ou a guia de execução definitiva e cumpridas todas as determinações da sentença condenatória, os autos da ação penal deverão ser baixados e remetidos ao arquivo definitivo.

Seção III

Da Execução da Pena

Art. 424. Para cada indivíduo será formado um único processo de execução penal, individual e indivisível, que reunirá todas as condenações que lhe forem impostas, inclusive aquelas que vierem a ocorrer no curso da execução.

§ 1º O setor responsável pela distribuição de feitos e a secretaria das unidades judiciárias, com competência em execução penal, deverão verificar constantemente, especialmente, mediante consulta aos sistemas de informações policiais, a existência de outro processo de execução em curso no Estado de Minas Gerais, de forma a evitar a duplicidade de execuções da mesma pena ou a execução simultânea em processos diversos.

§ 2º Recebida a guia, a secretaria da unidade judiciária realizará a conferência de todos os seus dados e documentos, lançando certidão referente à implantação no Sistema SEEU.

§ 3º Na falta de documento essencial, a secretaria da unidade judiciária adotará o procedimento previsto no § 3º do art. 421 deste Provimento, salvo na hipótese da

própria secretaria ter acesso ao documento faltante, ainda que eletronicamente, caso em que providenciará a respectiva juntada independentemente de decisão judicial.

§ 4º Sobrevindo condenação após a extinção de processo de execução anterior, será formado novo processo de execução penal, com novo registro numérico único.

§ 5º Sobrevindo condenação no curso da execução, a guia será juntada ao processo de execução em andamento, após o seu registro, competindo ao juiz de direito determinar a soma ou a unificação da pena ao restante da que está sendo cumprida e fixar o novo regime de cumprimento, observada, quando for o caso, a detração ou a remição.

Seção IV

Da Execução em Regime Fechado e Semiaberto

Art. 425. O Sistema SEEU disponibilizará a relação dos processos contendo as datas estipuladas para:

I - obtenção de progressão de regime;

II - concessão de livramento condicional;

III - enquadramento nas hipóteses de indulto e de comutação de penas.

Art. 426. Por meio dos dados constantes da calculadora de pena do Sistema SEEU, uma vez preenchido o requisito temporal, o incidente para concessão do benefício será instaurado de ofício pelo juízo competente.

§ 1º Sempre que instaurado incidente quanto a benefício prisional e sem prejuízo da comunicação periódica na forma da Lei de Execuções Penais, as unidades prisionais deverão instruí-lo com atestado de conduta carcerária e atestado de dias trabalhados, estudados e de leitura, para fins de remição.

§ 2º Na hipótese de ausência de algum dos documentos referidos no § 1º deste artigo, a secretaria da unidade judiciária providenciará junto ao órgão competente a respectiva remessa do documento para posterior juntada ao processo.

§ 3º Após a conferência, pela secretaria da unidade judiciária, e estando em ordem o processo, este será encaminhado ao representante do Ministério Público para manifestação, no prazo de 3 (três) dias.

§ 4º Decorrido o prazo fixado no § 3º deste artigo, o processo será concluso ao juiz de direito para decisão em caso de manifestação favorável ou de pedido de diligência e, em caso de manifestação desfavorável, será remetido à defesa, por igual prazo.

§ 5º A decisão do incidente será cadastrada e registrada no Sistema SEEU, seguindo-se à intimação do representante do Ministério Público, do defensor público,

do defensor constituído e do apenado, bem como à cientificação do estabelecimento prisional, se concedido o benefício.

Seção V

Da Execução em Regime Aberto, em Livramento Condicional e das Penas Restritivas de Direitos

Art. 427. A fiscalização das penas em regime aberto, em livramento condicional e das restritivas de direitos iniciar-se-á com a guia de execução, devidamente instruída com os documentos referidos no § 1º do art. 421 deste Provimento e cadastrada junto ao Sistema SEEU.

Art. 428. Independentemente de deliberação judicial, a secretaria da unidade judiciária designará audiência admonitória, providenciando-se a intimação do sentenciado, de sua defesa e do representante do Ministério Público.

Art. 429. Após a audiência, o sentenciado será encaminhado para entidades cadastradas ou para programa de acompanhamento e fiscalização de penas e medidas alternativas, mantido pelo órgão gestor dos estabelecimentos prisionais no Estado.

Art. 430. Noticiado o cumprimento integral das condições pelo sentenciado e colhida a manifestação do representante do Ministério Público, os autos serão conclusos ao juiz de direito para julgamento, com posterior comunicação ao Instituto de Identificação e a Justiça Eleitoral, por meio do próprio sistema.

Parágrafo único. Enquanto não integrados ao Sistema SEEU, por meio da interoperabilidade, a comunicação será efetivada por meio físico, seguindo-se sua anexação ao processo eletrônico, mediante digitalização.

Art. 431. Havendo notícia de descumprimento de alguma das condições, será designada audiência de justificação, intimando-se o sentenciado, o seu defensor ou o defensor público e o representante do Ministério Público.

