



# Diário da Justiça Militar Eletrônico

TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Nº 025/2014 ANO V  
fevereiro de 2014

Divulgação: segunda-feira, 10 de fevereiro de 2014

Publicação: terça-feira, 11 de

Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino  
Presidente

Juiz Fernando José Armando Ribeiro  
Vice-Presidente

Juiz Cel PM James Ferreira Santos  
Corregedor

Hebe Maria de Oliveira Amaral  
Sec. Esp. da Presidência

## PLENO

### Resolução nº 131/2014

Altera a Resolução nº 119/2013, que dispõe sobre jornada e horário de trabalho, bem como registro e apuração de frequência dos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça Militar e das Secretarias de Juízo Militar do Estado de Minas Gerais.

O PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições, em conformidade com o artigo 21, inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n. 64, de 22 de outubro de 2007, e

CONSIDERANDO as informações constantes no Processo SEI nº 13.0.00000472-8;

#### RESOLVE:

Art. 1º O art. 8º fica acrescido dos §§ 1º, 2º, 3º e 4º:

“Art. 8º .....

§ 1º As autorizações da chefia imediata lançadas no relatório de ocorrências são limitadas a um evento em cada período de apuração.

§ 2º Além do limite de que trata o § 1º deste artigo, a autorização é privativa do Juiz Presidente, em se tratando de servidor do Tribunal; e do Juiz Corregedor, quando o servidor for da Primeira Instância.

§ 3º O Setor de Recursos Humanos, após analisar os relatórios de apuração de frequência devolvidos com o lançamento de eventuais ocorrências, adotará as providências necessárias caso seja detectada alguma inconsistência no preenchimento.

§ 4º O servidor dispensado do registro de frequência nos termos desta Resolução deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos, por meio de registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a utilização da Portaria nº 264/01 e o efetivo período de gozo de férias anuais.

Art. 2º O art. 22 fica acrescido do seguinte § 3º:

Art. 22. ....

§ 3º O abono de faltas previsto na Portaria nº 264/01 não pode ser utilizado para compensação de horas não trabalhadas.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.  
Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2014.  
(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino  
Presidente do TJMMG

### Resolução nº 132/2014

Cria o Protocolo Geral Único da Justiça Militar de Minas Gerais.

O PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições a ele conferidas, em especial a do art. 21, inciso VIII, “a”, do Regimento Interno, e

Considerando a transferência das duas instâncias de jurisdição da Justiça Militar, dos gabinetes de magistrados e assessores e dos setores administrativos da Justiça Militar para a mesma edificação;

Considerando a necessidade de centralizar e racionalizar o recebimento de documentos judiciais e administrativos dirigidos aos diversos setores desta Justiça especializada,

Resolve:

Art. 1º Fica criado o Protocolo Geral Único da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, subordinado à Gerência Administrativa e integrado por servidores lotados naquele setor.

Art. 2º Compete ao Protocolo Geral Único receber, protocolizar e encaminhar às auditorias, aos gabinetes de magistrados e aos demais setores da Justiça Militar documentos judiciais e administrativos, petições intermediárias e feitos a eles dirigidos.

Parágrafo único. Excluem-se do registro de protocolo:

I - petições iniciais;

II - comunicados e autos de prisão em flagrante;

III - inquéritos policiais e procedimentos investigatórios do Ministério Público;

IV - cartas precatórias;

V - incidentes de execução penal, quando subscritos pelos procuradores das partes: anistia, comutação de pena, conversão de pena, excesso ou desvio, indulto, superveniência de doença mental, transferência entre estabelecimentos penais e unificação de penas;

VI - todo e qualquer documento que demande prévia distribuição para as unidades judiciais da Primeira e Segunda Instâncias.

Art. 3º A organização e o funcionamento do Protocolo Geral Único serão disciplinados em ato expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 4º A Gerência de Informática do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais deverá, em até 30 dias após a entrada em vigor desta resolução, proceder às alterações necessárias, principalmente no que se refere às adaptações no Sistema de Protocolo de Documentos – SPD.

Art. 5º Para evitar prejuízo aos jurisdicionados, não será recusada a protocolização de documentos, ainda que fora dos critérios estabelecidos nesta Justiça especializada, correndo os usuários os riscos decorrentes da interpretação que for dada pela autoridade competente para aplicação no caso concreto.

§ 1º Os documentos remetidos à Justiça Militar serão protocolizados e encaminhados no mesmo dia do recebimento ou no dia útil subsequente. Se for o caso, serão publicados no "Diário da Justiça Militar Eletrônico – DJMe" e imediatamente distribuídos, segundo as regras vigentes na Justiça Militar.

§ 2º Quando a petição ou o documento judicial contiver errônea identificação do juízo ao qual foi dirigido, o próprio escrivão ou gerente judiciário, após despacho do destinatário constante da petição ou do documento judicial, certificará sobre o ocorrido no verso do documento e o encaminhará imediatamente ao juízo competente, anotando nos registros da secretaria ou da gerência de que for titular, sem a necessidade de qualquer intervenção do Protocolo Geral Único.

Art. 6º Os casos omissos deverão ser imediatamente encaminhados à Gerência Administrativa, responsável pela orientação e sua solução.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor 90 dias após sua publicação.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2014.

(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino

Presidente do TJMMG

#### Resolução nº 133/2014

Dispõe sobre a adoção do Sistema de Protocolo Postal no âmbito da Justiça Militar de Minas Gerais.

O Pleno do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições a ele conferidas, em especial a do art. 21, inciso VIII, "a", do Regimento Interno, e

Considerando a necessidade de regulamentação do Sistema de Protocolo Postal, objeto de Convênio a ser celebrado entre o Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), visando à melhoria do acesso dos jurisdicionados aos serviços judiciários e à celeridade da tramitação processual,

Resolve:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Protocolo Postal (SPP) no âmbito da Justiça Militar, em decorrência de convênio a ser celebrado entre o Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e a Empresa

Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

Art. 2º O Sistema de Protocolo Postal destina-se à remessa de petições, referentes a ações ou recursos que tenham como destinatários quaisquer órgãos de Primeiro ou Segundo Grau da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

§ 1º Ficam excluídas do Sistema de Protocolo Postal, devendo ser protocolizadas no fórum da Justiça Militar, nesta Capital, as petições:

I- iniciais e seus aditamentos, salvo as que versarem sobre ações incidentais;

II- em que são arroladas testemunhas, com os respectivos endereços;

III- em que se requer adiamento de audiência;

IV- em que se requer depoimento pessoal, esclarecimento de peritos e de assistentes técnicos em audiência;

V- em que são apresentadas testemunhas em processo criminal cujo réu esteja preso;

VI- de precatórios judiciais;

VII- de recurso especial, extraordinário e de agravo contra a sua não admissão, dirigidos ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça, devendo, nesses casos, serem apresentados no Protocolo Geral da Justiça Militar de Minas Gerais.

§ 2º Nos processos criminais em que o réu responda em liberdade, todas as petições, inclusive as relativas a rol de testemunhas, substituição ou fornecimento de novos endereços e juntada de outros documentos poderão ser protocolizadas nas agências dos Correios do Estado de Minas Gerais, desde que seja informado na petição, em destaque, que se trata de réu respondendo ao processo em liberdade.

Art. 3º As petições deverão ser protocolizadas nas agências dos Correios do Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 9 e 20 horas, sendo que os documentos protocolizados em horário posterior serão considerados como apresentados no dia útil subsequente.

Art. 4º A utilização do Sistema de Protocolo Postal é facultativa, podendo as partes encaminhar, pessoalmente, as petições ao fórum da Justiça Militar.

Parágrafo único. Os custos devidos pela utilização do SPP serão de responsabilidade exclusiva do usuário, independentemente do gozo de assistência judiciária gratuita.

