



**Diário da Justiça Militar Eletrônico**

Nº 130/2022 ANO XIII

Divulgação: quinta-feira, 28 de julho de 2022

Publicação: sexta-feira, 29 de julho de 2022

Desembargador Rúbio Paulino Coelho  
Presidente

Desembargador Fernando A. N. Galvão da Rocha  
Vice-Presidente

Desembargador Sócrates Edgard do Anjos  
Corregedor

Giovani V. Mendes  
Sec.Esp.Presidência

**PLENO**

**RESOLUÇÃO N. 273, DE 28 DE JULHO DE 2022**

Altera a Resolução n. 232, de 16 de dezembro de 2020.

O **PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso VIII, alínea “c”, do Regimento Interno deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ n. 345, de 9 de outubro de 2020, com as alterações inseridas pela Resolução CNJ n. 378, de 9 de março de 2021;

**CONSIDERANDO** a Resolução TJMMG n. 193, de 1º de fevereiro de 2018, que regulamentou a implantação e o funcionamento do sistema eproc na Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, para o processamento de informações e a prática de atos processuais;

**CONSIDERANDO** o art. 35 da Resolução TJMMG n. 193, de 1º de fevereiro de 2018, que estabeleceu a meta de implantação de 100% dos feitos de natureza criminal de competência da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais no sistema eproc;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Tribunal Pleno na sessão administrativa do dia 27 de julho de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º A Resolução n. 232, de 16 de dezembro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Ementa:

Institui o “Juízo 100% Digital” no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

Art. 1º Fica implantado o “Juízo 100% Digital”, no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, que possibilita a realização de todos os atos processuais exclusivamente por meio eletrônico e remoto, por intermédio da rede mundial de computadores, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Inviabilizada a produção de meios de prova ou de outros atos processuais de forma virtual, a sua realização de modo presencial não impedirá a tramitação do processo no âmbito do “Juízo 100% Digital”.

Art. 2º .....

§ 1º A parte demandada poderá se opor a essa escolha até sua primeira manifestação no processo.

§ 2º Adotado o “Juízo 100% Digital”, as partes poderão retratar-se dessa escolha, por uma única vez, até a prolação da sentença, preservados todos os atos processuais já praticados.

§ 3º A qualquer tempo, o magistrado poderá instar as partes a manifestarem o interesse na adoção do “Juízo 100% Digital”, importando o silêncio, após duas intimações, aceitação tácita.

§ 4º Havendo recusa expressa das partes à adoção do “Juízo 100% Digital”, o magistrado poderá propor às partes a realização de atos processuais isolados de forma digital, importando o silêncio, após duas intimações, aceitação tácita.

Art. 7º REVOGADO

Parágrafo único. REVOGADO

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

(a)Desembargador **RÚBIO PAULINO COELHO**  
Presidente

### **RESOLUÇÃO Nº 274, DE 28 DE JULHO DE 2022**

Institui a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória na Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

O **ÓRGÃO PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso VIII, alíneas “b” e “c”, do Regimento Interno deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** que a Constituição da República Federativa do Brasil, no art. 5º, incisos XIV e XXXIII, garante o acesso à informação como direito fundamental, seja de interesse particular ou de interesse geral ou coletivo;

**CONSIDERANDO** que o art. 215 da Constituição da República Federativa do Brasil determina que o Estado deve garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, assim como a defesa e a valorização do patrimônio cultural brasileiro;

**CONSIDERANDO** que os acervos documentais do Poder Judiciário constituem o patrimônio cultural e histórico brasileiro e devem ser preservados, em conformidade com o art. 216, §§ 1º e 2º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

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

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que trata do acesso e da guarda de documentos em meio eletrônico;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, estabelece a obrigação de o Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que disciplina a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

**CONSIDERANDO** que os acervos históricos da Justiça Militar de Minas Gerais devem ser salvaguardados e disponibilizados para a sociedade em geral, como garantia de acesso à informação;

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

**CONSIDERANDO** que a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 324, de 30 de junho de 2020, institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname);

**CONSIDERANDO** a relevância dos acervos históricos documentais e museais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais (TJMMG) e sua importância para a construção da história do Estado de Minas Gerais e o fortalecimento da imagem institucional;

**CONSIDERANDO**, ainda, que a Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, instituída por meio da Resolução n. 175/2016-TJMMG, tem como atribuição orientar e executar a política de Gestão Documental da Justiça Militar;

**CONSIDERANDO**, ainda, que a Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, instituída por meio da Resolução n. 175/2016-TJMMG, tem como atribuição preservar o acervo das peças e informações significativas que possuam valor histórico por constituir referências da atuação funcional dos magistrados e servidores da Justiça Militar,

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão Documental e de Gestão da Memória da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, observadas as diretrizes da Resolução do CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020, e as determinações constantes desta Resolução.

Parágrafo único. As normas contidas nesta Resolução deverão ser observadas por todos os setores e as unidades da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º Para fins desta Resolução, consideram-se:

I - Gestão Documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos órgãos do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação;

II - Gestão da Memória: o conjunto de ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida nos documentos, processos, arquivos, biblioteca, memorial, personalidades e objetos da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, abarcando iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação e à ação cultural e educativa.

