

PROVIMENTO CJM Nº 01, DE 23 DE MARÇO DE 2010

Atualizado pelo Provimento n. 01, de 13 de janeiro de 2016 (disponibilizado no DJMe em 15/01/2016)

Aprova a Consolidação dos Atos Normativos e Orientadores da Corregedoria da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

SUMÁRIO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
PARTE I	6
DA CORREGEDORIA DA JUSTIÇA MILITAR	6
CAPÍTULO I	6
NATUREZA E FINALIDADE	6
CAPÍTULO II	6
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	6
<i>Seção I</i>	<i>6</i>
<i>Do Corregedor da Justiça Militar</i>	<i>6</i>
<i>Seção II</i>	<i>8</i>
<i>Da Secretaria da Corregedoria da Justiça Militar</i>	<i>8</i>
<i>Subseção I</i>	<i>10</i>
<i>Assessoria da Corregedoria</i>	<i>10</i>
<i>Subseção II</i>	<i>10</i>
<i>Tramitação de expedientes na Secretaria da Corregedoria</i>	<i>10</i>
<i>Seção III</i>	<i>11</i>
<i>Assessoria Militar</i>	<i>11</i>
<i>Seção IV</i>	<i>11</i>
<i>Central de Certidões</i>	<i>11</i>
<i>Seção V</i>	<i>14</i>
<i>Central de Mandados</i>	<i>14</i>
<i>Seção VI</i>	<i>15</i>
<i>Central de Distribuição de Feitos e Protocolo-Geral da Primeira Instância</i>	<i>15</i>
<i>Subseção I</i>	<i>16</i>
<i>Distribuição</i>	<i>16</i>
<i>Subseção II Proctolo-Geral</i>	<i>18</i>
CAPÍTULO III	20
ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	20
<i>Seção I</i>	<i>20</i>
<i>Da atividade de orientação</i>	<i>20</i>
<i>Seção II</i>	<i>21</i>
<i>Da atividade de fiscalização</i>	<i>21</i>
<i>Subseção I</i>	<i>21</i>
<i>Do acompanhamento permanente e do relatório mensal de atividades judiciais</i>	<i>21</i>
<i>Subseção II</i>	<i>22</i>
<i>Da correição ordinária</i>	<i>22</i>
<i>Subseção III</i>	<i>25</i>
<i>Da correição extraordinária</i>	<i>25</i>
<i>Subseção IV</i>	<i>25</i>
<i>Das outras ações de fiscalização</i>	<i>25</i>
<i>Subseção V</i>	<i>26</i>
<i>Impedimento e suspeição de Juiz</i>	<i>26</i>
<i>Subseção VI</i>	<i>27</i>
<i>Controle dos serviços judiciários.....</i>	<i>27</i>
PARTE II	28
DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS	28

CAPÍTULO I	28
SECRETARIA DO JUÍZO MILITAR	28
CAPÍTULO II	28
EXPEDIENTE FORENSE.....	28
<i>Seção I</i>	28
<i>Regime de trabalho</i>	28
<i>Seção II</i>	29
<i>Expediente forense em feriados</i>	29
<i>Seção III</i>	29
<i>Atendimento ao público interno e externo</i>	29
<i>Seção IV</i>	29
<i>Programa Ambiental</i>	29
CAPÍTULO III	30
DIREÇÃO DO FORO	30
CAPÍTULO IV	31
SERVIDORES MILITARES	31
CAPÍTULO V	32
PROGRAMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	32
CAPÍTULO VI	32
SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS - SINGEP	32
CAPÍTULO VII	36
DOS SISTEMAS CONVENIADOS	36
<i>Seção I</i>	36
<i>Disposições gerais</i>	36
<i>Seção II</i>	38
<i>Das requisições de informações à Receita Federal e ao InfoJud</i>	38
<i>Seção III</i>	38
<i>Do BacenJud</i>	38
<i>Seção IV</i>	39
<i>Intranet das corporações militares estaduais</i>	39
CAPÍTULO VIII	39
INFORMAÇÕES SOBRE INTERCEPTAÇÕES TELEFÔNICAS E DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA E TELEMÁTICA	39
CAPÍTULO IX	40
DAS CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E REQUISIÇÕES	40
CAPÍTULO X	43
DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS	43
<i>Seção I</i>	43
<i>Processos judiciais</i>	43
<i>Seção II</i>	45
<i>Procedimentos administrativos internos</i>	45
CAPÍTULO XI	45
DA RETIRADA DE AUTOS	45
<i>Seção I</i>	45
<i>Carga para Procuradores e membros do Ministério Público</i>	45
<i>Seção II</i>	46
<i>Da carga para a Advocacia-Geral do Estado</i>	46
<i>Seção III</i>	46
<i>Da extração de cópias de peças processuais</i>	46
<i>Seção IV</i>	48
<i>Da retirada de autos por peritos</i>	48
<i>Seção V</i>	48
<i>Da baixa e reativação de registros no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos – SINGEP</i>	48