Art. 5º As petições e os documentos judiciais encaminhados, por meio do SPP, às respectivas Auditorias ou ao Tribunal deverão, obrigatoriamente:

I – estar acondicionados em embalagem/envelope, para envio por meio da modalidade SEDEX;

II – conter o recibo eletrônico de postagem de correspondência na modalidade SEDEX, com data e horário de recebimento e identificação da agência recebedora, anexado à primeira lauda da petição ou do documento judicial apresentado, a fim de que possa ser verificada a tempestividade no cumprimento dos atos processuais;

III – estar acompanhados do comprovante do pagamento de custas, quando devidas;

IV – conter, de forma destacada:

a) para os feitos que tramitam na Primeira Instância: a auditoria de destino, o número do processo e o nome das partes;

b) para os feitos que tramitam na Segunda Instância: o número do processo no Tribunal, se já distribuído o feito, e o nome das partes.

§1º Os portes do serviço SEDEX serão adquiridos nas agências dos Correios do Estado de Minas Gerais e deverão ser preenchidos pela parte interessada.

§2º Os portes do serviço SEDEX poderão ser enviados com ou sem “Aviso de Recebimento”, à escolha da parte.

§3º As embalagens/envelopes para envio das petições e documentos judiciais deverão conter, obrigatoriamente, no campo “Destinatário”, o nome da unidade da Justiça (Auditoria ou TJM) e a expressão “Protocolo Postal”.

§4º O Tribunal de Justiça Militar e os Correios não se responsabilizam pelos extravios ou atrasos na entrega dos documentos advindos de preenchimento incorreto, incompleto ou ilegível do envelope de postagem, bem como pelas consequências advindas da falta do comprovante a que se refere o inciso III deste artigo.

§5º Em cada embalagem poderá ser enviada somente uma petição e seus documentos.

§6º O custo da remessa está vinculado ao peso e à utilização de serviços adicionais como “Registro” ou “Aviso de Recebimento”.

§7º O recolhimento das custas será efetuado em guia própria, nos termos da legislação em vigor.

Art. 6º As petições deverão ser protocolizadas, observando-se os prazos legais.

§1º O término do prazo será certificado nos autos, pelo escrivão, após o 5º (quinto) dia útil de sua ocorrência.

§2º As partes terão garantia de devolução do prazo, desde que apresentem o recibo de postagem e preencham os requisitos mencionados nos arts. 2º e 3º desta Resolução, mesmo que a petição tenha sido recebida pelo juízo a que se destina somente após a certificação a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º Em caso de paralisação dos Correios, ficarão indisponíveis os serviços de que trata esta Resolução.

Art. 7º O Tribunal de Justiça Militar isenta-se de qualquer responsabilidade decorrente do uso incorreto, indevido ou extemporâneo do Serviço de Protocolo Postal, bem como pelo extravio de petição e/ou recursos, antes de seu recebimento pelo destinatário.

Art. 8º A inobservância de quaisquer dos requisitos previstos nesta Resolução implicará a desconsideração, para todos os efeitos legais, das petições ou dos documentos recebidos por intermédio do SPP.

Art. 9º Compete à Corregedoria da Justiça Militar esclarecer eventuais dúvidas em relação aos procedimentos do Serviço de Protocolo Postal, podendo, para tal fim, baixar normas complementares a esta Resolução.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2014.

(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino

Presidente do TJMMG

#### Resolução nº 134 /2014

Dispõe sobre a Central de Distribuição de Feitos da Primeira Instância da Justiça Militar.

O Pleno do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições a ele conferidas, em especial a do art. 21, inciso VIII, “a”, do Regimento Interno, e

Considerando a criação do Protocolo Geral da Justiça Militar pela Resolução nº 132/2014,

Resolve:

Art. 1º A Central de Distribuição de Feitos da Primeira Instância, subordinada à Primeira Auditoria da Justiça Militar e integrada por servidores lotados naquela Secretaria de Juízo, tem como atribuição receber, cadastrar e distribuir todos os documentos que demandem prévia distribuição para as Auditorias de Justiça Militar.

Art. 2º A organização e o funcionamento da Central de Distribuição de Feitos da Primeira Instância serão disciplinados em ato expedido, conjuntamente, pelo Juiz Corregedor da Justiça Militar e pelo Juiz de Direito Titular da Primeira Auditoria da Justiça Militar.

Art. 3º A Gerência de Informática do TJMMG fica incumbida de dar todo o apoio técnico necessário para as alterações ora definidas, principalmente no que se refere às adaptações no Sistema Informatizado de Gestão de Processos – Singep.

Art. 4º Fica derogado o artigo 1º da Resolução nº 60/2007, no que diz respeito às funções da Central de Distribuição, bem como o art. 2º do referido ato normativo.

Art. 5º Os casos omissos deverão ser imediatamente encaminhados ao Juiz de Direito Titular da Primeira Auditoria Militar de Minas Gerais, responsável pela orientação e sua solução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor 90 dias após sua publicação.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2014.

(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino

Presidente do TJMMG

#### Resolução nº 135/2014

Dispõe sobre o Programa de Gestão Documental da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

O PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições a ele conferidas, em especial, a do art. 21, inciso VIII, “a”, do Regimento Interno do TJMMG, e Considerando o seu art. 216, § 2º, da Constituição da República, que dispõe caber à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a

quantos dela necessitem;

Considerando a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e a Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, que dispõem, respectivamente, sobre as políticas nacional e estadual de arquivos;

Considerando o trabalho desenvolvido por comissão composta por magistrado e servidores no qual foram avaliadas as condições dos arquivos da Justiça Militar, tendo-se constatado haver três endereços de arquivos e documentos com danos críticos (Portaria nº 566/2011-TJM);

Considerando a concentração dos arquivos da Justiça Militar em um único endereço a partir de sua instalação na nova sede da Justiça Militar;

Considerando o trabalho de avaliação realizado para recuperação e eliminação, no que couber, dos feitos que possam estar com danos críticos (Portaria nº 688/2013-TJM);

Considerando o programa de informatização da gestão documental na Justiça Militar de Minas Gerais iniciado com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (Resolução nº 128/2013-TJM);

Considerando o encaminhamento de autos findos à Corregedoria da Justiça Militar (art. 187 do Provimento CJM nº 01/2010);

Considerando a decisão da Corregedoria da Justiça Militar de que os Inquéritos Policiais Militares (IPMs) encaminhados pelas Instituições Militares Estaduais (IMEs) de Minas Gerais com decisão pelo arquivamento sejam mantidos em arquivo nesta Justiça Militar (Ofício nº 39/2013-CJM);

Considerando o art. 62 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

Considerando o teor da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a geração, a tramitação, o acesso e a guarda de processos judiciais e documentos em meio eletrônico;

Considerando o teor da Recomendação nº 37 do Conselho Nacional de Justiça, de 15 de agosto de 2011, e das normas de funcionamento e instrumentos do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname;

Considerando a necessidade de assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o acesso de longo prazo dos documentos e processos em face das ameaças de degradação física e de rápida obsolescência tecnológica de *hardware*, *software* e formatos;

Considerando a necessidade de fomentar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, do Poder Judiciário e das informações de caráter histórico contidas nos acervos judiciais;

Considerando, no que for aplicável, as normas do Tribunal de Justiça que disciplinam o Programa de Gestão de Documentos Administrativos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

Considerando, finalmente, o que constou da ata da Sessão Administrativa nº 07/2013 deste Tribunal de Justiça Militar,

Resolve:

Art. 1º Fica criado o Programa de Gestão Documental, no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, nos termos desta Resolução.

Art. 2º O Programa de que trata esta Resolução tem por finalidade assegurar a gestão, a proteção, a destinação, a guarda e a preservação dos documentos institucionais, bem como o acesso a eles e sua eliminação nos termos da lei.