Art. 3º A Política de Gestão Documental e de Gestão da Memória da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais observa as normas definidas no Proname, sendo regida pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - garantia de acesso a informações necessárias ao exercício de direitos;

II - promoção da cidadania, por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo TJMMG;

III - produção da narrativa acerca da história da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e a consequente difusão e consolidação de sua imagem institucional;

IV - intercâmbio e interlocução com instituições culturais e protetoras do patrimônio histórico e cultural e da área da ciência da informação;

V - interface multidisciplinar e convergência dos saberes ligados às áreas da memória, da história e do patrimônio com aquelas da museologia, da arquivologia, do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação;

VI - guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca de julgados proferidos na Justiça Militar, na hipótese de eliminação de autos;

VII - manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido nas tabelas de temporalidade;

VIII - classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória institucional e à garantia dos direitos individuais;

IX - manutenção da cadeia de custódia ininterrupta, visando garantir os requisitos arquivísticos e a presunção de autenticidade de documentos e processos administrativos e judiciais digitais;

X - padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e registros de movimentação de documentos e processos;

XI - adoção de critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

XII - garantia de fidedignidade, integridade e presunção de autenticidade no caso de reprodução ou reformatação de documentos arquivísticos físicos e digitais;

XIII - capacitação e orientação de magistrados, de servidores e dos demais colaboradores da Justiça Militar sobre os fundamentos e instrumentos da Política de Gestão Documental e de Gestão da Memória;

XIV - adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos (MoReq-Jus);

XV - constituição de unidade de Gestão Documental e de Memória, assim como manutenção de CPAD e Comissão Permanente de Gestão de Memória da Justiça Militar;

XVI - fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de criação de Museu, Memoriais, Espaços de Memória ou afins, assim como de divulgação do patrimônio contido nos arquivos judiciais;

XVII - registro e divulgação de boas práticas no sítio eletrônico do TJMMG.

Art. 4º São instrumentos da Política de Gestão Documental e de Gestão da Memória da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais:

I - os sistemas informatizados de gestão de documentos e processos administrativos e judiciais, bem como os metadados desses sistemas, essenciais à identificação do documento institucional de modo inequívoco em sua relação com os outros documentos;

II - o Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais da Justiça Militar;

III - o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração da Justiça Militar;

IV - a Listagem de Verificação para Baixa Definitiva de Autos;

V - a Listagem de Verificação para Eliminação de Autos Findos;

VI - o Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos Findos;

VII - o Plano para Amostra Estatística Representativa;

VIII - o Manual de Gestão Documental da Justiça Militar;

IX - o Manual de Gestão de Memória da Justiça Militar.

## CAPÍTULO II NORMAS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 5º A política de Gestão Documental da Justiça Militar é baseada nos princípios de legalidade, transparência, perenidade, proteção de dados, eficiência, profissionalização, economia de recursos e espaços físicos, divulgação ampla e multiplicação de conhecimento.

Parágrafo único. Entende-se por política de gestão documental a definição de diretrizes para a gestão de documentos arquivísticos, abrangendo desde a produção até a destinação final, seja a preservação por meio de guarda permanente, seja a eliminação depois de sua avaliação.

Art. 6º Os documentos da Justiça Militar são classificados como correntes, intermediários ou permanentes.

I - Documentos correntes são aqueles em tramitação ou que, mesmo sem movimentação, são objeto de consultas frequentes;

I - Documentos intermediários são aqueles que, por conservarem ainda algum interesse jurisdicional ou administrativo, mesmo não sendo de uso corrente pelas áreas, aguardam avaliação para recolhimento para guarda permanente ou eliminação;

III - Documentos permanentes são aqueles de valor histórico, probatório ou informativo, que devem ser definitivamente preservados no suporte original de criação.

Art. 7º O TJMMG poderá estabelecer convênios com órgãos ou entidades de caráter histórico, cultural, social e universitário, para auxílio nas atividades de gestão documental, sob coordenação e supervisão da CPAD.

§ 1º Os convênios de que trata o *caput* terão por objeto o tratamento, a disponibilização de acesso, a descrição do acervo e a difusão da informação contida na documentação judicial, sendo vedada a transferência das funções inerentes à gestão e à avaliação documental.

§ 2º O tratamento, a descrição e a divulgação do acervo da Justiça Militar deve atender aos critérios de respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, assim como às liberdades e às garantias individuais.

§ 3º É vedada a transferência da guarda permanente da documentação, admitindo-se apenas a custódia temporária de documentos para atendimento do objeto do convênio, pelo prazo máximo de cinco anos.

§ 4º Findo o prazo máximo previsto no § 3º deste artigo, a documentação em cedência deverá ser devolvida ao órgão produtor correspondente, que concluirá sua destinação, salvo se houver novo convênio.

## SEÇÃO I AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 8º A avaliação documental é a análise dos documentos e processos judiciais e administrativos, desde sua produção, com a finalidade de estabelecer os prazos de guarda e destinação final, sob orientação da CPAD, de acordo com a atribuição de valores primários e secundários.

§ 1º Valor primário é aquele relacionado à significância jurídica, administrativa ou financeira atribuída em função do interesse para as partes litigantes ou para a Justiça Militar que os autos ou documentos tenham.

§ 2º Valor secundário é aquele atribuído aos documentos e autos judiciais ou administrativos em função do interesse que possam ter para a sociedade ou para a Justiça Militar, respectivamente, em virtude de suas características históricas ou informativas.

§ 3º Finda a avaliação e observados os procedimentos estabelecidos nesta Resolução, poderá haver eliminação de documentos destituídos de valor.

Art. 9º Os processos com decisões transitadas em julgado serão definitivamente arquivados quando não necessitarem de diligência do juízo processante, da secretaria da unidade judiciária respectiva e de terceiros, conforme a Listagem de Verificação para Baixa Definitiva de Autos.

Art. 10. A guarda e a destinação final de documentos e processos judiciais e administrativos observarão as Tabelas de Temporalidades das áreas fim e meio do TJMMG.

§ 1º A CPAD adotará como modelo para a área meio o Plano de Classificação e, no mínimo, os prazos da Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário.

§ 2º A CPAD adotará o Código de Classificação e, no mínimo, os prazos, disponibilizados nos Sistemas de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas e da Tabela de Temporalidade Documental Unificada da Área Fim (TTDU-AF) aprovada pelo CNJ.

Art. 11. A eliminação dos processos com decisões transitadas em julgado deverá ser precedida do registro de dados e informações processuais no sistema processual e do atendimento às exigências da Listagem de Verificação para Eliminação de Autos Findos, de forma que, a qualquer tempo, seja possível a expedição de certidões sobre o processo, observando-se as regras do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário.

Art. 12. A temporalidade mínima e a destinação dos processos judiciais com trânsito em julgado serão registradas no Sistema Gestor de Tabelas Processuais Unificadas do CNJ.