Seção VI

Da Execução das Medidas de Segurança

Art. 432. A execução das medidas de segurança iniciar-se-á com a guia de execução para fins de internação ou de tratamento ambulatorial, devidamente instruída, no que couber, com os documentos referidos no art. 421 deste Provimento.

Art. 433. O juízo competente para a execução da medida de segurança, sempre que possível, adotará políticas antimanicomiais, conforme sistemática instituída pela Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001.

Art. 434. O Sistema SEEU disponibilizará a relação dos processos contendo as datas estipuladas para a realização de exame de cessação de periculosidade.

Art. 435. O processo e o julgamento de incidentes observarão o procedimento estabelecido no art. 426 deste Provimento.

Seção VII

Do Atestado de Pena

Art. 436. O gerente de secretaria fará a correta inclusão de dados nos sistemas próprios, para que seja realizada a liquidação de pena imposta ao sentenciado, mediante a elaboração do cálculo respectivo.

Art. 437. O juiz de direito, com competência em execução penal, emitirá, sob pena de responsabilidade, o atestado de pena a cumprir e determinará a respectiva entrega ao apenado que se encontrar sob a sua jurisdição.

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.

Art. 438. O atestado de pena a cumprir será entregue ao apenado pessoalmente e mediante recibo:

I - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade;

II - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade;

III - até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade.

Art. 439. O atestado de pena a cumprir conterá:

I - o montante da pena privativa de liberdade, a data do início do cumprimento e a data estimada para o término do integral cumprimento;

II - o regime prisional atual, com data estimada para obtenção de progressão e de livramento condicional.

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.

Seção VIII

Dos Recursos

Art. 440. As decisões proferidas pelo juízo com competência em execução penal comportam recurso de agravo, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 441. A remessa do recurso e das peças indicadas pelos interessados serão encaminhadas ao TJMG por meio eletrônico institucional de comunicação oficial para registro, distribuição e julgamento.

Art. 442. Julgado o recurso, a secretaria da unidade judiciária digitalizará o acórdão e a certidão de trânsito em julgado, enviando-o ao juízo competente, por meio eletrônico institucional de comunicação oficial, para anexação ao Sistema SEEU.

Seção IX

Do Recolhimento nos Estabelecimentos Prisionais

Art. 443. As requisições de vagas no Sistema Penitenciário Estadual deverão ser encaminhadas pelo juízo com competência em execução penal, mediante solicitação ao órgão gestor dos estabelecimentos prisionais.

Art. 444. O disposto neste Provimento se aplica, no que couber, às comarcas em que ainda não foi implantado o Sistema SEEU.

Seção X

Do Recambiamento dos Reeducandos

Art. 445. As requisições de recambiamento de reeducandos deverão ser dirigidas diretamente ao órgão gestor das unidades prisionais no Estado.

Parágrafo único. As requisições devem estar acompanhadas da liberação do preso, obtida no juízo da execução da comarca na qual o detento acusado ou o condenado encontra-se recolhido.

Seção XI

Da Inspeção em Estabelecimentos Prisionais

Art. 446. O juiz de direito com competência em execução penal ou o corregedor de presídios, mensalmente, realizará inspeção pessoal nos estabelecimentos penais sob sua jurisdição, tomará as providências para o adequado funcionamento de tais unidades e promoverá, quando for o caso, a apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Concluídas as inspeções, será de responsabilidade do juiz de direito realizar o lançamento dos dados, até o último dia útil de cada mês, no Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais - CNIEP, ficando dispensado o envio de relatório à CGJ. (Redação dada pelo Provimento nº 413/2024)

~~Parágrafo único. Concluídas as inspeções, será de responsabilidade do juiz de direito realizar o lançamento dos dados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, no Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais - CNIEP, ficando dispensado o envio de relatório à CGJ.~~

Art. 447. A inspeção poderá ser feita por juiz de direito substituto, em caso de afastamento do juiz de direito titular por todo o mês de referência.

§ 1º A impossibilidade de realização da inspeção pelo juiz de direito titular deverá ser comunicada ao juiz de direito substituto, com antecedência suficiente para as providências necessárias à regular realização das inspeções.

§ 2º O juiz de direito substituto ficará responsável pelo lançamento das informações no CNIEP, no mesmo prazo fixado para o juiz de direito titular.

Art. 448. A ausência de informações no CNIEP não será imputada ao juiz de direito, relativamente aos períodos anteriores à sua entrada em exercício.

Seção XII

Da Interdição Administrativa dos Estabelecimentos Prisionais

Art. 449. Compete ao juiz de direito com competência em execução penal ou o corregedor de presídios editar portaria instaurando o processo de interdição, total ou parcial, de estabelecimento penal que esteja funcionando em condições inadequadas ou com infringência aos dispositivos legais.