Art. 3º São condições essenciais para a gestão dos documentos da Justiça Militar de Minas Gerais:

I - padronização das espécies documentais;

II - utilização de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade – PCTTs;

III- gerenciamento da documentação administrativa produzida, recebida e movimentada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI

IV - avaliação documental orientada à preservação das informações indispensáveis à prestação jurisdicional, à administração da Justiça Militar estadual e essenciais à cidadania e à memória da Justiça Militar estadual;

V - racionalização na produção de documentos;

- VI - adoção de cronograma de transferência e de recolhimento de documentos para as unidades de arquivo intermediário e permanente;
- VII - responsabilidade social e preservação ambiental;
- VIII - treinamento dos servidores envolvidos.

Art. 4º Para as orientações técnicas de gestão documental fica instituído o Comitê Gestor do Programa de Gestão de Documentos da Justiça Militar no âmbito da Justiça Militar de Minas Gerais.

Parágrafo único. São competências do Comitê Gestor, detalhadas no ANEXO ÚNICO:

- I - definir critérios, normas e padrões de procedimentos citados nesta Resolução;
- II - acompanhar a execução das ações de gestão documental previstas nesta Resolução.

Art. 5º Para os efeitos desta Resolução, considera-se gestão documental o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais, visando a sua eliminação ou o seu recolhimento para guarda permanente.

§ 1º São documentos institucionais todos aqueles produzidos e recebidos pela Justiça Militar no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação esteja registrada.

§ 2º Em relação ao ciclo vital, os documentos se classificam em:

- a) correntes - aqueles que estiverem em tramitação ou que, mesmo sem movimentação, constituírem objeto de consultas frequentes;
- b) intermediários - aqueles que, por conservarem ainda algum interesse jurisdicional ou administrativo, mesmo não sendo de uso corrente pelas unidades organizacionais produtoras, estiverem aguardando eliminação ou recolhimento para guarda permanente;
- c) permanentes - aqueles de valor histórico, probatório e informativo que devam ser definitivamente preservados no suporte em que foram criados.

§ 3º O prazo que o documento cumprirá em cada uma das fases de que trata o § 2º deste artigo será definido quando da classificação documental, baseada nos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade – PCTTs instituídos pelo Comitê Gestor e homologados pelo Tribunal de Justiça Militar.

Art. 6º São essenciais à gestão documental:

I - a manutenção dos documentos em ambiente seguro e em condições que garantam sua integridade e durabilidade;

II - os procedimentos de classificação, avaliação e descrição dos documentos, mediante a utilização de normas e PCTTs;

III - a padronização de tipos, classes, funções ou atividades institucionais dos documentos produzidos;

IV - os PCTTs dos documentos administrativos e dos processos judiciais do Tribunal de Justiça Militar para classificação e definição dos prazos de guarda e destinação final dos documentos;

V - o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

VI - os sistemas informatizados de gestão de documentos e processos judiciais, observada a aderência, no que for aplicável e tecnicamente viável, ao modelo recomendado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais;

VII - a lista de verificação para baixa definitiva de autos;

VIII - a lista de verificação para eliminação de autos findos;

IX - o fluxograma de avaliação, seleção e destinação de autos findos;

X - o plano para amostra estatística representativa;

XI - o manual de gestão documental.

Parágrafo único. Prioritariamente devem ser adotados os procedimentos e modelos documentais estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça e instituídos no Poder Judiciário de Minas Gerais para a Gestão de Documentos.

Art. 7º A gestão de documentos em fase corrente, incluído o encaminhamento ao destino que lhe for definido na avaliação (eliminação, transferência para guarda intermediária ou recolhimento para a guarda permanente), será feita pela unidade organizacional produtora, mediante orientação do Comitê Gestor.

Art. 8º A gestão de documentos em fase intermediária, incluído o encaminhamento ao destino que lhe for definido na avaliação (eliminação ou recolhimento para a guarda permanente), será feita pela unidade organizacional produtora ou pela unidade de arquivo intermediário, mediante orientação do Comitê Gestor.

§ 1º São unidades de arquivos intermediários:

I - a Corregedoria da Justiça Militar para os documentos judiciais;

II - a Gerência Administrativa para os documentos administrativos.

§ 2º Caso não seja possível à unidade organizacional produtora ou à unidade de arquivo intermediário realizar a referida avaliação, esta poderá ser feita pelo Comitê Gestor, mediante justificativa e encaminhamento procedidos pela unidade de origem do documento.

Art. 9º Os documentos com indicativo de guarda permanente serão recolhidos à unidade de arquivo permanente, deixando de pertencer à unidade produtora.

§ 1º São unidades de arquivos permanentes:

I – A Corregedoria da Justiça Militar para os documentos judiciais;

II – A Gerência Administrativa para os documentos administrativos.

§ 2º A gestão dos documentos de guarda permanente será feita pela unidade de arquivo permanente, e o acesso a tais documentos será regulamentado pelo Comitê Gestor.

Art. 10. As eliminações resultantes do procedimento de avaliação documental realizar-se-ão mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2014.

(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino

Presidente do TJMMG

#### Anexo Único à Resolução nº 135/2014

#### COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR:

I – Vice-Presidente do Tribunal de Justiça Militar. (Presidente do Comitê)

II – Corregedor da Justiça Militar

III – Chefe de Gabinete

IV – Secretária Especial da Presidência

V – Servidora responsável pela biblioteca da Justiça Militar

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO COMITÊ GESTOR

1. Expedir normas que regulem a administração de todo conjunto de documentos, de qualquer natureza, produzidos e/ou recebidos pela Justiça Militar de Minas Gerais, qualquer que seja o suporte da informação.
2. Receber, avaliar e decidir proposta de destinação de documentos na Justiça Militar de Minas Gerais.
3. Consolidar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.
4. Desenvolver propostas de convênio e parcerias com órgãos ou entidades de caráter histórico, cultural ou universitário para auxílio nas atividades de gestão documental na Justiça Militar de Minas Gerais.
5. Estabelecer os prazos de guarda, a destinação final e os procedimentos relativos à eliminação de documentos no âmbito da Justiça Militar de Minas Gerais.
6. Normatizar e supervisionar a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade.
7. Adotar providências que assegurem o direito fundamental de acesso à informação.
8. Observar os princípios básicos da administração pública na gestão documental da Justiça Militar de Minas Gerais.
9. Priorizar a publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
10. Divulgação as informações de interesse público, independentemente de solicitações.
11. Disponibilizar as informações públicas nos meios de comunicação instituídos pela Justiça Militar.
12. Orientar os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.
13. Providenciar para que a informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Justiça Militar de Minas Gerais tenha a destinação prevista em lei.
14. Fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
15. Permitir o acesso a informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
16. Promover o acesso a informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Justiça Militar, mesmo que esse vínculo já tenha cessado.
17. Disponibilizar informação sobre atividades exercidas pela Justiça Militar, inclusive as relativas à sua política, organização, serviços, à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
18. Orientar procedimentos que facilitem a implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos.
19. Cuidar para que o resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores estejam acessíveis à consulta pública.
20. Promover o desenvolvimento do controle social da administração pública.
21. Cumprir as obrigações legais relativas às restrições de acesso a informação que, decorrente de seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, seja classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

22. Proceder o controle direto e indireto das ações de tratamento das informações pessoais para que ocorram de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

23. Encaminhar providências relativas a condutas ilícitas que ensejem responsabilidade do agente público (civil ou militar), em ambiente sujeito à administração da Justiça Militar de Minas Gerais, relacionada à gestão documental.

#### DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

O Presidente do Comitê Gestor, promoverá a subdelegações de funções deste Comitê Gestor a servidores desta Justiça Militar Estadual constituindo comissões, especialmente para as funções de Comissão Permanente de Avaliação Documental, com, no mínimo:

I – um servidor responsável pela unidade de gestão documental;

II – um bacharel em Arquivologia;

III – um bacharel em História;

IV – um bacharel em Direito.