Parágrafo único. Vencido o prazo de guarda, a destinação de cada documento ou processo poderá ser alterada pela CPAD, mediante justificativa, quer para majorar o referido prazo de guarda, quer para torná-la permanente.

Art. 13. Os recursos com autos apartados, os embargos à execução e outros processos dependentes do principal deverão ser remetidos para a auditoria de origem, para avaliação conjunta.

Art. 14. As ações rescisórias e de revisão criminal terão a mesma destinação final atribuída ao feito que lhe deu origem, cuja destinação será suspensa até o respectivo trânsito em julgado.

Art. 15. A eliminação dos autos de ações judiciais transitadas em julgado, de processos e de documentos administrativos arquivados será precedida de publicação do extrato do edital de eliminação em diário

oficial e de seu inteiro teor no sítio eletrônico do Tribunal na rede mundial de computadores.

§ 1º Será consignado o prazo de quarenta e cinco dias após a publicação do edital para o atendimento a solicitações de documentos ou processos pelas partes.

§ 2º No prazo compreendido entre a data da publicação do edital e a data prevista para a eliminação, é facultado às partes interessadas, às suas expensas, formular requerimento à CPAD para obtenção de cópias de peças dos autos judiciais, desentranhamento de documentos ou expedição de certidões.

§ 3º Não será permitida a carga dos processos incluídos nos editais de eliminação de documentos, no prazo compreendido entre a data da publicação do edital e a data prevista para a eliminação.

Art. 16. Os agravos de instrumento, recursos em sentido estrito em matéria criminal processados por instrumento e incidentes processuais autuados em apartado poderão ser eliminados, independentemente do processo principal, depois do traslado das peças originais não existentes nesse, não havendo necessidade de publicação de edital.

Art. 17. Nos casos de eliminação de documentos, observar-se-ão os critérios de sustentabilidade social, ambiental e econômica, por meio da reciclagem do material descartado.

§ 1º A destruição de documentos institucionais realizar-se-á por meio de fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

§ 2º A eliminação dos documentos deverá ocorrer com supervisão de servidor responsável designado para acompanhar o procedimento.

Art. 18. Os processos que originarem precatórios e requisições de pequeno valor não serão eliminados até que haja decisão judicial extintiva da obrigação transitada em julgado.

## SEÇÃO II DOCUMENTOS E PROCESSOS DE GUARDA PERMANENTE

Art. 19. Os documentos e processos de guarda permanente constituem patrimônio cultural nacional e compõem o fundo arquivístico histórico do Poder Judiciário, devendo ser custodiados em locais com condições físicas e ambientais adequadas, na sede do TJMMG, e disponibilizados para consulta sem colocar em risco sua adequada preservação.

Parágrafo único. É vedada a eliminação de documentos e processos de guarda permanente, mesmo após microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução ou reformatação.

Art. 20. São de guarda permanente:

I - documentos e processos assim indicados nos instrumentos previstos no art. 4º, incisos II e III, desta Resolução;

II - o inteiro teor de petições iniciais, sentenças, decisões de julgamento parcial de mérito, decisões terminativas, acórdãos e decisões monocráticas armazenados em base de dados;

III - os metadados, assim compreendidos como dados estruturados e codificados, necessários à expedição de certidão sobre o conteúdo da decisão transitada em julgado;

IV - os atos normativos: ato, regimento, resolução, portaria e outras normas expedidas;

V - os atos de ajuste: contrato, convênio e outros acordos em que o TJMMG for parte;

VI - os documentos e processos administrativos e judiciais protocolados ou produzidos em data anterior ao corte cronológico, fixando-se o ano mínimo de 1950;

VII - os processos em que forem suscitados Incidente de Uniformização de Jurisprudência, Arguições de Inconstitucionalidade, Assunção de Competência e aqueles que constituírem precedentes de Súmulas, Recurso Repetitivo e Demandas Repetitivas, o que deverá ser anotado nos sistemas processuais;

VIII - os documentos e os processos relacionados aos principais eventos históricos do Estado de Minas Gerais, suas comarcas e seus municípios;

IX - os documentos e os processos administrativos ou judiciais reconhecidos pela CPAD – de ofício ou a partir de requerimento fundamentado formulado por magistrado ou entidade de caráter histórico, cultural e universitário – como de valor secundário;

X - os documentos e os processos da amostra estatística representativa do conjunto documental destinado à eliminação;

XI - os acervos de processos e documentos gravados pelo programa Memória do Mundo (MOW) da UNESCO.

### SEÇÃO III GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Art. 21. O TJMMG deverá publicar sua política de gestão documental de processos e documentos em meio digital de acordo com a presente Resolução e as normativas do CNJ.

§ 1º Entende-se por gestão documental de processos e documentos em meio digital o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento em fases corrente e intermediária, visando ao recolhimento para guarda permanente ou à eliminação.

§ 2º Entende-se por documento arquivístico digital aquele produzido ou recebido no curso de uma atividade, como seu instrumento ou resultado, em suporte digital dotado de organicidade.

Art. 22. Os sistemas informatizados e todos os sistemas de negócio que produzem documentos arquivísticos no TJMMG deverão adequar-se às normativas do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) e conter módulos de gestão documental que contemplem, no mínimo, os planos de classificação e tabelas de temporalidades.

Parágrafo único. A distribuição dos processos obedecerá ao disposto nas normativas do CNJ, observada a obrigatoriedade de classificação do processo com base nas respectivas Tabelas Processuais Unificadas e na automática indicação do prazo de guarda, observando-se, no mínimo, os prazos previstos na TTDU-AF.

Art. 23. Os sistemas informatizados que produzem documentos arquivísticos atenderão requisitos de autenticidade definidos em território nacional pelos modelos de requisitos para produção e manutenção de documentos arquivísticos digitais autênticos, a exemplo do MoReq-Jus do Poder Judiciário.

Art. 24. Para fins de preservação digital, o TJMMG adotará Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), desenvolvido como *software* livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e acesso em longo prazo.

Parágrafo único. O Tribunal terá o prazo de 18 (dezoito) meses para implantar o RDC-Arq.