<i>Seção VI</i>	49
<i>Do arquivamento e desarquivamento dos autos</i>	49
CAPÍTULO XII	51
DAS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AOS FEITOS DE NATUREZA CRIMINAL.....	51
<i>Seção I</i>	53
<i>Da expedição de alvará de soltura</i>	53
<i>Seção II</i>	54
<i>Comunicação da decisão de mérito</i>	54
<i>Seção III</i>	55
<i>Destinação de coisas apreendidas</i>	55
CAPÍTULO XIII	57
DAS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AOS FEITOS DE NATUREZA CÍVEL	57
CAPÍTULO XIV	58
DA COOPERAÇÃO JUDICIAL	58
CAPÍTULO XV	59
PLANTÃO JUDICIÁRIO	59
CAPÍTULO XVI	61
ADAPTAÇÃO DOS JUÍZES MILITARES	61
CAPÍTULO XVII	62
FUNÇÕES JURISDICIONAIS DOS JUÍZES MILITARES	62
CAPÍTULO XVIII	62
PUBLICAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DOS MAGISTRADOS	62
PARTE III	63
CUMPRIMENTO DE PENA E PRISÃO CAUTELAR.....	63
CAPÍTULO I	63
RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DE PRISÃO	63
CAPÍTULO II	68
DIREITOS E DEVERES DO PRESO	68
CAPÍTULO III	68
PRESOS EM UNIDADES MILITARES	68
CAPÍTULO IV	69
TRABALHO DO PRESO	69
CAPÍTULO V	70
VISITAS AO PRESO	70
CAPÍTULO VI	70
GUIA DE EXECUÇÃO E ATESTADO DE PENA A CUMPRIR	70
PARTE IV	73
PROCEDIMENTOS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR	73
CAPÍTULO I	73
DO FLAGRANTE DELITO	73
CAPÍTULO II	73
DO COMPARECIMENTO ESPONTÂNEO	73
CAPÍTULO III	74
DA DETENÇÃO DO INDICIADO POR CRIME PROPRIAMENTE MILITAR	74
CAPÍTULO IV	75
DA INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA	75
DISPOSIÇÕES FINAIS	75

PROVIMENTO CJM Nº 01, DE 23 DE MARÇO DE 2010

Atualizado pelo Provimento nº 01, de 02 de março de 2012

Aprova a Consolidação dos Atos Normativos e Orientadores da Corregedoria da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

O CORREGEDOR DA JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições a ele outorgadas pelo artigo 29, inciso I, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar e pelo artigo 191 da Lei Complementar Estadual n.º 85, de 12 de setembro de 1994, e

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

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

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar matérias ainda não regulamentadas em atos específicos;

CONSIDERANDO, especialmente, as disposições do Provimento nº 161, de 1º de setembro de 2006, da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, que codifica seus atos normativos,

RESOLVE aprovar a presente Consolidação dos Atos Normativos e Orientadores da Corregedoria da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Consolidação dos Atos Normativos e Orientadores da Corregedoria da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais tem por objetivo dar organicidade à atividade correcional, fazendo a revisão dos atos expedidos e instituindo novas normas sobre as matérias a seguir expostas.

§ 1º A partir da vigência deste Provimento, todos os atos de conteúdo normativo editados pela Corregedoria da Justiça Militar deverão a ele se reportar, alterando-o, acrescentando-o ou revogando-lhe as disposições, de modo a preservar, nele consolidadas, todas as orientações normativas para a boa realização dos serviços e melhor execução das atividades judiciárias.