#### Resolução nº 136/2014

Regulamenta, no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, a Lei Complementar nº 116, de 11 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na Administração Pública do Estado de Minas Gerais, em especial quanto à atuação do Grupo de Trabalho e da Comissão de Conciliação.

O PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 21, inciso VIII, alínea “c”, da Resolução nº 64, de 22 de outubro de 2007, que contém o Regimento Interno do TJMMG; e

Considerando a responsabilidade da Administração Pública em promover ações destinadas à manutenção de um ambiente de trabalho saudável e adotar medidas que cultivem a cooperação e o respeito mútuo entre os servidores e magistrados;

Considerando a necessidade de se regulamentar a Lei Complementar nº 116/2011, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes no Estado de Minas Gerais;

Considerando, ainda, as recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT),

Resolve:

Art. 1º A prevenção e o combate ao assédio moral na Justiça Militar é responsabilidade de todos os magistrados e servidores.

Art. 2º Esta resolução regulamenta, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça Militar e das Secretarias de Juízo Militar, a Lei Complementar nº 116, de 11 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na Administração Pública do Estado de Minas Gerais, em especial quanto à atuação do Grupo de Trabalho (GT) e da Comissão de Conciliação para estudos, prevenção e recebimento de reclamações acerca do assédio moral no trabalho.

Art. 3º Considera-se assédio moral para fins desta Resolução, a conduta de magistrado/servidor que tenha por objetivo ou efeito degradar as condições de trabalho de outro magistrado/servidor, atentar contra seus direitos ou sua dignidade, comprometer sua saúde física ou mental ou seu desenvolvimento profissional.

Art. 4º Configuram assédio moral as seguintes práticas:

I - desqualificar, reiteradamente, por meio de palavras, gestos ou atitudes, a autoestima, a segurança ou a imagem de magistrado/servidor, valendo-se de posição hierárquica ou funcional superior, equivalente ou inferior;

II - desrespeitar limitação individual de magistrado/servidor, decorrente de doença física ou psíquica, atribuindo-lhe atividade incompatível com suas necessidades especiais;

III - preterir magistrado/servidor, em quaisquer escolhas, em função de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, posição social, preferência ou orientação política, sexual ou filosófica;

IV- atribuir ao magistrado/servidor, de modo frequente, função incompatível com sua formação acadêmica ou técnica especializada ou que dependa de treinamento;

- V- isolar ou incentivar o isolamento de magistrado/servidor, privando-o de informações, treinamentos necessários ao desenvolvimento de suas funções ou do convívio com seus colegas;
- VI- manifestar-se jocosamente em detrimento da imagem do magistrado/servidor, submetendo-o a situação vexatória, ou fomentar boatos inidôneos e comentários maliciosos sobre ele;
- VII- subestimar, em público, as aptidões e competências do magistrado/servidor;
- VIII- manifestar publicamente desdém ou desprezo por magistrado/servidor ou pelo produto de seu trabalho;
- IX- relegar intencionalmente o magistrado/servidor ao ostracismo;
- X- apresentar, como suas, ideias, propostas, projetos ou quaisquer trabalhos de outro magistrado/servidor;
- XI- valer-se de cargo ou função comissionada para induzir ou persuadir magistrado/servidor a praticar ato ilegal ou deixar de praticar ato determinado por lei.

Art. 5º O Grupo de Trabalho de estudos e prevenção acerca do assédio moral no trabalho é presidido pela Secretária Especial do Presidente e tem como membros o Gerente Administrativo, o Coordenador e demais servidores do setor de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 6º O Grupo de Trabalho (GT), para fins de prevenção contra a prática de assédio moral, deverá adotar as seguintes medidas, sem prejuízo de outras que a venham ser desenvolvidas na Justiça Militar estadual:

- I - inserção, no plano de capacitação, de treinamento sobre saúde ocupacional, assédio moral e liderança na gestão de pessoas, para ocupantes de cargos de direção, gerenciamento e coordenação;
- II - realização de palestras sobre assédio moral e liderança na gestão de pessoas para todos os magistrados e servidores da Instituição;
- III - realização de pesquisas de clima organizacional e de ambiente de trabalho, visando diagnosticar problemas relacionados ao assédio moral e promover melhorias nos processos de organização do trabalho;
- IV - acompanhamento dos pedidos de remoção e transferência de servidores, analisando as circunstâncias e os quantitativos dos setores.

Art. 7º A Comissão de Conciliação terá a seguinte composição:

- I - um Juiz do Tribunal de Justiça Militar – presidente;
- II- um Juiz de Direito do Juízo Militar;
- III - um representante indicado pelo Sinjus;
- IV- um representante indicado pelo Serjusmig.

§ 2º A Comissão de Conciliação será designada pelo Presidente do TJMMG, mediante Portaria, e terá mandato de 02 (dois) anos.

§ 3º As reuniões serão convocadas por seu presidente e se instalarão com mais da metade de seus membros.

§ 4º As deliberações serão tomadas por voto da maioria e, em caso de empate, decidirá o presidente da Comissão.

Art. 8º A Comissão de Conciliação tem como objetivo buscar soluções não contenciosas para os casos de assédio moral e deverá:

- I - acolher e orientar o magistrado/servidor que formalizar a reclamação sobre a prática do assédio moral;
- II - solicitar as informações necessárias à apreciação da reclamação;
- III - realizar a conciliação dos conflitos relacionados à prática do assédio moral, propondo soluções práticas que se fizerem necessárias;
- IV - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos, a fim de preservar a intimidade das partes envolvidas;

Art. 9º O procedimento para apreciação da prática de assédio moral inicia-se mediante reclamação:

- I - do magistrado/servidor ofendido;
- II - da entidade sindical representativa do servidor envolvido ou da associação representativa no caso de magistrado;
- III - de autoridade que tiver conhecimento do fato.

§ 1º Nas hipóteses referidas nos incisos II e III, a adoção de providências fica condicionada à autorização expressa do magistrado/servidor ofendido.

§ 2º O integrante da Comissão que, de qualquer forma, realizar atendimento direto e prévio à apresentação de reclamação a qualquer dos envolvidos no conflito não participará de eventual audiência de conciliação e/ou deliberação do caso.

§ 3º O integrante da Comissão poderá se declarar suspeito por motivo de foro íntimo e não participará de eventual audiência de conciliação e/ou deliberação do caso.

Art. 10. A reclamação será encaminhada ao presidente da Comissão e deverá conter obrigatoriamente:

- I - o nome e a qualificação do ofendido;
- II- o nome do indicado como autor do fato;
- III - a descrição circunstanciada do fato;

IV - a autorização do ofendido, se for o caso.

Art. 11. Recebida a reclamação, será efetuado o sorteio do relator, que fará a análise preliminar do caso, encaminhando relatório à Comissão, que:

I - determinará o arquivamento de plano, nas hipóteses de atipicidade do fato, quando não atendidos os pressupostos previstos no art. 8º, ou caso se verifiquem circunstâncias que inviabilizem o processamento da reclamação;

II- notificará o suposto autor do fato descrito como assédio moral para prestar esclarecimentos, no prazo de cinco dias úteis;

III - designará dia, horário e local da realização da audiência de conciliação, que ocorrerá preferencialmente em até sessenta dias, após o recebimento da reclamação.

Art. 12. Obtida a conciliação, esta será reduzida a termo, que deverá ser assinado pelas partes envolvidas e pelos integrantes da Comissão de Conciliação, constando as soluções acordadas e a declaração de extinção do procedimento.

Art. 13. Não sendo possível o acordo, deverá a Comissão, no prazo de quinze dias:

I- deliberar sobre a necessidade de remessa da reclamação, com toda a documentação referente ao procedimento, para o Presidente do TJMMG ou para o Corregedor da Justiça Militar, quando envolver, respectivamente, servidor da Secretaria do Tribunal de Justiça Militar ou das Secretarias de Juízo Militar, para fins do disposto no art. 24, inciso XXVI, ou art. 29, inciso XXI, do Regimento Interno;

II- determinar o arquivamento, mediante decisão fundamentada.