### SEÇÃO IV CONVERSÃO DO SUPORTE

Art. 25. O TJMMG poderá realizar a conversão do suporte de documentos e processos administrativos e judiciais.

Art. 26. As partes e advogados serão intimados para que verifiquem a regularidade da digitalização dos processos convertidos para o meio eletrônico, constando prazo mínimo de trinta dias para alegação de eventual desconformidade com o processo físico.

Parágrafo único. Os autos físicos digitalizados para tramitação eletrônica não poderão ser objeto de arquivamento definitivo até o trânsito em julgado.

### CAPÍTULO III COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 27. A CPAD possui as seguintes atribuições:

I - orientar a administração sobre a gestão de todos os documentos produzidos e/ou recebidos pela Justiça

Militar, qualquer que seja o suporte da informação;

II - receber, avaliar e decidir proposta de destinação de documentos na Justiça Militar de Minas Gerais;

III - apresentar 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;

IV - propor os prazos de guarda, a destinação final e os procedimentos relativos à eliminação de documentos no âmbito da Justiça Militar, e submetê-los à aprovação do Tribunal Pleno;

V - elaborar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição;

VI - normatizar e supervisionar a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

VII - priorizar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

VIII - disponibilizar as informações públicas nos meios de comunicação instituídos pela Justiça Militar;

IX - providenciar para que a informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados pela Justiça Militar tenha a destinação prevista em lei;

X - promover o acesso à 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;

XI - 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;

XII - identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos e processos.

#### CAPÍTULO IV GESTÃO DA MEMÓRIA DA JUSTIÇA MILITAR

Art. 28. Constituem princípios e diretrizes da política de Gestão da Memória da Justiça Militar, além dos elencados no artigo 3º da presente Resolução:

I - favorecimento do uso de novas tecnologias digitais para ampliar a dimensão informativa dos acervos;

II - compartilhamento de técnicas das ciências da informação, arquivologia, biblioteconomia, museologia, história, antropologia e sociologia para agregar valor informativo sobre a instituição e seu papel na sociedade;

III - colaboração e interação entre as unidades de Memória e de Arquivo;

IV - promoção de iniciativas de preservação do patrimônio arquivístico, mobiliário e imobiliário de caráter histórico e cultural da Justiça Militar e respectiva divulgação;

V - promoção de encontros e seminários para intercâmbio de experiências;

VI - registro e divulgação de boas práticas no sítio eletrônico do TJMMG.

#### CAPÍTULO V COMISSÃO PERMANENTE DE MEMÓRIA DA JUSTIÇA MILITAR

Art. 29. A Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais tem como atribuição preservar o acervo das peças e informações significativas que possuam valor histórico por constituir referências da atuação funcional dos magistrados e servidores da Justiça Militar.

Parágrafo único. Para o melhor desempenho de suas atribuições, a Comissão Permanente de Memória

da Justiça Militar poderá desenvolver atividades em conjunto com a Memória do Judiciário Mineiro, instituída no âmbito do TJMMG.

Art. 30. A Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais será coordenada por desembargador em atividade designado pelo presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar serão designados por Portaria do presidente do Tribunal.

Art. 31. Compete à Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar:

I - salvaguardar o patrimônio histórico da Justiça Militar de Minas Gerais disponibilizado no Memorial da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, localizado na sede do Tribunal;

II - manter acervo permanente contendo livros, artigos, correspondências, escritos, votos, documentos, medalhas, títulos, diplomas, placas, fotos, caricaturas, filmes, vídeos, pinturas, esculturas e outros bens que digam respeito aos integrantes ativos ou inativos, vivos ou falecidos, da Justiça Militar;

III - recolher e manter sob sua guarda os bens mencionados no inciso anterior, catalogando-os e zelando por sua conservação;

IV - envidar esforços junto aos desembargadores, juízes e servidores, e seus familiares ou amigos, como também junto a bibliotecas, museus, universidades, arquivos e colecionadores, para recuperar bens, documentos ou objetos que possam integrar e ampliar o acervo ora criado;

V - promover as ações de curadoria, para subsidiar as exposições e publicações da Comissão da Memória da Justiça Militar;

VI - planejar e executar, em conjunto com a CPAD e em consonância com a curadoria, exposições permanentes, temporárias e itinerantes do acervo do Memorial da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais;

VII - propor e implementar políticas e estratégias de preservação, pesquisa e difusão, para a sociedade em geral, dos testemunhos materiais e documentais da história da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais;

VIII - fortalecer a imagem institucional através da valorização da Justiça Militar e de seus procedimentos, proporcionando vasto conhecimento sobre sua trajetória e garantindo o amplo acesso a esse patrimônio;

IX - solicitar programas de treinamento da equipe à Escola Judicial Militar;

X - promover a interação e a articulação interna entre os diversos setores do TJMMG, visando ao bom funcionamento do Memorial;

XI - participar dos eventos promovidos pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e outras instituições afins;

XII - supervisionar a vigilância do Memorial da Justiça Militar;

XIII - promover o intercâmbio da Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar com a CPAD e o Serviço de Comunicação Institucional (SECOM);

XIV - orientar os magistrados e servidores para que consultem a Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar, detentora da preferência de guarda dos bens culturais da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, quanto à destinação dos acervos históricos sob sua guarda, sejam eles documentais ou tridimensionais;

XV - manter base de dados atualizada com as informações sobre cada bem cultural incorporado ao acervo do Memorial;

XVI - identificar os itens de acervo que necessitam de restauração, promover a licitação de profissionais especializados para a realização dos procedimentos necessários e acompanhar a intervenção;

XVII - promover pesquisas em sua área de atuação que visem subsidiar as exposições e publicações relacionadas;

XVIII - planejar e executar, em conjunto com o Cerimonial da Justiça Militar, exposições temporárias do acervo;

XIX - elaborar e promover a divulgação das atividades da Comissão Permanente de Memória da Justiça Militar, tais como seminários, palestras, fóruns e outros eventos alinhados à memória;

XX - prover e manter a preservação digital do acervo histórico da Justiça Militar por meio de RDC-Arq;

XXI - prover e manter canais de comunicação dinâmicos e efetivos.