§ 2º A Corregedoria da Justiça Militar promoverá, permanentemente, a revisão e a atualização da Consolidação, integrando ao texto compilado os atos normativos editados posteriormente à sua publicação, e a manterá disponível na página eletrônica do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

PARTE I
DA CORREGEDORIA DA JUSTIÇA MILITAR

Capítulo I
Natureza e finalidade

Art. 2º A Corregedoria da Justiça Militar, órgão do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, tem funções de orientação, fiscalização e correição dos serviços judiciários de primeiro grau e de controle da Polícia Judiciária Militar, com atribuições em todo o território do Estado de Minas Gerais, tendo a sua estrutura organizacional definida pelo presente Provimento.

Art. 3º O Corregedor da Justiça Militar terá mandato de dois anos e será eleito entre os Juizes do Tribunal de Justiça Militar, nos termos do artigo 5º da Resolução nº 64, de 22 de outubro de 2007 – Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar.

Capítulo II
Organização administrativa

Art. 4º A Corregedoria da Justiça Militar é dirigida pelo Juiz Corregedor da Justiça Militar e a ela estão subordinados os seguintes órgãos:

- I - Secretaria da Corregedoria da Justiça Militar;
- II - Assessoria Militar;
- III - Central de Certidões;
- IV - Central de Mandados;
- V - (revogado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Seção I
Do Corregedor da Justiça Militar

Art. 5º Compete ao Corregedor da Justiça Militar, nos termos do artigo 29 e incisos da Resolução nº 64, de 22 de outubro de 2007 – Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar:

- I - orientar, fiscalizar e corrigir os serviços judiciários de 1º grau, baixando provimentos e portarias;
- II - proceder à correição nos processos findos e nos inquéritos policiais militares arquivados por Juiz de Direito do Juízo Militar e nos autos em andamento nas Auditorias, de ofício ou por recomendação do Tribunal;
- III - representar ao Tribunal, dentro de 5 (cinco) dias após o despacho de correição, nos casos de arquivamento que considera infundados;
- IV - representar ao Tribunal quando verificar prática de erro ou abuso por parte de Juiz de Direito do Juízo Militar;
- V - verificar prática de erro ou abuso por parte de servidor das Auditorias, promovendo a apuração e a punição, se for o caso;

- VI - verificar, em processos em andamento ou findos, se foram tomadas as providências relativas a medidas preventivas e assecuratórias, previstas em lei, para o resguardo de bens da Fazenda Pública sob a administração militar;
- VII - verificar, mensalmente, eventuais irregularidades identificadas nos mapas de movimento forense e de operosidade dos Juizes, determinando providências saneadoras;
- VIII - comunicar ao Tribunal a existência de fato grave, verificado nas Auditorias e Conselhos de Justiça, que exija pronta solução, independentemente das providências que, desde logo, possa tomar;
- IX - convocar os Juizes de Direito do Juízo Militar para assuntos de interesse da Justiça Militar;
- X - representar sobre a verificação de ineficiência profissional, incapacidade física, mental ou moral de Magistrado ou de servidor das Auditorias;
- XI - elaborar a escala de férias dos Juizes do 1º grau, submetendo-a à anuência do Presidente do Tribunal;
- XII - designar Juiz Cooperador nas licenças e nos afastamentos de Juiz Titular;
- XIII - conceder afastamento de Juiz de Direito do Juízo Militar de suas atividades em virtude de compensação de dias trabalhados em plantão de feriados e finais de semana, designando Juiz Cooperador para responder pela Auditoria no período do referido afastamento;
- XIV - propor ao Presidente do Tribunal o remanejamento de servidor de uma Auditoria para outra;
- XV - impor pena disciplinar a servidor que for infiel em suas informações à Corregedoria, ou embaraçar-lhe a ação, bem como propô-la ao Corregedor-Geral de Justiça, quando se tratar de Juiz;
- XVI - representar sobre a conveniência de remoção, disponibilidade ou aposentadoria compulsória de Juiz de Direito do Juízo Militar, quando ocorrer motivo de interesse público;
- XVII - informar sobre a conveniência, ou não, de se atender a pedido de permuta ou remoção de Juiz de Direito do Juízo Militar;
- XVIII - informar sobre Juiz de Direito do Juízo Militar candidato a promoção por antiguidade ou merecimento;
- XIX - designar Juiz de Direito do Juízo Militar para, como plantonista, conhecer de prisões em flagrante em feriados, fins de semana e qualquer outro período de suspensão do expediente forense nas Auditorias da Justiça Militar;
- XX - designar Juiz de Direito Substituto do Juízo Militar para atuar como cooperador na Auditoria cujo serviço forense estiver acumulado;
- XXI - receber, apurar e decidir representação a respeito de irregularidade atribuída a servidor das Auditorias, cabendo recurso para o Tribunal;