Parágrafo único. Independentemente do resultado dos trabalhos realizados pela Comissão, a reclamação poderá ser encaminhada ao Presidente do TJMMG ou ao Corregedor da Justiça Militar diretamente pelo ofendido ou por seu representante regularmente constituído ou autorizado.

Art. 14. Mediante solicitação da Comissão ou do Pleno do TJMMG, os magistrados/servidores envolvidos no episódio de assédio moral, desde que assim tenham concordado expressamente, poderão ser encaminhados para acompanhamento psicológico, quando for o caso.

Art. 15. O Grupo de Trabalho (GT) deverá manter registro estatístico de reclamações, de conciliações realizadas e de expedientes remetidos ao Presidente e ao Corregedor da Justiça Militar, envolvendo o assédio moral.

Art. 16. Esta Resolução revoga as Portarias nº 577/2011, nº 584/2011, nº 614/2012 e nº 713/2013.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2014.

(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino

Presidente do TJMMG

#### Resolução nº 137/2014

Dispõe sobre o pagamento de honorários a magistrados, servidores e profissionais que desempenhem atividades destinadas à formação e ao aperfeiçoamento de magistrados, servidores, estagiários, voluntários e colaboradores da Justiça Militar de Minas Gerais, e dá outras providências.

O PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a criação do Núcleo de Desenvolvimento de Ações de Educação Corporativa da Justiça Militar de Minas Gerais;

Considerando o disposto no art. 114 c/c os arts. 189 e 303 da Lei Complementar nº 59/2001, que trata da Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais;

Considerando o art. 118, VI, da Lei nº 869, de 05 de julho de 1952, e legislação posterior;

Considerando a Resolução nº 159/2012 do Conselho Nacional de Justiça;

Considerando a Portaria-Conjunta nº 274/2012 do TJMG e suas alterações;

Considerando a necessidade de remunerar magistrados e servidores desta Instituição, bem como outros profissionais que venham ministrar aulas, palestras, cursos e atividades relacionadas a concursos no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais,

Resolve:

Art. 1º É devido o pagamento de honorários a profissional pelo desempenho eventual, em atividade presencial destinada à formação e ao aperfeiçoamento de magistrados, servidores, estagiários, voluntários e colaboradores da Justiça Militar de Minas Gerais;

Art. 2º Consideram-se atividades de formação e aperfeiçoamento, para efeitos desta Resolução, todas as atividades educacionais, na modalidade presencial, exercidas por magistrados e servidores, ativos ou inativos e/ou profissionais externos, realizadas na Justiça Militar.

§ 1º Considera-se, nos cursos presenciais:

I- PROFESSOR/INSTRUTOR/ORIENTADOR - magistrado ou servidor dos quadros da Secretaria do Tribunal de Justiça Militar e das Secretarias de Juízo Militar, assim como pessoa não pertencente ao referido quadro de pessoal, contratado para ministrar atividades de capacitação e formação na modalidade presencial.

II- COORDENADOR - magistrado ou servidor dos quadros da Secretaria do Tribunal de Justiça Militar e das Secretarias de Juízo Militar com atribuição de coordenar as atividades didáticas, pedagógicas e disciplinares dos cursos presenciais.

Art. 3º Autoridades, docentes, palestrantes renomados e profissionais autônomos podem atuar em atividades realizadas na Justiça Militar de Minas Gerais como convidados.

§ 1º A remuneração dos profissionais referidos no *caput*, quando devida, será acordada individualmente, dependendo da complexidade do serviço prestado e na medida da disponibilidade de recursos orçamentários para contratação.

§ 2º Compete ao Presidente do TJMMG a avaliação da capacidade técnica do profissional que atuará nas atividades educacionais de que trata esta Resolução.

Art. 4º No processo de escolha para a condução de ações de treinamento, desenvolvimento e educação, serão considerados os seguintes fatores:

I- domínio do conteúdo a ser ministrado;

II- experiência profissional, evidenciada em currículo atualizado;

III- desempenho do docente em ações anteriores de treinamento, desenvolvimento e educação, se existirem.

Art. 5º A retribuição pecuniária por hora-aula devida ao professor/instrutor/orientador no desempenho das atividades de que trata esta Resolução será correspondente a 1% (um por cento) do valor do subsídio inicial da carreira da magistratura quando se tratar de magistrado e 12% (doze por cento) do padrão de vencimento do PJ-01, quando se tratar de servidor.

§ 1º Para efeito de retribuição, consideram-se como hora-aula 60 (sessenta) minutos de atividades educacionais, já incluídos o planejamento e a preparação do material didático a ser utilizado.

§ 2º O valor previsto neste artigo deve ser o vigente à época do fim das atividades, observado o limite máximo de 30 (trinta) horas-aula por mês.

§ 3º Na hipótese de o total de honorários exceder ao limite máximo mensal estabelecido no § 2º deste artigo, o saldo remanescente será pago ao professor/instrutor/orientador nos meses subsequentes, em parcelas iguais ou inferiores ao referido limite, até a sua quitação integral.

§ 4º O pagamento de honorários a magistrados e servidores será realizado em data posterior ao término da atividade e processado pelos setores competentes do TJMMG.

Art. 6º A retribuição pecuniária devida ao coordenador será o resultado da multiplicação da metade do valor da carga horária do módulo ou curso pelo valor da hora-aula prevista no art. 5º desta Resolução.

Art. 7º O servidor dos quadros da Secretaria do Tribunal ou das Secretarias de Juízo Militar fará jus à remuneração de que trata esta Resolução, quando as atividades forem exercidas fora de seu horário de trabalho.

§ 1º Se as atividades forem exercidas durante o seu horário de trabalho, mediante apresentação ao setor de Recursos Humanos de declaração de seu superior imediato de que haverá compensação posterior das horas não cumpridas.

§ 2º Não fará jus à remuneração prevista nesta Resolução o servidor que tenha atribuição de ministrar ou realizar cursos, treinamentos, aulas e demais atividades de capacitação e formação prevista na Resolução nº 367/2001 do TJMG. (Plano de Carreiras)

Art. 8º Para que haja pagamento de honorários previstos nesta Resolução a mais de um professor, instrutor ou orientador na mesma atividade de formação, no mesmo horário e no mesmo ambiente, deverá ser feita justificativa prévia que comprove a necessidade da atuação conjunta dos profissionais, para deliberação do Presidente do TJMMG, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da atividade.

Art. 9º É vedado o recebimento de horas-extras a servidor da Secretária do Tribunal ou das Secretarias de Juízo Militar, no exercício das atividades previstas nesta Resolução.

Art. 10. A retribuição pecuniária de que trata esta Resolução não será incorporada aos vencimentos e à remuneração para qualquer efeito, inclusive para incidência dos adicionais ou cálculo de proventos de aposentadoria.

Art. 11. O servidor que estiver usufruindo as licenças previstas nos incisos I a IV do art. 158 da Lei nº 869/1952 não poderá exercer atividades relacionadas com a formação e o aperfeiçoamento de magistrados, servidores, estagiários, voluntários e colaboradores da Justiça Militar, salvo mediante apresentação de laudo médico favorável ao exercício das atividades previstas nesta Resolução expedido pela Gersat.

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta Resolução serão dirimidos pelo Presidente.

Art. 13. Revoga-se a Resolução nº 118, de 28 de novembro de 2012.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2014.  
(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino  
Presidente do TJMMG

---

---

## PRESIDÊNCIA

---

---

### ATO(S) DO PRESIDENTE

Portaria nº 728/2014

Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Protocolo Geral Único da Justiça Militar de Minas Gerais

O Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, no uso da competência a ele atribuída no art. 24, VII, no Regimento Interno do TJM, aprovado pela Resolução nº 64, de 22 de outubro de 2007, em pleno exercício do cargo,

Considerando que a Resolução nº 132/2014 cria o Protocolo Geral Único da Justiça Militar, e, que seu artigo 3º estabelece que compete ao Presidente do TJM dispor sobre a organização e o funcionamento desse setor,

Resolve:

Art. 1º A organização e o funcionamento do Protocolo Geral da Justiça Militar de Minas Gerais obedecerão ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º Compete ao Protocolo Geral receber, protocolizar e encaminhar às auditorias, aos gabinetes de magistrados e aos demais setores da Justiça Militar documentos judiciais e administrativos, petições intermediárias e feitos a eles dirigidos.