Art. 32. Os desembargadores, juízes, servidores, seus familiares e herdeiros, ou terceiras pessoas poderão doar, emprestar ou ceder, em caráter definitivo ou temporário, bens, documentos ou objetos para o acervo, mediante termo de guarda e conservação assinado pelos interessados.

Art. 33. O TJMMG instituirá ambiente físico e virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória da Justiça Militar, de caráter informativo, educativo e de interesse social.

§ 1º O ambiente virtual mencionado no *caput* será veiculado em espaço permanente do sítio eletrônico do Tribunal.

§ 2º O acervo digital relacionado à memória institucional será preservado em RDC-Arq, com interoperabilidade de pacotes informacionais.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas sobre a aplicação da presente Política de Gestão da Memória e Gestão Documental da Justiça Militar serão solucionados pelo presidente do TJMMG.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(a)Desembargador **RÚBIO PAULINO COELHO**  
Presidente

### RESOLUÇÃO N. 275, DE 28 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre a política de substituição de microcomputadores no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

O **PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 11, VIII, "c", do Regimento Interno,

**CONSIDERANDO** a deliberação do Comitê de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Militar de Minas Gerais - CGTIC/TJMMG, conforme registrado no documento n. 0236214 do Processo SEI n. 16.0.00000724-6;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Pleno deste Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais em sessão administrativa do dia 27 de julho de 2022.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) anos de vida útil de microcomputadores do parque tecnológico da Justiça Militar de Minas Gerais.

Parágrafo único. Após o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, a substituição dos microcomputadores fica condicionada à conveniência administrativa, à aprovação do Comitê de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais (CGTIC/TJMMG) e à disponibilidade orçamentária e financeira do Tribunal.

Art. 2º Os microcomputadores que serão substituídos poderão ser doados a outros órgãos ou entidades da Administração Pública ou para instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública, mediante Termo de Doação ou Termo de Transferência Patrimonial, respeitando-se a legislação vigente, após a prévia avaliação econômica.

Art. 3º Fica revogada a Resolução n. 129, de 2 de outubro de 2013.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(a)Desembargador **RÚBIO PAULINO COELHO**  
Presidente

**RESOLUÇÃO N. 276, DE 28 DE JULHO DE 2022**

Altera a Resolução n. 226, de 5 de agosto de 2020.

O **PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, VIII, "c", do Regimento Interno deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ n. 448, de 25 de março de 2022 que alterou a Resolução CNJ n. 303, de 18 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário,

**RESOLVE:**

Art. 1º A Resolução TJMMG n. 226, de 5 de agosto de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º .....

.....  
§ 4º É vedada a expedição de precatório complementar ou suplementar de valor pago, bem como o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução para fins de enquadramento de parcela do total ao que dispõe o § 3º do art. 100 da Constituição Federal.

.....  
§ 6º Será requisitada mediante precatório a parcela do valor da execução quando o total devido ao beneficiário superar o montante definido como obrigação de pequeno valor, sobretudo em caso de:

1 - pagamento de parcela incontroversa do crédito;

2 - reconhecimento de diferenças originadas de revisão de precatório.

.....  
§ 7º Submetem-se às formas de pagamento previstas neste Título os valores devidos pela Fazenda Pública entre a data da impetração do mandado de segurança e a efetiva implementação da ordem concessiva.

.....  
Art. 4º Para efeito do disposto no § 5º do art. 100 da Constituição Federal, será considerada a data de 2 de abril como momento de requisição do precatório, para aqueles apresentados ao Tribunal entre 3 de abril do ano anterior e 2 de abril do ano de elaboração da proposta orçamentária.

.....  
Art. 5º O Presidente do Tribunal de Justiça Militar deverá comunicar, até 30 de abril de cada ano, por ofício requisitório ou meio eletrônico equivalente, à Advocacia-Geral do Estado (AGE) os precatórios apresentados até 2 de abril, com seu valor atualizado, acrescido de juros até esta data, visando à inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente, e ao Tribunal de Justiça de Minas Gerais, quando o ente devedor estiver inserido no regime especial.

Parágrafo único. ....

.....  
3 - a soma total dos valores atualizados dos precatórios apresentados até 2 de abril;

.....  
Art. 14. Disponibilizado o depósito do valor requisitado atualizado (art. 100, § 12, da Constituição Federal), o tribunal providenciará os pagamentos, observada a ordem cronológica.

Art. 21. É obrigatória a inclusão, no orçamento do ente devedor, da verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes dos precatórios apresentados até 2 de abril.

Art. 22. ....

§ 2º Verificada a regularidade da situação cadastral do beneficiário junto à Receita Federal ou ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC), o pagamento será realizado a esse ou a seu procurador com poderes especiais para receber e dar quitação, cientificadas as partes e o juízo da execução:

1 - mediante saque junto à conta bancária indicada no *caput* deste artigo, observando-se, no que couber, o rito de levantamento dos depósitos bancários;

2 - por meio de alvará, mandado ou guia de pagamento;

3 - por meio de transferência bancária eletrônica para a conta pessoal do destinatário.

Art. 24. ....

§ 4º Competirá ao juízo da execução decidir a respeito da sucessão processual nos casos de falecimento, divórcio, dissolução de união estável ou empresarial, dentre outras hipóteses legalmente previstas, caso em que comunicará ao presidente do tribunal os novos beneficiários do crédito requisitado, inclusive os relativos aos novos honorários contratuais, se houver.

Art. 30. ....

Parágrafo único. Decorrendo a diferença, contudo, do reconhecimento de erro material ou inexatidão aritmética perante o precatório original, ou da necessidade de substituição, por motivo de lei ou de decisão vinculante, do índice até então aplicado, admite-se o pagamento complementar nos autos do precatório original.

Art. 35. Com ou sem manifestação do Ministério Público, a presidência do tribunal decretará, sendo o caso, o sequestro da quantia necessária à liquidação integral do valor atualizado devido, valendo-se, para isso, da ferramenta eletrônica SISBAJUD.