Art. 450. Deverão constar dos autos de interdição administrativa de estabelecimentos prisionais:

I - as informações sobre o caráter, definitivo ou provisório, bem como se o estabelecimento prisional continuará a receber presos e a ser utilizada para custodiar presos provisórios ou definitivos;

II - o relatório elaborado pela autoridade policial competente, inclusive com a indicação da lotação do estabelecimento penal e da sua capacidade;

III - o laudo sobre as condições de salubridade, sanitárias e higiênicas do estabelecimento, subscrito por 2 (dois) médicos;

IV - o laudo técnico sobre as condições de segurança e de utilização do prédio, subscrito por 1 (um) engenheiro;

V - as fotografias do estabelecimento, assinalando suas deficiências e precariedades;

VI - a comunicação do órgão gestor dos estabelecimentos prisionais no Estado e da Prefeitura Municipal local, sobre a viabilidade de efetuar obras de reforma ou de reparo, ou a nova construção, conforme as conclusões do laudo técnico;

VII - parecer do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional - GMF, por meio da Coordenação Geral ou Regional, devidamente aprovado pelo Desembargador Supervisor do GMF. (Acrescentado pelo Provimento nº 409/2023)

§ 1º Em casos emergenciais, não sendo possível o imediato atendimento aos incisos I a VI deste artigo, o juiz de direito com competência em execução penal ou o corregedor de presídios, fundamentadamente, poderá tomar as providências de interdição parcial ou total, devendo: (Renumerado e com redação dada pelo Provimento nº 409/2023)

~~Parágrafo único. Em casos emergenciais, não sendo possível o imediato atendimento aos incisos I a VI deste artigo, o juiz de direito com competência em execução penal, fundamentadamente, poderá tomar as providências de interdição parcial ou total, devendo em até 30 (trinta) dias instruir o procedimento com os documentos que fundamentam a interdição.~~

I - encaminhar imediatamente cópia do processo à CGJ para colher parecer do GMF e verificar se foram atendidos os requisitos deste Provimento para interdição, parcial ou total, em caráter emergencial; (Acrescentado pelo Provimento nº 409/2023)

II - em até 30 (trinta) dias, instruir o procedimento com os documentos complementares que fundamentam a interdição emergencial. (Acrescentado pelo Provimento nº 409/2023)

§ 2º Para fins do inciso I do § 1º deste artigo, o encaminhamento de cópia dos autos à CGJ se dará simultaneamente à comunicação da decisão de interdição emergencial à Direção do Presídio. (Acrescentado pelo Provimento nº 409/2023)

Art. 451. Ultimadas as diligências necessárias para o processo de interdição administrativa de estabelecimentos prisionais, sem prejuízo de outras julgadas pertinentes e com a manifestação do representante do Ministério Público, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - os autos de interdição do estabelecimento prisional serão conclusos ao juiz de direito, para análise da conveniência ou não da interdição;

II - no caso de se declarar a interdição do estabelecimento prisional, o juiz de direito, antes de decretá-la, encaminhará o processo à CGJ para colher o parecer do GMF e verificar se foram atendidos os requisitos deste Provimento; (Redação dada pelo Provimento nº 409/2023)

~~II - no caso de se declarar a interdição do estabelecimento prisional, o juiz de direito, antes de decretá-la, encaminhará o processo à CGJ para verificar se foram atendidos os requisitos deste Provimento;~~

III - após a manifestação da CGJ, os autos serão devolvidos à comarca de origem e o juiz de direito, se for o caso, decretará a interdição;

IV - encerrado o procedimento, remeter-se-á cópia da portaria de interdição à CGJ e ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário - GMF, dando ciência também ao órgão gestor dos estabelecimentos prisionais no estado, ao Ministério Público e à Defensoria Pública locais.

Art. 452. Compete ao juiz de direito com competência em execução penal ou o corregedor de presídios fixar prazo para reavaliar o ato de interdição do

estabelecimento prisional, comunicando o que for decidido à CGJ e ao GMF, dando ciência, também, ao órgão gestor dos estabelecimentos prisionais no estado, ao Ministério Público e à Defensoria Pública locais.

LIVRO ESPECIAL

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 453. As normas relativas apenas à Comarca de Belo Horizonte antes tratadas no Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 161, de 1º de setembro de 2006, serão regulamentadas em atos normativos próprios.

Art. 453-A. As propostas de alteração deste Provimento deverão ser submetidas à apreciação do Comitê de Assessoramento e Deliberação da Corregedoria. (Acrescentado pelo Provimento nº 378/2020)

Art. 454. Ficam revogados os seguintes atos:

I - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 15, de 10 de junho de 1997;

II - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 39, de 26 de agosto de 1999;

III - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 42, de 13 de janeiro de 2000;

IV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 61, de 22 de janeiro de 2002;

V - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 66, de 8 de abril de 2002;

VI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 95, de 28 de maio de 2003;

VII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 135, de 30 de maio de 2005;

VIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 144, de 15 de setembro de 2005;

IX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 155, de 2 de junho de 2006;

X - Provimento da CGJ nº 161, de 2006;