Parágrafo único: Excluem-se do registro de protocolo:

I - petições iniciais;

II - comunicados e autos de prisão em flagrante;

III - inquéritos policiais e procedimentos investigatórios do Ministério Público;

IV - cartas precatórias;

V - incidentes de execução penal, quando subscritos pelos procuradores das partes: anistia, comutação de pena, conversão de pena, excesso ou desvio, indulto, superveniência de doença mental, transferência entre estabelecimentos penais e unificação de penas;

VI - todo e qualquer documento que demande prévia distribuição para as unidades judiciais da Primeira Instância.

Art. 3º Fica vedado o cancelamento de registro de protocolo.

Art. 4º Os documentos que não se encontrarem envelopados devem estar grampeados, não sendo permitido o recebimento de folhas soltas, salvo no caso de finalidades ou destinatários diversos.

Art. 5º As petições, ofícios e documentos recebidos por fac-símile ou correio serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo.

Art. 6º Os requerentes que desejarem comprovação do protocolo deverão apresentar via própria das petições ou documentos para essa finalidade.

Art. 7º Na impossibilidade de utilização do SPD – Sistema de Protocolo de Documentos, o protocolo poderá ser lançado manualmente em carimbo ou adesivo, no qual deve constar hora, dia, mês, ano e número de ordem do recebimento, bem como assinatura, nome e número de matrícula do servidor responsável pelo recebimento, que procederá ao registro, em livro próprio, com colunas correspondentes aos dados acima, além de referências à natureza do documento e respectivo número de folhas.

Art. 8º Somente serão recebidas petições e demais papéis, via fac-símile, durante o horário de atendimento ao público, correndo os defeitos de transmissão ou recepção por conta do transmissor. Parágrafo único A remessa de petições via fac-símile não desobriga o usuário da protocolização dos originais, nos termos da Lei nº 9800/99.

Art. 9º As armas, acessórios e munições, bem como objetos e valores apreendidos recebidos pelo Protocolo Geral Único deverão ser entregues ao Escrivão da respectiva Secretaria, mediante Termo de Recebimento, conforme modelo constante no Anexo.

Art. 10. Os documentos referentes a medidas sigilosas deverão estar acondicionados em envelope lacrado que garanta o sigilo das informações, sob pena de recusa de recebimento pelo Protocolo Geral, devendo ser observado, ainda, o estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça quanto aos documentos judiciais que se enquadrarem nas disposições contidas em sua Resolução nº 59/2008.

Art. 11. Recebido o documento ou petição, o Protocolo Geral deverá providenciar o seu cadastro, registrando as seguintes informações:

I - natureza do documento, se judicial ou administrativo;

II - nome completo do requerente, além de, quando possível, outras formas de identificação, tais como CPF, identidade, OAB etc.;

III - número do processo, quando o documento for de natureza judicial;

IV - assunto do documento – claro e conciso;

§1º No caso de documentos de natureza sigilosa, deverão ser registradas as informações que forem permitidas de maneira a preservar o sigilo do documento.

§2º Os documentos e petições recebidos no Protocolo Geral dirigidos aos órgãos judiciais da Justiça Militar devem ser encaminhados aos respectivos setores, diariamente, às 12:30 e às 17 horas, mediante carga, ficando para o dia seguinte o que vier a ser protocolizado após esse horário, salvo os documentos considerados urgentes.

§3º Os documentos considerados urgentes pela lei terão prioridade em seu registro, remessa e entrega, devendo ser encaminhados, imediatamente, ao setor responsável.

§4º Quando a petição ou documento judicial contiver errônea identificação do juízo ao qual é dirigido, o próprio Escrivão ou Gerente Judiciário certificará sobre isso no verso do documento e o encaminhará, imediatamente, ao Juízo competente, anotando o fato nos registros da Secretaria de que for titular, sem a necessidade de qualquer intervenção do Protocolo Geral.

Art. 12. O(s) servidor(es) lotado(s) no Protocolo Geral Único deverá(ão) manter sigilo do conteúdo dos documentos dos quais tiver(em) conhecimento, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

Art. 13. O protocolo não obstará o recebimento de petições, recursos e demais papéis a pretexto de estarem desacompanhados de cópias ou documentos neles referidos, cabendo o exame dessas irregularidades ao seu destinatário.

Art. 14. O Setor de Protocolo Geral funcionará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas.

Art. 15. Caberá ao servidor da Justiça Militar cuidar para que suas correspondências particulares sejam remetidas por terceiros ao seu endereço residencial, não tendo o Protocolo Geral responsabilidade alguma pelo recebimento de tais correspondências.

Art. 16 Para evitar prejuízo aos jurisdicionados, não será recusada a protocolização de documentos, ainda que fora dos critérios estabelecidos nesta Justiça Especializada, correndo os usuários os riscos decorrentes da interpretação que for dada pela autoridade competente para aplicação no caso concreto.

§ 1º Os documentos remetidos à Justiça Militar serão protocolizados e encaminhados no mesmo dia do recebimento ou no dia útil imediato. Se for o caso, serão publicados no "Diário de Justiça Militar Eletrônico - DJe" e imediatamente distribuídos, segundo as regras vigentes na Justiça Militar.

§ 2º Quando a petição ou documento judicial contiver errônea identificação do juízo ao qual foi dirigido, o próprio escrivão ou gerente judiciário, após despacho do destinatário constante da petição ou do documento judicial, certificará sobre isso no verso do documento e encaminhará imediatamente, ao juízo competente, anotando o fato nos registros da secretária ou da gerência de que for titular, sem a necessidade de qualquer intervenção do protocolo geral.

Art. 17 Os casos omissos deverão ser imediatamente encaminhados à autoridade diretamente responsável para orientação e solução.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor em 90 (noventa) dias após sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino  
Presidente do TJMMG

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 728/2014  
TERMO DE RECEBIMENTO DE INSTRUMENTOS/OBJETOS APREENDIDOS**

Em, BH, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, recebo o(s) instrumento(s)/objeto(s) apreendido(s) conforme relação abaixo:

( ) Arma de fogo:

Numeração: \_\_\_\_\_ ( ) Sem numeração

Tipo: \_\_\_\_\_ Quantidade: \_\_\_\_\_

Calibre: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Peça/Ação: \_\_\_\_\_ Data de Entrada: \_\_\_\_\_

Numeração: \_\_\_\_\_ ( ) Sem numeração

Tipo: \_\_\_\_\_ Quantidade: \_\_\_\_\_

Calibre: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Peça/Ação: \_\_\_\_\_ Data de Entrada: \_\_\_\_\_

Numeração: \_\_\_\_\_ ( ) Sem numeração

Tipo: \_\_\_\_\_ Quantidade: \_\_\_\_\_

Calibre: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Peça/Ação: \_\_\_\_\_ Data de Entrada: \_\_\_\_\_

Numeração: \_\_\_\_\_ ( ) Sem numeração

Tipo: \_\_\_\_\_ Quantidade: \_\_\_\_\_

Calibre: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Peça/Ação: \_\_\_\_\_ Data de Entrada: \_\_\_\_\_

**( ) Outros Instrumentos/Objetos**

( ) Arma Branca ( ) Bem	Descrição: _____ Quantidade: _____ Data de Entrada: _____ Observações: _____ Peça/Ação: _____
( ) Arma Branca ( ) Bem	Descrição: _____ Quantidade: _____ Data de Entrada: _____ Observações: _____ Peça/Ação: _____
( ) Arma Branca ( ) Bem	Descrição: _____ Quantidade: _____ Data de Entrada: _____ Observações: _____ Peça/Ação: _____

\_\_\_\_\_  
Oficial Judiciário

## Portaria nº 729/2014

Prorroga o prazo previsto na Portaria nº 726/2014

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino, no uso das atribuições que lhe confere o art. 24, inciso VII, do Regimento Interno,

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias úteis o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão designada pela Portaria nº 726/2014, publicada em 23/01/2014, DJMe de 24/01/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2014.