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

(a)Desembargador **RÚBIO PAULINO COELHO**  
Presidente

---

---

**PRESIDÊNCIA**

---

---

ATO(S) DO PRESIDENTE

### **PORTARIA CONJUNTA Nº 92, DE 27 DE JULHO DE 2022**

Designa magistrados para responderem pelo plantão judicial nos 02 (dois) graus de jurisdição da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, bem como designa os servidores que irão auxiliá-los.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS** e o **CORREGEDOR DA JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS** no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o art. 14, inciso VII, e o art. 27, inciso I, do Regimento Interno deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº 253/2021 deste Tribunal de Justiça Militar,

**RESOLVEM:**

**Art.1º** Fica designado para atuar como plantonista no Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, no período de **01/08/2022 a 08/08/2022**, o Desembargador **Fernando Armando Ribeiro**, tendo como telefone móvel para contato o de número **(31) 99732-1566** e através do **E-MAIL [plantaosegundograu@tjmmg.jus.br](mailto:plantaosegundograu@tjmmg.jus.br)** para envio de documentos e informações referentes ao **plantão de 2ª Instância**.

**Art. 2º** Fica designado para atuar como plantonista nas Auditorias da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, no período de **01/08/2022 a 08/08/2022**, o Juiz **André de Mourão Motta**, tendo como telefone móvel para contato o de número **(31) 99956-2702** e através do **E-MAIL [plantaoprimeirograu@tjmmg.jus.br](mailto:plantaoprimeirograu@tjmmg.jus.br)** para envio de documentos e informações referentes ao **plantão de 1ª Instância**.

**Art. 3º** Para assessorar os magistrados plantonistas fica designado o servidor **Marcelo Carmona de Paula**, no âmbito da 2ª Instância, e a servidora **Danielle de Oliveira Almeida**, no âmbito da 1ª Instância, e para auxiliá-los em ambas as instâncias, fica designada a servidora **Rosana Cristina Brito Cupertino**.

**Art. 4º** O plantão judiciário na Justiça Militar do Estado de Minas Gerais de primeiro e segundo graus de jurisdição funcionará nos dias em que não houver expediente forense e antes ou depois do expediente administrativo normal, nos dias úteis, observados os seguintes parâmetros:

I - nos dias úteis, a partir das 18h00min01s até às 7h59min59s do dia útil seguinte;

II - nos finais de semana, a partir das 18h00min01s horas de sexta-feira até às 7h59min59s da segunda-feira seguinte;

III - nos dias em que não houver expediente forense, a partir das 18h00min01s do último dia antecedente de expediente até às 7h59min59s do primeiro dia útil seguinte.

*Parágrafo único.* O plantão noturno, nos dias úteis ou não úteis, corresponde ao período compreendido entre as 18h00min01s do dia de seu início até às 7h59min59s da manhã seguinte.

**Art. 5º** Para que as petições, comunicações, autos e documentos enviados fora do horário de expediente sejam apreciados pelo magistrado plantonista, o peticionário deverá entrar em contato, imediatamente, com o servidor designado para o plantão através do telefone indicado nesta Portaria Conjunta, ainda que já tenha feito o pedido por meio eletrônico, para formalização e conclusão ao plantonista.

**Art. 6º** Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Desembargador **RÚBIO PAULINO COELHO**  
Presidente

(a) Desembargador **SÓCRATES EDGARD DOS ANJOS**  
Corregedor

**PORTARIA N. 1.466 , DE 28 DE JULHO DE 2022**

Institui o Laboratório de Inovação e o Comitê Gestor de Inovação da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e implementa a política de gestão da inovação.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 14, inciso VII, do Regimento Interno deste Tribunal,  
**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ n. 395, de 7 de junho de 2021, que instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Gestão da Inovação;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ n. 221, de 10 de maio de 2016, que instituiu os princípios de gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ n. 325, de 29 de junho de 2020, que instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, a qual apresenta, como um dos seus macrodesafios, o aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária;

**CONSIDERANDO** as especificidades da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais no que diz respeito ao seu porte e quantitativo de magistrados, servidores e unidades judiciárias e administrativas,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Laboratório de Inovação no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, a fim de implementar a política de gestão da inovação com base no art. 3º da Resolução CNJ 395/2021.

Art. 2º A Política de Gestão da Inovação, no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, visa o aprimoramento de suas atividades, por meio da difusão da cultura da inovação, com a modernização de métodos e técnicas de desenvolvimento do serviço judiciário, de forma coletiva e em parceria com os outros órgãos do Poder Judiciário, com ênfase na proteção dos Direitos e Garantias Fundamentais previstos na Constituição Federal.

Art. 3º Para fins desta Portaria, considera-se inovação a implementação de ideias que criem uma forma de atuação e gerem valor para o Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, seja por meio de novos produtos, serviços ou processos de trabalho, seja por meio de uma maneira diferente e eficaz de solucionar problemas complexos encontrados no desenvolvimento das atividades que lhe são afetas.

Art. 4º São princípios da gestão de inovação na Justiça Militar do Estado de Minas Gerais:

I - cultura da inovação: promoção da cultura da inovação a partir da adoção de valores voltados ao estímulo da inovação incremental ou disruptiva, com prospecção e desenvolvimento de procedimentos que qualifiquem o acesso à justiça e promovam a excelência do serviço judicial, processual ou administrativo, com vistas a propiciar melhor atendimento ao usuário do Poder Judiciário;

II - foco no usuário: observância, sempre que possível, da construção de solução de problemas a partir dos valores da inovação consistentes na concepção do usuário como eixo central da gestão;

III - participação: promoção da ampla participação de magistrados e servidores, bem como de atores externos ao Poder Judiciário, sempre buscando a visão multidisciplinar;

IV - colaboração: trabalho em rede de inovação para a coordenação de esforços, cocriação, criatividade, experimentação e compartilhamento de boas práticas;

V - desenvolvimento humano: desenvolvimento de novas habilidades dos magistrados e servidores que lhes permitam adquirir conhecimentos necessários às novas competências para a solução de problemas complexos, pensamento crítico e flexibilidade cognitiva orientada a serviços e criatividade;

VI - acessibilidade: fomento à acessibilidade e à inclusão;

VII - sustentabilidade socioambiental: promoção da sustentabilidade socioambiental;

VIII - desenvolvimento sustentável: desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico, alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - Agenda 2030;

IX - desburocratização: aprimoramento e simplificação de tarefas, procedimentos ou processos de trabalho, de modo a promover agilidade, otimização de recursos e ganho de eficiência na prestação de serviços;

X - transparência: acesso à informação e aos dados produzidos pelo Poder Judiciário, respeitadas as hipóteses de restrição e de sigilo legal e a proteção de dados pessoais.