XI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 162, de 19 de janeiro de 2007;

XII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 163, de 19 de janeiro de 2007;

XIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 165, de 27 de março de 2007;

XIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 166, de 23 de abril de 2007;

XV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 167, de 2 de julho de 2007;

XVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 168, de 24 de agosto de 2007;

XVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 170, de 8 de novembro de 2007;

XVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 171, de 7 de janeiro de 2008;

XIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 172, de 8 de janeiro de 2008;

XX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 173, de 10 de janeiro de 2008;

XXI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 174, de 17 de março de 2008;

XXII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 177, de 20 de maio de 2008;

XXIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 179, de 30 de julho de 2008;

XXIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 180, de 24 de setembro de 2008;

XXV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 181, de 25 de setembro de 2008;

XXVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 182, de 30 de setembro de 2008;

XXVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 183, de 1º de dezembro de 2008;

XXVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 185, de 5 de fevereiro de 2009;

XXIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 186, de 26 de março de 2009;

XXX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 187, de 22 de abril de 2009;

XXXI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 188, de 19 de junho de 2009;

XXXII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 189, de 20 de julho de 2009;

XXXIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 191, de 20 de agosto de 2009;

XXXIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 192, de 9 de novembro de 2009;

XXXV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 193, de 18 de janeiro de 2010;

XXXVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 194, de 28 de janeiro de 2010;

XXXVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 195, de 8 de fevereiro de 2010;

XXXVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 196, de 2 de março de 2010;

XXXIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 198, de 15 de abril de 2010;

XL - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 199, de 10 de maio de 2010;

XLI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 200, de 27 de maio de 2010;

XLII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 202, de 23 de junho de 2010;

XLIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 203, de 13 de julho de 2010;

XLIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 206, de 28 de setembro de 2010;

XLV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 208, de 27 de janeiro de 2011;

XLVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 209, de 27 de janeiro de 2011;

XLVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 210, de 4 de março de 2011;

XLVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 211, de 4 de março de 2011;

XLIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 213, de 12 de abril de 2011;

L - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 215, de 25 de maio de 2011;

LI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 217, de 15 de julho de 2011;

LII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 218, de 13 de setembro de 2011;

LIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 219, de 13 de setembro de 2011;

LIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 220, de 19 de setembro de 2011;

LV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 222, de 28 de novembro de 2011;

LVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 224, de 14 de dezembro de 2011;

LVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 225, de 29 de fevereiro de 2012;

LVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 226, de 9 de março de 2012;

LIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 227, de 19 de março de 2012;

LX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 228, de 3 de abril de 2012;

LXI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 232, de 9 de julho de 2012;

LXII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 233, de 9 de julho de 2012;

LXIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 234, de 23 de julho de 2012;

LXIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 236, de 27 de agosto de 2012;

LXV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 236, de 27 de agosto de 2012;

LXVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 237, de 10 de setembro de 2012;

LXVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 238, de 19 de setembro de 2012;

LXVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 239, de 28 de setembro de 2012;

LXIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 241, de 22 de novembro de 2012;

LXX- Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 243, de 12 de dezembro de 2012;

LXXI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 244, de 1º de março de 2013;

LXXII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 245, de 7 de março de 2013;

LXXIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 246, de 6 de março de 2013;

LXXIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 248, de 9 de maio de 2013;

LXXV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 249, de 7 de junho de 2013;

LXXVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 250, de 7 de junho de 2013;

LXXVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 251, de 25 de junho de 2013;

LXXVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 252, de 29 de julho de 2013;

LXXIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 253, de 22 de agosto de 2013;

LXXX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 254, de 7 de agosto de 2013;

LXXXI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 255, de 22 de agosto de 2013;

LXXXII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 257, de 11 de outubro de 2013;

LXXXIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 258, de 6 de novembro de 2013;

LXXXIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 259, de 6 de dezembro de 2013;

LXXXV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 261, de 16 de dezembro de 2013;

LXXXVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 262, de 7 de janeiro de 2014;

LXXXVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 263, de 25 de fevereiro de 2014;

LXXXVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 264, de 24 de fevereiro de 2014;

LXXXIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 267, de 19 de maio de 2014;

XC - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 268, de 21 de julho de 2014;

XCI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 271, de 4 de julho de 2014;

XCII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 272, de 9 de julho de 2014;

XCIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 275, de 17 de setembro de 2014;

XCIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 282, de 28 de outubro de 2014;

XCV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 283, de 19 de novembro de 2014;

XCVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 284, de 3 de dezembro de 2014;

XCVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 286, de 11 de dezembro de 2014;

XCVIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 293, de 24 de março de 2015;

XCIX - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 295, de 10 de abril de 2015;

C - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 296, de 22 de abril de 2015;

CI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 307, de 30 de setembro de 2015;

CII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 319, de 29 de fevereiro de 2016;

CIII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 324, de 10 de maio de 2016;

CIV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 338, de 12 de dezembro de 2016;