(a) Juiz Cel BM Osmar Duarte Marcelino

Presidente do TJMMG

Autorização de Diligência do Serviço Público (DSP) e concessão de diárias de viagem

Beneficiário: Juiz Fernando José Armando Ribeiro

Cargo: Vice-Presidente

Matrícula: JME-0384-0

Destino: Brasília - DF

Atividade: Participar da Oficina "Justiça Militar – Perspectivas e Transformações", evento organizado pelo Conselho Nacional de Justiça, em Brasília – DF, dia 12 de fevereiro de 2014.

Período de afastamento: die 11/02/14 a 12/02/14

Concessão de 1,5 (uma e meia) diárias nos termos da Portaria nº 541/2011.

-licença-luto, 08 (oito), a partir de 22/01/2014, requerida pela servidora Roselmíriam Rodrigues dos Santos, JME- 0192-9, pelo falecimento de seu irmão, Eduardo Gomes dos Santos.

\* republicado por incorreção de data.

---

**JUSTIÇA MILITAR DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**

---

Diretor do Foro Militar e Juiz de Direito Titular do Juízo Militar da 2ª AJME  
Paulo Tadeu Rodrigues Rosa

---

**ÍNDICE POR ADVOGADOS**

---

40746MG => 7, 8 , 9 , 30; 48244MG => 19, 23 , 24; 56746MG => 25, 26 , 27 , 29; 67363MG => 3;  
70510MG => 4; 75737MG => 29; 77819MG => 6; 78201MG => 2, 3 , 4; 85662MG => 1, 2 , 13 , 14 , 15 ,  
20 , 27 , 29; 88642MG => 33; 88823MG => 27; 88935MG => 26; 91047MG => 6; 91462MG => 34;  
96712MG => 11, 25 , 28; 98299MG => 29; 99474MG => 26; 100378MG => 27, 29; 102722MG => 11, 25;  
105561MG => 30; 106073MG => 6, 31 , 33; 106303MG => 27, 29; 107157MG => 26; 107303MG => 12;  
107966MG => 26, 32; 108332MG => 21, 22; 112330MG => 26, 34; 112708MG => 11, 25; 114700MG =>  
10; 115148MG => 17; 117751MG => 10; 120708MG => 27, 29; 122687MG => 27, 29; 124631MG => 5, 6  
, 18; 125931MG => 27, 29; 129158MG => 12; 131154MG => 33; 131923MG => 29; 132967MG => 16;  
134551MG => 26; 134707MG => 26; 135771MG => 27; 137198MG => 27; 139005MG => 27; 139407MG  
=> 27; 139532MG => 33; 148552MG => 11;

---

**PRIMEIRA AUDITORIA JUDICIÁRIA MILITAR ESTADUAL**

---

**MATÉRIA CÍVEL**

1 - 0000378-44.2014.9.13.0001

Autor: 2º Sgt Ademir Charlles da Silva, Réu: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Sorteio.  
Adv.: Rodrigo Baeta Andrade Almeida.

2 - 0002733-61.2013.9.13.0001

Embargante: Estado de Minas Gerais, Embargado: Rodrigo Baeta Andrade Almeida, => Julgado

precedente, com resolução do mérito, nos termos do art. 269, I, do CPC, o pedido formulado pelo Estado de Minas Gerais em face de Tarcisio Athos Duarte, determinando que o valor devido seja no importe de R\$ 500,59 (Quinhentos reais e cinquenta e nove centavos). Custas processuais pela embargada. Suspendo, contudo sua exigibilidade eis que se encontra sob o pálio da justiça gratuita. Intimada as partes quanto ao teor do decisum. Adv.: Jerusa Drummond Brandao, Rodrigo Baeta Andrade Almeida.

3 - 0004742-30.2012.9.13.0001

Autor: 2º Sgt Luiz Henrique de Souza, Réu: Estado de Minas Gerais, => Vista às partes, por 15 dias, sucessivamente, primeiro ao autor, depois ao réu, para apresentação de memoriais escritos. Adv.: Jerusa Drummond Brandao, Moises Elias Pereira.

4 - 0006942-10.2012.9.13.0001

Autor: Cb Julio Cesar da Rocha, Réu: Estado de Minas Gerais, => Vista às partes, por 15 dias, sucessivamente, primeiro ao autor, depois ao réu, para apresentação de memoriais escritos. Adv.: Hudson Geraldo dos Santos, Jerusa Drummond Brandao.

#### MATÉRIA CRIMINAL

5 - 0001044-79.2013.9.13.0001

Réu: Diogo Ferreira Silva => Vista à defesa do retorno da carta precatória expedida para a Comarca de Bueno Brandão/MG. Adv.: Edilson Fiuza Magalhaes.

6 - 0002067-65.2010.9.13.0001 ou 38011

Réu: Edison de Paula => Audiência Leitura de Sentença designada para o dia 20/02/2014, às 14:00 horas. Adv.: Edilson Fiuza Magalhaes, Leandro Hollerbach Ferreira, Ricardo Soares Diniz, Silvino Jose Toscano Malaquias Hybner.

7 - 0002364-67.2013.9.13.0001

Réu: Miguel Lerins da Silva, Diego Pinheiro Maciel de Moura, Willian Santana dos Santos => Vista à defesa para quesitos a Carta Precatória. Adv.: Margareth de Abreu Rosa.

8 - 0002370-74.2013.9.13.0001

Indiciado/Investigado: Alexandre Silva Rocha, Ricardo dos Santos de Souza, Wederson Gomes Campos => Designada a data de 21 de fevereiro de 2014, às 14:00 horas para audiência de transação penal. Cumpra-se. Adv.: Margareth de Abreu Rosa.

9 - 0005821-44.2012.9.13.0001

Indiciado/Investigado: Carlos Magno Rocha dos Santos => Designada a data de 19/02/2014, às 15:00 horas para Proposta de transação Penal. Adv.: Margareth de Abreu Rosa.

---

### SEGUNDA AUDITORIA JUDICIÁRIA MILITAR ESTADUAL

---

#### MATÉRIA CÍVEL

10 - 0000138-52.2014.9.13.0002

Impetrante: Cb Sandra Aparecida Ribeiro Mariano, Impetrado: Estado de Minas Gerais, => Recebido o presente Mandado de Segurança. Concedido os benefícios da justiça gratuita à Impetrante. Concedida a medida liminar pleiteada até o julgamento final da presente Ação. Adv.: Jefferson Rodrigues Faria, Luiz Renato Santos Feitosa.

11 - 0000202-62.2014.9.13.0002

Autor: Cb Rodrigo Goncalves Batista, Réu: Estado de Minas Gerais, => Mantida a sentença pelos seus próprios fundamentos. Adv.: Carlos Henrique Floriano Neto, Fabricio Leonardo de Alcantara Costa, Janine Aires Santana de Araujo, Leandra Aires Pacheco Sena Reis.

12 - 0000256-28.2014.9.13.0002

Autor: Cb Simone Soares da Silva, Réu: Estado de Minas Gerais, => Recebida a inicial. Concedido o benefício da justiça gratuita. Não concedida tutela antecipada. Adv.: Karina Dias do Nascimento, Luiz Carlos da Silva.