Art. 5º O Laboratório de Inovação terá como objetivo incentivar o desenvolvimento de ideias inovadoras a partir dos pilares de inovação, criatividade, colaboração e multidisciplinariedade.

Art. 6º Compete ao Laboratório de Inovação:

I - construir soluções – mediante métodos inovadores, ágeis e práticas colaborativas, que envolvam pesquisa, exploração, ideação, realização de pilotos, prototipagem e testes estruturados – para problemas ou necessidades relacionadas às atividades do Tribunal;

II - contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal;

III - integrar as ações e os projetos do Tribunal aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, em prol da implementação da Agenda 2030 no Poder Judiciário;

IV - apoiar as áreas do Tribunal na busca de soluções eficazes para problemas complexos, utilizando metodologias de inovação que considerem a empatia, a colaboração interinstitucional e a experimentação;

V - renovar a cultura organizacional, favorecendo a construção de um ambiente de aprendizagem que conecta pessoas aptas a desenvolverem projetos inovadores;

VI - abrir espaço para a participação cidadã na concepção de projetos inovadores no Poder Judiciário que contribuam para sua efetividade;

VII - prospectar e identificar áreas e projetos com potencial para atuação no âmbito das iniciativas de inovação, propondo as medidas necessárias para sua implementação;

VIII - disseminar, entre as unidades do Tribunal, o conhecimento de métodos inovadores, ágeis e de práticas colaborativas;

IX - promover a comunicação e a cooperação com o Laboratório de Inovação e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (LIODS) do Conselho Nacional de Justiça, assegurando a publicidade das ações produzidas em favor da sociedade;

X - receber sugestões e analisar a viabilidade de inovações, em conjunto com comitês, comissões, grupos de trabalho e encaminhar as propostas aprovadas à Presidência.

Parágrafo único. Considera-se prototipagem a realização de experimentos e testes para avaliação prévia do impacto da implantação de determinado produto, serviço ou processo de trabalho.

Art. 7º Fica instituído ao Comitê Gestor de Inovação da Justiça Militar de Minas Gerais, que ficará responsável pelo Laboratório de Inovação.

Art. 8º O Comitê Gestor de Inovação da Justiça Militar será composto pelos seguintes membros:

I - Desembargador Osmar Duarte Marcelino, que o coordenará;

II - Leonardo Henrique Vaz de Melo, Coordenador de Área, lotado no Escritório de Projetos;

III - Nathan Piezarolli Campos Salvador, Assistente Técnico de Sistemas, lotado na Gerência de Informática;

IV - Michelly Fernandes de Melo, Assistente de Direção Superior, lotada no Escritório de Projetos;

V - Lisiane Carvalho Nepomuceno, Oficial Judiciária, lotada no Escritório de Projetos;

VI - Thiago Augusto Duarte Pereira, Assistente Judiciário, lotado na Corregedoria.

§ 1º O Laboratório de Inovação funcionará na forma virtual, podendo ser utilizados espaços físicos que comportem estrutura física adequada para atuação dos colaboradores, quando necessários ao desenvolvimento dos projetos e à realização das atividades.

§ 2º Caberá ao coordenador a apreciação da relevância temática e da viabilidade das demandas ou projetos encaminhados ao Laboratório, podendo imediatamente resolver sobre a admissibilidade ou previamente submeter à unidade técnica para a análise pertinente.

§ 3º Os integrantes do Laboratório de Inovação desempenharão suas tarefas sem prejuízo das respectivas funções administrativas ou jurisdicionais.

Art. 9º A gestão da inovação tem caráter estratégico e deve tornar o ambiente de atuação da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais propício para a concepção de ideias inovadoras, seu desenvolvimento e materialização, assim como para a sua oferta à sociedade, na forma de produto, processo, serviço, modelo de negócio ou tecnologia.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(a)Desembargador **RÚBIO PAULINO COELHO**  
Presidente

#### **PORTARIA N.1.467, DE 28 DE JULHO DE 2022**

Altera e acresce dispositivos à Portaria n. 1.452, de 27 de maio de 2022.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso VIII, alínea “c”, do Regimento Interno deste Tribunal,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º O art. 2º da Portaria n. 1.452, de 27 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - Juiz Marcelo Adriano Menacho dos Anjos, que a presidirá;

II - Roselmiriam Rodrigues dos Santos;

III - Cecília Tereza Gomes Costa dos Santos;

IV - Edivaldo Pereira dos Santos;

V - Gabriel Oliveira Viana.”

Art. 2º A Portaria n. 1.452, de 27 de maio de 2022, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 2º-A:

“Art. 2º-A. A Comissão terá os seguintes suplentes:

I - Juíza Daniela de Freitas Marques;

II - Izabela Magalhães de Pinho Tavares Leite;

III - Ana Carolina de Mattos.”

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

(a)Desembargador **RÚBIO PAULINO COELHO**  
Presidente

Designando:

- o servidor Marcos Roberto Maciel, Oficial Judiciário, JME 0444-8, para exercer, em substituição, as funções do cargo de Gerente de Secretaria, código do grupo JM-CH-01, código do cargo GS-L5, na 5ª AJME, no período de 01/08/2022 a 06/09/2022;

- a servidora Maria Libéria da Silva, Agente Judiciária, JME 0163-5, para exercer, em substituição, as funções do cargo de Coordenadora de Área, Código JM-CH-02, CA-L4, nos dias 25/07/2022 e 26/07/2022, nos termos da Portaria n. 1.370/2021 - TJMMG, tornando sem efeito o ato de designação publicado no DJMe de 07/07/2022.