CV - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 339, de 14 de dezembro de 2016;

CVI - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 340, de 7 de junho de 2017;

CVII - Provimento da Corregedoria-Geral de Justiça nº 344, de 31 de julho de 2017;

CVIIII - Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº 925, de 15 de setembro de 2009;

CIX - Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº 1.840, de 22 de novembro de 2011;

CX - Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº 2.265, de 9 de agosto de 2012;

CXI - Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº 2.854, de 4 de setembro de 2013;

CXII - Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº 3.533, de 30 de outubro de 2014;

CXIII - Portaria da Corregedoria-Geral de Justiça nº 4.844, de 24 de abril de 2017;

CXIV - Aviso da Corregedoria-Geral de Justiça nº 3, de 19 de fevereiro de 1999;

CXV - Aviso da Corregedoria-Geral de Justiça nº 5, de 13 de março de 2007;

CXVI - Aviso da Corregedoria-Geral de Justiça nº 29, de 5 de agosto de 2008;

CXVII - Aviso da Corregedoria-Geral de Justiça nº 16, de 29 de maio de 2017;

CXVIII - Aviso da Corregedoria-Geral de Justiça nº 27, de 25 de agosto de 2016;

Art. 455. Este Provimento entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de abril de 2018.

Desembargador ANDRÉ LEITE PRAÇA
Corregedor-Geral de Justiça

(*) A data correta da Resolução nº 131 do Conselho Nacional de Justiça é 26 de maio de 2011. (Nota da GEINF)

ANEXO ÚNICO
(de que trata o parágrafo único do art. 4º do Provimento nº 355, de 18 de abril de 2018)

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. Juatuba
22. Lagoa Santa
23. Mariana
24. Mateus Leme
25. Matozinhos
26. Nova Lima
27. Nova Serrana
28. Ouro Branco
29. Ouro Preto
30. Pará de Minas
31. Paraopeba
32. Pedro Leopoldo
33. Rio Piracicaba
34. Ribeirão das Neves
35. Sabará
36. Santa Bárbara
37. Santa Luzia
38. Sete Lagoas
39. Vespasiano

REGIÃO 3

40. Abre Campo
41. Açucena
42. Além Paraíba
43. Alto Rio Doce
44. Barbacena
45. Barroso
46. Bicas
47. Carandaí
48. Carangola
49. Caratinga
50. Cataguases
51. Coronel Fabriciano
52. Divino
53. Entre Rios de Minas
54. Ervália
55. Espera Feliz
56. Eugenópolis
57.Guarani
58. Inhapim
59. Ipanema
60. Ipatinga
61. Jequeri
62. Juiz de Fora
63. Lajinha
64. Leopoldina
65. Lima Duarte
66. Manhuaçu
67. Manhumirim
68. Mar de Espanha
69. Matias Barbosa
70. Mercês
71. Mesquita
72. Miradouro
73. Miraí
74. Muriaé
75. Mutum
76. Palma
77. Piranga
78. Pirapetinga
79. Ponte Nova
80. Prados
81. Raul Soares
82. Resende Costa
83. Rio Casca
84. Rio Novo
85. Rio Pomba

86. Rio Preto
87. Santos Dumont
88. São João del-Rei
89. São João Nepomuceno
90. Senador Firmino
91. Tarumirim
92. Teixeiras
93. Timóteo
94. Tombos
95. Ubá
96. Viçosa
97. Visconde do Rio Branco

REGIÃO 4

98. Aiuruoca
99. Alfenas
100. Alpinópolis
101. Andradas
102. Andrelândia
103. Arcos
104. Areado
105. Baependi
106. Bambuí
107. Boa Esperança
108. Bom Sucesso
109. Borda da Mata
110. Botelhos
111. Brazópolis
112. Bueno Brandão
113. Cabo Verde
114. Cachoeira de Minas
115. Caldas
116. Camanducaia
117. Cambuí
118. Cambuquira
119. Campanha
120. Campestre
121. Campo Belo
122. Campos Gerais
123. Candeias
124. Carmo da Mata
125. Carmo de Minas
126. Carmo do Cajuru
127. Carmo do Rio Claro
128. Carmópolis de Minas
129. Cássia
130. Caxambu
131. Cláudio

132. Conceição do Rio Verde
133. Cristina
134. Cruzília
135. Elói Mendes
136. Extrema
137. Formiga
138. Guapé
139. Guaranésia
140. Guaxupé
141. Ibiraci
142. Itajubá
143. Itamogi
144. Itamonte
145. Itanhandu
146. Itapecerica
147. Itumirim
148. Jacuí
149. Jacutinga
150. Lambari
151. Lavras
152. Machado
153. Monte Belo
154. Monte Santo de Minas
155. Monte Sião
156. Muzambinho
157. Natércia
158. Nepomuceno
159. Nova Resende
160. Oliveira
161. Ouro Fino
162. Paraguaçu
163. Paraisópolis
164. Passa Quatro
165. Passa Tempo
166. Passos
167. Pedralva
168. Perdões
169. Piumhi
170. Poço Fundo
171. Poços de Caldas
172. Pouso Alegre
173. Pratápolis
174. Santa Rita de Caldas
175. Santa Rita do Sapucaí
176. Santo Antônio do Monte
177. São Gonçalo do Sapucaí
178. São Lourenço
179. São Roque de Minas
180. São Sebastião do Paraíso
181. Silvianópolis