XXII - instaurar sindicância ou processo administrativo, quando julgar necessário e tiver ciência de irregularidade, contra servidores das Auditorias e aplicar as penas disciplinares, na forma da lei;

XXIII - comunicar ao Procurador-Geral de Justiça, ao Chefe de Polícia Civil, ao Comandante-Geral da Polícia Militar ou ao Corpo de Bombeiros Militar e ao Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais, faltas que devam conhecer;

XXIV - requisitar das autoridades judiciárias e administrativas, civis ou militares, os esclarecimentos e informações que julgar necessários ao exercício de suas funções;

XXV - fiscalizar o cumprimento das penas impostas pela Justiça Militar;

XXVI - requisitar ao Presidente do Tribunal servidores necessários aos trabalhos de correição;

XXVII - apresentar, anualmente, até o mês de março, ao Tribunal, relatório das atividades da Corregedoria, com apreciação dos trabalhos dos Conselhos de Justiça e das Auditorias;

XXVIII - exercer o controle da Polícia Judiciária Militar;

XXIX - propor ao Tribunal a convocação de Conselho Extraordinário, quando entender necessário;

XXX - expedir ato normativo regulamentando a remessa de inquéritos e de processos encaminhados à Justiça comum;

XXXI - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas em lei ou pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar.

Seção II

Da Secretaria da Corregedoria da Justiça Militar

Art. 6º A Secretaria da Corregedoria da Justiça Militar é dirigida por Secretário indicado pelo Corregedor, entre os servidores de carreira da Justiça Militar, preferencialmente bacharéis em direito, e nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 7º A Secretaria da Corregedoria tem como objetivo prestar assistência ao Corregedor na execução de tarefas operacionais.

Parágrafo único. O atendimento da Secretaria da Corregedoria ao público externo será ininterrupto, das 9 às 18 horas, nos dias de expediente forense.

Art. 8º São atribuições da Secretaria da Corregedoria:

I - coordenar todo o serviço burocrático da Corregedoria;

II - selecionar o expediente recebido e encaminhá-lo aos diferentes órgãos da Corregedoria;

III - conferir a regularidade dos autos remetidos pelas Secretarias de Juízo ao arquivo da Justiça Militar;

- IV - registrar e arquivar feitos judiciais, inclusive os de competência originária do Tribunal de Justiça Militar, em local apropriado;
- V - atender aos requerimentos deferidos pelo Corregedor para a vista ou cópias de feitos arquivados;
- VI - desarquivar feitos por determinação de Magistrados do primeiro grau de jurisdição;
- VII - organizar o expediente da Primeira Instância a ser publicado no órgão oficial;
- VIII - gerir o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP; *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*
- IX - prestar contas, quinzenalmente, das despesas ocasionais oriundas de desarquivamento de feitos e extração de cópias;
- X - prestar contas das faturas de serviços dos Correios utilizados na Primeira Instância, na Corregedoria e nos órgãos a ela vinculados;
- XI - controlar a correspondência física e virtual da Corregedoria;
- XII - controlar a ocupação das vagas existentes em unidades militares do Estado e disponibilizar tal controle aos Magistrados de primeiro e segundo graus de jurisdição;
- XIII - tabular os dados mensais de produtividade de cada Magistrado e providenciar para que, até o dia 15 de cada mês, estejam disponíveis no sítio da Corregedoria na internet; e
- XIV - exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor.

Art. 9º São atribuições da Secretaria da Corregedoria, em relação à disciplina dos servidores que prestam serviços na Central de Certidões e na Central de Mandados: *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

- I - controlar a frequência;
- II - controlar o horário de início e final da jornada de trabalho;
- III - controlar a concessão de licenças e de abonos de faltas;
- IV - elaborar as escalas de férias e as de plantões nos períodos de recesso forense;
- V - providenciar a substituição de servidores, durante as férias e outros períodos de afastamento;
- VI - comunicar, imediatamente, ao Corregedor qualquer irregularidade verificada no desempenho e na postura funcional desses servidores, para as providências cabíveis.

Art. 10. São atribuições da Secretaria da Corregedoria, em relação ao Arquivo-Geral da Justiça Militar:

- I - guardar e conservar todos os processos findos da Justiça Militar;
- II - controlar a localização dos processos arquivados;

III - encaminhar à Auditoria o processo que tenha sido desarquivado por decisão judicial; e

IV - fazer a entrega, receber e controlar a concessão de vistas dos processos arquivados.