---

---

## SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

---

---

ATO(S) DO SECRETÁRIO

### ESCALA DE PLANTÃO ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 1º da Portaria TJMMG n. 1.453, de 26 de maio de 2022, publica-se a escala de plantão administrativo do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais no período de 01 de agosto a 05 de setembro do ano de 2022.

DESEMBARGADOR	SERVIDOR AUXILIAR	PERÍODO
Fernando Galvão da Rocha	Giovanna Gomes da Silva	01/08/2022 a 08/08/2022
Fernando Armando Ribeiro	Luiz Gustavo Cirino Viana	08/08/2022 a 15/08/2022
James Ferreira Santos	Luiza Viana Torres	15/08/2022 a 22/08/2022
Jadir Silva	Gislene Amarante Cunha	22/08/2022 a 29/08/2022
Sócrates Edgard dos Anjos	Cecília Tereza G. C. Santos	29/08/2022 a 05/09/2022

(a) **GIOVANI VIANA MENDES**  
Secretário Especial da Presidência

Deferindo:

- licença-saúde requerida pela servidora Tatiana Ramos de Oliveira, JME 0429-4, 30 (trinta) dias, a partir de 27/07/2022, nos termos do art. 33 da Portaria TJMMG n. 908/2016.

---

---

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

---

---

### AVISO DE LICITAÇÃO

A Gerência Administrativa do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais torna público aos interessados do ramo pertinente que irá promover a licitação na forma seguinte:

**Procedimento Licitatório nº 01/2022**  
**Pregão nº 05/2022 (na forma eletrônica)**  
**Processo de Compra SIADI nº 43/2022**

#### MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento, sob demanda, de gêneros alimentícios (Produtos de Mercearia), conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste EDITAL.

**Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: dia 10/08/2022 às 09:00min (nove horas)**, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) até a data e horário marcados para abertura da sessão.

O Edital encontra-se à disposição nos sites [www.tjmmg.jus.br](http://www.tjmmg.jus.br), link "Licitações" e [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br). Demais informações pelo telefone (31) 3274-1566 ou e-mail: [licitacao@tjmmg.jus.br](mailto:licitacao@tjmmg.jus.br).

---

---

**GERÊNCIA JUDICIÁRIA**

---

---

Gerente Judiciário: Eli Alvarenga

**PRECATÓRIOS****INTIMAÇÕES****PRECATÓRIO: 054 – Alimentar**

Credores: J. P.S.F

PJUS PRECATÓRIOS FUNDO INVESTIMENTOS EM DIREITOS CREDITÓRIOS NÃO-PADRONIZADOS

Entidade Devedora: Estado de Minas Gerais

Procurador(es): Otto Osny de Oliveira (OAB/MG 048244); Dr. Elídio Ferreira da Silva (OAB/MG 106303); Ana Luíza Britto Simões Azevedo (OAB/MG 184503)

**Súmula do despacho:** em atendimento ao ofício de fl. 383, fica determinada a suspensão do pagamento dos honorários advocatícios, nos termos do referido documento.

Desse modo, até que seja regularizada a questão aventada pelo juízo de primeiro grau, fica determinado que os valores deverão ser depositados em conta judicial à disposição do Juízo, separados da conta do Estado de Minas Gerais, conforme cálculos apresentados às fls. 377v e 379, até a regularização do feito.

- ficam intimados do despacho acima os advogados Dr. Otto Osny de Oliveira (OAB/MG 048244); Dr. Elídio Ferreira da Silva (OAB/MG 106303) e a Dra. Ana Luíza Britto Simões Azevedo (OAB/MG 184503).

**PRECATÓRIO 65 – Alimentar**

Credor originário: J.C.A.G

Procurador(es): Warley Eduardo Boy (OAB/MG 129718)

Entidade Devedora: Estado de Minas Gerais

**Súmula do despacho:** tendo em vista a ausência de manifestação do advogado constituído nos autos quanto ao despacho de fl. 74, fica determinada que seja feita a separação do crédito em favor do credor e do advogado Warley Eduardo Boy, conforme cálculo de fl. 73.

Os valores deverão ficar depositados em conta judicial à disposição do Juízo, separados da conta do Estado de Minas Gerais, até a regularização dos documentos pendentes.

**ATENÇÃO:** para os processos eletrônicos essa publicação é apenas de caráter informativo

---

---

**JUSTIÇA MILITAR DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**

---

---

**AVISO:** a partir do dia **15 de maio de 2018**, toda comunicação à Fazenda Pública para a prática de ato processual, inclusive a própria citação, será feita exclusivamente de forma eletrônica.

---

---

**ÍNDICE POR ADVOGADOS**

---

---

48244MG =&gt; 1; 57887MG =&gt; 1; 78201MG =&gt; 1; 88823MG =&gt; 1; 100378MG =&gt; 1; 106303MG =&gt; 1; 120708MG =&gt; 1; 122687MG =&gt; 1; 139005MG =&gt; 1; 139474MG =&gt; 1; 142652MG =&gt; 1; 147107MG =&gt; 1; 147108MG =&gt; 1;

---

---

**QUINTA AUDITORIA JUDICIÁRIA MILITAR ESTADUAL**

---

---

MATÉRIA CÍVEL

1 - 0002892-64.2014.9.13.0002

Exequente: Sub Ten Joao Patricio Sobrinho Filho, Executado: Estado de Minas Gerais, => Considerando a Portaria Conjunta nº 43, do TJMMG, de 31/07/2020, declaro extinto o presente processo físico, com a devida baixa no SINGEP, pelo que determino sua virtualização para o sistema EPROC. Adv.: Aline Cristina Garcia, Danilo Pereira Sena, Elidio Ferreira da Silva, Fernanda Barcelos Vindilino, Jader Gomes Sena, Jerusa Drummond Brandao, Leonardo Canabrava Turra, Ludimila Dias Prates, Matheus Lopes Santos, Mauricio Jose Cebola, Moises Pereira Marinho, Otto Osny de Oliveira, Tatiana Cardoso de Souza.