182. Três Corações
183. Três Pontas
184. Varginha

REGIÃO 5

185. Abaeté
186. Araguari
187. Araxá
188. Arinos
189. Bom Despacho
190. Bonfinópolis de Minas
191. Buritis
192. Campina Verde
193. Campos Altos
194. Canápolis
195. Capinópolis
196. Carmo do Paranaíba
197. Conceição das Alagoas
198. Conquista
199. Coromandel
200. Dores do Indaiá
201. Estrela do Sul
202. Frutal
203. Ibiá
204. Iguatama
205. Itapagipe
206. Ituiutaba
207. Iturama
208. João Pinheiro
209. Lagoa da Prata
210. Luz
211. Martinho Campos
212. Monte Alegre de Minas
213. Monte Carmelo
214. Morada Nova de Minas
215. Nova Ponte
216. Paracatu
217. Patos de Minas
218. Patrocínio
219. Perdizes
220. Pitangui
221. Pompéu
222. Prata
223. Presidente Olegário
224. Rio Paranaíba
225. Sacramento
226. Santa Vitória
227. São Gotardo

228. Tiros
229. Três Marias
230. Tupaciguara
231. Uberaba
232. Uberlândia
233. Unaí
234. Vazante

REGIÃO 6

235. Águas Formosas
236. Aimorés
237. Almenara
238. Alvinópolis
239. Araçuaí
240. Bocaiúva
241. Brasília de Minas
242. Buenópolis
243. Capelinha
244. Carlos Chagas
245. Conceição do Mato Dentro
246. Conselheiro Pena
247. Coração de Jesus
248. Corinto
249. Curvelo
250. Diamantina
251. Espinosa
252. Ferros
253. Francisco Sá
254. Galiléia
255. Governador Valadares
256. Grão Mogol
257. Guanhães
258. Itamarandiba
259. Itambacuri
260. Itanhomi
261. Jacinto
262. Jaíba
263. Janaúba
264. Januária
265. Jequitinhonha
266. Malacacheta
267. Manga
268. Mantena
269. Medina
270. Minas Novas
271. Montalvânia
272. Monte Azul
273. Montes Claros

274. Nanuque
275. Nova Era
276. Novo Cruzeiro
277. Peçanha
278. Pedra Azul
279. Pirapora
280. Porteirinha
281. Resplendor
282. Rio Pardo de Minas
283. Rio Vermelho
284. Sabinópolis
285. Salinas
286. Santa Maria do Suaçuí
287. São Domingos do Prata
288. São Francisco
289. São João da Ponte
290. São João do Paraíso
291. São João Evangelista
292. São Romão
293. Serro
294. Taiobeiras
295. Teófilo Otoni
296. Turmalina
297. Várzea da Palma
298. Virginópolis

(Redação dada pelo Provimento nº 417/2024)

~~ANEXO ÚNICO~~

~~(de que trata o parágrafo único do art. 4º do Provimento nº 355, de 18 de abril de 2018)~~

~~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. Juatuba~~
~~22. Lagoa Santa~~
~~23. Mariana~~
~~24. Mateus Leme~~
~~25. Matozinhos~~
~~26. Nova Lima~~
~~27. Nova Serrana~~
~~28. Ouro Branco~~
~~29. Ouro Preto~~
~~30. Pará de Minas~~
~~31. Paraopeba~~
~~32. Pedro Leopoldo~~
~~33. Rio Piracicaba~~
~~34. Ribeirão das Neves~~
~~35. Sabará~~
~~36. Santa Bárbara~~
~~37. Santa Luzia~~
~~38. Sete Lagoas~~
~~39. Vespasiano~~

~~REGIÃO 3~~

~~40. Abre Campo~~
~~41. Açucena~~
~~42. Além Paraíba~~
~~43. Alto Rio Doce~~
~~44. Barbacena~~
~~45. Barroso~~
~~46. Bicas~~
~~47. Carandaí~~
~~48. Carangola~~
~~49. Caratinga~~
~~50. Cataguases~~
~~51. Coronel Fabriciano~~
~~52. Divino~~
~~53. Entre Rios de Minas~~
~~54. Ervália~~
~~55. Espera Feliz~~
~~56. Eugenópolis~~
~~57. Guarani~~
~~58. Inhapim~~
~~59. Ipanema~~
~~60. Ipatinga~~
~~61. Jequeri~~
~~62. Juiz de Fora~~
~~63. Lajinha~~
~~64. Leopoldina~~
~~65. Lima Duarte~~
~~66. Manhuaçu~~
~~67. Manhumirim~~
~~68. Mar de Espanha~~
~~69. Matias Barbosa~~
~~70. Mercês~~
~~71. Mesquita~~
~~72. Miradouro~~
~~73. Miraí~~
~~74. Muriaé~~
~~75. Mutum~~
~~76. Palma~~
~~77. Piranga~~
~~78. Pirapetinga~~
~~79. Ponte Nova~~
~~80. Prados~~
~~81. Raul Soares~~
~~82. Resende Costa~~
~~83. Rio Casca~~
~~84. Rio Novo~~
~~85. Rio Pomba~~