13 - 0000375-86.2014.9.13.0002

Exequente: Rodrigo Baeta Andrade Almeida, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência aos autos 0002036-37.2013.9.13.0002. Adv.: Rodrigo Baeta Andrade Almeida.

14 - 0000376-71.2014.9.13.0002

Exequente: Rodrigo Baeta Andrade Almeida, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência aos autos 0001294-12.2013.9.13.0002. Adv.: Rodrigo Baeta Andrade Almeida.

15 - 0000377-56.2014.9.13.0002

Exequente: Rodrigo Baeta Andrade Almeida, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência aos autos 0002278-93.2013.9.13.0002. Adv.: Rodrigo Baeta Andrade Almeida.

16 - 0000382-78.2014.9.13.0002

Exequente: Carla de Jesus Resende, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência. Adv.: Carla de Jesus Resende.

#### MATÉRIA CRIMINAL

17 - 0003486-49.2012.9.13.0002

Réu: Fabiano Augusto Pereira => Audiência de Julgamento designada para o dia 24/02/2014 , às 13:45 horas. Adv.: Jeovat Batista Ferreira Vargas.

Réu: Wesley Rodrigues Miranda => Audiência de Julgamento designada para o dia 24/02/2014 , às 13:45 horas. Adv.: Jeovat Batista Ferreira Vargas.

18 - 0005949-61.2012.9.13.0002

Réu: Liorlando Francisco dos Reis => Audiência de inquirição de testemunhas da defesa para o dia 20/02/2014, às 13:45 horas. Adv.: Edilson Fiuza Magalhaes.

---

#### TERCEIRA AUDITORIA JUDICIÁRIA MILITAR ESTADUAL

---

#### MATÉRIA CÍVEL

19 - 0000324-72.2014.9.13.0003

Exequente: Otto Osny de Oliveira, Executado: Estado de Minas Gerais, => Com fulcro no artigo 616 do CPC, intimado o Exequente para emendar a inicial, no prazo de 10 (dez) dias. Adv.: Otto Osny de Oliveira.

20 - 0000374-98.2014.9.13.0003

Exequente: Rodrigo Baeta Andrade Almeida, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência aos autos 0006174-78.2012.9.13.0003. Adv.: Rodrigo Baeta Andrade Almeida.

21 - 0000379-23.2014.9.13.0003

Exequente: Joana Cristina Moura Gomes, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência aos autos 0006803-52.2012.9.13.0003. Adv.: Joana Cristina Moura Gomes.

22 - 0000380-08.2014.9.13.0003

Exequente: Joana Cristina Moura Gomes, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência aos autos 0003148-14.2008.9.13.0003. Adv.: Joana Cristina Moura Gomes.

23 - 0000383-60.2014.9.13.0003

Exequente: Otto Osny de Oliveira, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência. Adv.: Otto Osny de Oliveira.

24 - 0000384-45.2014.9.13.0003

Exequente: 2º Sgt Antonio Nazareno de Lima Junior, Executado: Estado de Minas Gerais, => Feito Distribuído por Dependência. Adv.: Otto Osny de Oliveira.

25 - 0001481-17.2013.9.13.0003

Autor: Cb Sheile Ferreira Sales Alves Candido, Réu: Estado de Minas Gerais, => Recebida, em ambos os efeitos, a apelação interposta. Vista à Autora, para apresentar contrarrazões de recurso, em 15 (quinze) dias. Adv.: Ana Paula Araujo Ribeiro Diniz, Fabricio Leonardo de Alcantara Costa, Janine Aires Santana de Araujo, Leandra Aires Pacheco Sena Reis.

26 - 0002674-67.2013.9.13.0003

Autor: 3º Sgt Francisco Cicero Pedro, Réu: Estado de Minas Gerais, => Com fulcro no inciso I, do artigo 269 do CPC, rejeitado o pedido do Autor. Adv.: Alexandre Marques de Miranda, Ana Paula Araujo Ribeiro Diniz, Arlindo Martins de Paiva Junior, Francisco Jose Vilas Boas Neto, Geusliano Amaral Rodrigues, Pedro Alexsandro de Sousa, Ronan Saraiva Franco Amaral, Sirlene Duarte.

27 - 0002960-45.2013.9.13.0003

Impugnante: Estado de Minas Gerais, Impugnado: Cb Claudinei Souza de Jesus, => Com fulcro no artigo 261 do CPC, reduzido o valor da causa atribuído pelo Autor/Impugnado, para fixá-lo em R\$ 2.000,00. Adv.: Aline Cristina Garcia, Ana Paula Araujo Ribeiro Diniz, Elidio Ferreira da Silva, Fernanda Barcelos Vindilino, Francisco Carlos Souza Botelho, Jader Gomes Sena, John Wesley Ricardo de

Oliveira, Juarez Inacio de Souza Junior, Mauricio Jose Cebola, Rodrigo Baeta Andrade Almeida, Tatiana Cardoso de Souza, Vanilde Aparecida da Paixao.

28 - 0003324-17.2013.9.13.0003

Exequente: Janine Aires Santana de Araujo, Executado: Estado de Minas Gerais, => Concedidos à Exequente os benefícios da assistência judiciária, na forma da Lei nº 1.060/50, ressalvado o disposto no seu artigo 12. Adv.: Janine Aires Santana de Araujo.

29 - 0004604-57.2012.9.13.0003

Autor: 1º Sgt Adilson de Souza Pereira, Réu: Estado de Minas Gerais, => Vista ao Autor, por 05 (cinco) dias, quanto ao contido nas fls. 96 e seguintes. Adv.: Adriana Maria de Oliveira, Alexandre Delabela Pereira, Ana Paula Araujo Ribeiro Diniz, Elidio Ferreira da Silva, Erika Mota de Souza, Fernanda Barcelos Vindilino, Jader Gomes Sena, Rodrigo Baeta Andrade Almeida, Tatiana Cardoso de Souza, Vanilde Aparecida da Paixao.

#### MATÉRIA CRIMINAL

30 - 0000387-34.2013.9.13.0003

Indiciado/Investigado: Edvaldo Alves Cardoso, Investigado: Edvaldo Alves Cardoso => Declarada extinta a punibilidade do CB PM Edvaldo Alves Cardoso pelo cumprimento das condições da transação penal. Adv.: Margareth de Abreu Rosa, Valdelaine dos Reis Ribeiro.

31 - 0001250-87.2013.9.13.0003

Indiciado/Investigado: Leandro Silva Santos, Julio Wesley Silva Santos => Declarada extinta a punibilidade dos autores do fato, SD PM Leandro Silva Santos e SD PM Júlio Wesley Silva Santos, pelo cumprimento das condições da transação penal. Adv.: Ricardo Soares Diniz.

32 - 0002266-76.2013.9.13.0003

Investigado: Gaspar Martins da Silva => Vista à defesa da declaração de extinção da punibilidade do autor do fato 3º SGT PM Gaspar Martins da Silva pelo cumprimento das condições da transação penal, com fundamento no art. 76 e seguintes da Lei n. 9.9099/95. Adv.: Francisco Jose Vilas Boas Neto.

33 - 0002699-85.2010.9.13.0003 ou 38644

Réu: Heber Goncalves Pedrosa da Silva => Extinta a Punibilidade do Cb PM Luiz Gustavo Gonçalves, por Cumprimento da Transação Penal. Adv.: Izabella Viana Antonini Guimaraes.

Réu: Luiz Gustavo Gomes Goncalves => Extinta a Punibilidade do Cb PM Luiz Gustavo Gonçalves, por Cumprimento da Transação Penal. Adv.: Ricardo Soares Diniz.

34 - 0006919-58.2012.9.13.0003

Réu: Denivaldo Tavares Muniz Filho, Vítima: Evandro Davio Leal Dantas => Em retificação à publicação do dia 15/01/2014, o dia correto da audiência de Inquirição de testemunhas é 11/02/2014, as 14H30. Adv.: Alexandre Marques de Miranda, Antonio Vicente Coelho Campos.