~~86. Rio Preto~~
~~87. Santos Dumont~~
~~88. São João Nepomuceno~~
~~89. São João Del Rey~~
~~90. Senador Firmino~~
~~91. Tarumirim~~
~~92. Teixeiras~~
~~93. Timóteo~~
~~94. Tombos~~
~~95. Ubá~~
~~96. Viçosa~~
~~97. Visconde do Rio Branco~~

~~REGIÃO 4~~

~~98. Aiuruoca~~
~~99. Alfenas~~
~~100. Alpinópolis~~
~~101. Andradas~~
~~102. Andrelândia~~
~~103. Arcos~~
~~104. Areado~~
~~105. Baependi~~
~~106. Bambuí~~
~~107. Boa Esperança~~
~~108. Bom Sucesso~~
~~109. Borda da Mata~~
~~110. Botelhos~~
~~111. Brasópolis~~
~~112. Bueno Brandão~~
~~113. Cabo Verde~~
~~114. Cachoeira de Minas~~
~~115. Caldas~~
~~116. Camanducaia~~
~~117. Cambuí~~
~~118. Cambuquira~~
~~119. Campanha~~
~~120. Campestre~~
~~121. Campo Belo~~
~~122. Campos Gerais~~
~~123. Candeias~~
~~124. Carmo da Mata~~
~~125. Carmo de Minas~~
~~126. Carmo do Cajuru~~
~~127. Carmo do Rio Claro~~
~~128. Carmópolis de Minas~~
~~129. Cássia~~
~~130. Caxambu~~
~~131. Cláudio~~

~~132. Conceição do Rio Verde~~
~~133. Cristina~~
~~134. Cruzília~~
~~135. Elói Mendes~~
~~136. Extrema~~
~~137. Formiga~~
~~138. Guapé~~
~~139. Guaranésia~~
~~140. Guaxupé~~
~~141. Ibiraci~~
~~142. Itajubá~~
~~143. Itamogi~~
~~144. Itamonte~~
~~145. Itanhandu~~
~~146. Itapecerica~~
~~147. Itumirim~~
~~148. Jacuí~~
~~149. Jacutinga~~
~~150. Lambari~~
~~151. Lavras~~
~~152. Machado~~
~~153. Monte Santo de Minas~~
~~154. Monte Sião~~
~~155. Monte Belo~~
~~156. Muzambinho~~
~~157. Natércia~~
~~158. Nepomuceno~~
~~159. Nova Resende~~
~~160. Oliveira~~
~~161. Ouro Fino~~
~~162. Paraguaçu~~
~~163. Paraisópolis~~
~~164. Passa Tempo~~
~~165. Passa Quatro~~
~~166. Passos~~
~~167. Pedralva~~
~~168. Perdões~~
~~169. Piumhi~~
~~170. Poço Fundo~~
~~171. Poços de Caldas~~
~~172. Pouso Alegre~~
~~173. Pratápolis~~
~~174. Santa Rita de Caldas~~
~~175. Santa Rita do Sapucaí~~
~~176. Santo Antônio do Monte~~
~~177. São Lourenço~~
~~178. São Roque de Minas~~
~~179. São Gonçalo do Sapucaí~~
~~180. São Sebastião do Paraíso~~
~~181. Silvianópolis~~

~~182. Três Pontas~~
~~183. Três Corações~~
~~184. Varginha~~

~~REGIÃO 5~~

~~185. Abaeté~~
~~186. Araguari~~
~~187. Araxá~~
~~188. Arinos~~
~~189. Bom Despacho~~
~~190. Bonfinópolis de Minas~~
~~191. Buritis~~
~~192. Campina Verde~~
~~193. Campos Altos~~
~~194. Canápolis~~
~~195. Capinópolis~~
~~196. Carmo do Paranaíba~~
~~197. Conceição das Alagoas~~
~~198. Conquista~~
~~199. Coromandel~~
~~200. Dores do Indaiá~~
~~201. Estrela do Sul~~
~~202. Frutal~~
~~203. Ibiá~~
~~204. Iguatama~~
~~205. Itapajipe~~
~~206. Ituiutaba~~
~~207. Iturama~~
~~208. João Pinheiro~~
~~209. Lagoa da Prata~~
~~210. Luz~~
~~211. Martinho Campos~~
~~212. Monte Alegre de Minas~~
~~213. Monte Carmelo~~
~~214. Morada Nova de Minas~~
~~215. Nova Ponte~~
~~216. Paracatu~~
~~217. Patos de Minas~~
~~218. Patrocínio~~
~~219. Perdizes~~
~~220. Pitangui~~
~~221. Pompéu~~
~~222. Prata~~
~~223. Presidente Olegário~~
~~224. Rio Paranaíba~~
~~225. Sacramento~~
~~226. Santa Vitória~~
~~227. São Gotardo~~

~~228. Tiros~~
~~229. Três Marias~~
~~230. Tupaciguara~~
~~231. Uberaba~~
~~232. Uberlândia~~
~~233. Unaí~~
~~234. Vazante~~

~~REGIÃO 6~~

~~235. Águas Formosas~~
~~236. Aimorés~~
~~237. Almenara~~
~~238. Alvinópolis~~
~~239. Araçuaí~~
~~240. Bocaiúva~~
~~241. Brasília de Minas~~
~~242. Buenópolis~~
~~243. Capelinha~~
~~244. Carlos Chagas~~
~~245. Conceição do Mato Dentro~~
~~246. Conselheiro Pena~~
~~247. Coração de Jesus~~
~~248. Corinto~~
~~249. Curvelo~~
~~250. Diamantina~~
~~251. Espinosa~~
~~252. Ferros~~
~~253. Francisco Sá~~
~~254. Galiléia~~
~~255. Governador Valadares~~
~~256. Grão Mogol~~
~~257. Guanhães~~
~~258. Itamarandiba~~
~~259. Itambacuri~~
~~260. Itanhomi~~
~~261. Jacinto~~
~~262. Jaíba~~
~~263. Janaúba~~
~~264. Januária~~
~~265. Jequitinhonha~~
~~266. Malacacheta~~
~~267. Manga~~
~~268. Mantena~~
~~269. Medina~~
~~270. Minas Novas~~
~~271. Montalvânia~~
~~272. Monte Azul~~
~~273. Montes Claros~~

~~274. Nanuque~~
~~275. Nova Era~~
~~276. Novo Cruzeiro~~
~~277. Peçanha~~
~~278. Pedra Azul~~
~~279. Pirapora~~
~~280. Porterinha~~
~~281. Resplendor~~
~~282. Rio Pardo de Minas~~
~~283. Rio Vermelho~~
~~284. Sabinópolis~~
~~285. Salinas~~
~~286. Santa Maria do Suaçuí~~
~~287. São Francisco~~
~~288. São João Evangelista~~
~~289. São Domingos do Prata~~
~~290. São João da Ponte~~
~~291. São João do Paraíso~~
~~292. São Romão~~
~~293. Serro~~
~~294. Taiobeiras~~
~~295. Teófilo Otoni~~
~~296. Turmalina~~
~~297. Várzea da Palma~~
~~298. Virginópolis~~

~~(Redação dada pelo Provimento nº 406/2022)~~

~~ANEXO ÚNICO~~
~~(de que trata o Provimento nº 355, de 18 de abril de 2018)~~

~~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~~
~~10. Andradas~~
~~10. 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. Itapecerica~~
~~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. Dores 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. Unaí~~
~~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. Jaíba~~
~~262. Janaúba~~
~~263. Januária~~
~~264. Jequitinhonha~~
~~265. Malacacheta~~
~~266. Manga~~
~~267. Mantena~~
~~268. Medina~~
~~269. Minas Novas~~
~~270. Montalvânia~~
~~271. Monte Azul~~
~~272. Montes Claros~~
~~273. Nanuque~~
~~274. Nova Era~~
~~275. Novo Cruzeiro~~
~~276. Peçanha~~
~~277. Pedra Azul~~
~~278. Pirapora~~
~~279. Porterinha~~
~~280. Resplendor~~
~~281. Rio Pardo de Minas~~
~~282. Rio Vermelho~~
~~283. Sabinópolis~~
~~284. Salinas~~
~~285. Santa Maria do Suaçuí~~
~~286. São Francisco~~
~~287. São João Evangelista~~
~~288. São Domingos do Prata~~
~~289. São João da Ponte~~
~~290. São João do Paraíso~~
~~291. São Romão~~
~~292. Serro~~
~~293. Taiobeiras~~
~~294. Teófilo Otoni~~
~~295. Turmalina~~
~~296. Várzea da Palma~~

~~297. Virginópolis~~

~~(Redação dada pelo Provimento nº 379/2020)~~

~~ANEXO ÚNICO~~
~~(de que trata o Provimento nº 355, de 18 de abril de 2018)~~

~~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~~
~~10. Andradas~~
~~10. 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. Itapecerica~~
~~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. Dores 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. Unaí~~
~~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 João do Paraíso~~
~~290. São Romão~~
~~291. Serro~~
~~292. Taiobeiras~~
~~293. Teófilo Otoni~~
~~294. Turmalina~~
~~295. Várzea da Palma~~
~~296. Virginópolis~~