Subseção I

Assessoria da Corregedoria

Art. 11. A assessoria da Corregedoria será exercida por servidor lotado na Secretaria, preferencialmente bacharel em direito, designado pelo Corregedor.

Art. 12. São atribuições do Assessor da Corregedoria:

I - analisar os procedimentos administrativos que demandam decisão por parte da Corregedoria, propondo os encaminhamentos adequados;

II - fazer o acompanhamento das questões administrativas prioritárias, de modo a manter o Corregedor sempre informado sobre a necessidade da intervenção da Corregedoria para a preservação do bom andamento dos serviços judiciários da Primeira Instância;

III - pesquisar, na legislação e na jurisprudência dos Tribunais, a orientação adequada à solução das questões administrativas que demandam decisão por parte da Corregedoria;

IV - redigir, quando solicitado, minutas de atos a serem baixados pelo Corregedor;

V - tabular e analisar as informações prestadas pelos Magistrados da Primeira Instância sobre os serviços judiciários, sugerindo ao Corregedor as medidas necessárias à preservação da eficiência dos mesmos; e

V - exercer quaisquer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Corregedor.

Subseção II

Tramitação de expedientes na Secretaria da Corregedoria

Art. 13. Todos os expedientes que forem dirigidos à Corregedoria da Justiça Militar serão imediatamente submetidos a registro no Protocolo da Primeira Instância, autuados e encaminhados aos setores competentes, na forma deste Provimento.

Parágrafo único. Os documentos lacrados em envelopes tarjados como confidenciais endereçados especificamente ao Corregedor, aos Juizes de Direito do Juízo Militar ou a servidor da Corregedoria receberão o registro de protocolo no próprio envelope e seguirão imediatamente para os devidos destinatários.

Art. 14. Serão encaminhados ao Secretário da Corregedoria:

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

II - as reclamações e representações contra servidores e Juizes das Auditorias; e

III - demais expedientes que demandem ciência e decisão por parte do Corregedor.

§ 1º Quando a matéria constante dos expedientes e procedimentos administrativos versar sobre simples conhecimento de fatos da rotina judiciária ou não exigir atuação de orientação, de fiscalização ou disciplinar, poderá o Secretário da Corregedoria tomar as providências adequadas.

§ 2º As reclamações e as representações contra servidores e Juizes da Primeira Instância da Justiça Militar serão, após protocolizadas, encaminhadas diretamente ao Corregedor.

§ 3º Havendo razões para a instauração de procedimento de inspeção ou correição, o Corregedor determinará a instauração do procedimento e as devidas anotações no protocolo.

Seção III

Assessoria Militar

Art. 15. O Assessor militar, requisitado pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar, nos termos do art. 28 da Lei estadual nº 9.033, de 25 de novembro de 1985, e do art. 20, § 2º, do Regimento Interno do TJMMG, em relação às funções exercidas na Justiça Militar, é subordinado diretamente ao Corregedor da Justiça Militar.

Art. 16. O Assessor militar será um oficial da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais indicado pelo Corregedor da Justiça Militar e exercerá as funções previstas no Decreto estadual nº 39.353, de 19 de dezembro de 1997.

Seção IV

Central de Certidões

Art. 17. A Central de Certidões é órgão subordinado à Corregedoria da Justiça Militar e terá como atribuição receber os requerimentos, efetuar as necessárias consultas no SINGEP e identificar sobre a existência de termos circunstanciados, inquéritos ou processos em que a pessoa a respeito da qual é expedida figura no pólo passivo da relação processual originária. *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Parágrafo único. Escrivão judicial designado por ato do Corregedor, bem como os servidores efetivos que atuam junto à Central de Certidões serão os responsáveis pela emissão das certidões que forem solicitadas à Central de Certidões e expedidas por esse setor. *(Parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 18. O responsável pela Central de Certidões será um servidor efetivo do Tribunal de Justiça Militar lotado na Corregedoria.

Art. 19. Qualquer interessado, por si ou por quem o represente, independentemente de apresentação de instrumento de mandato, poderá requerer certidão junto à Central de Certidões, informando nome completo, nacionalidade, estado civil, números dos documentos de identidade e dos respectivos órgãos expedidores, número do cadastro de contribuinte no Ministério da Fazenda e o endereço

residencial ou domiciliar da pessoa a respeito da qual se certifica. *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 20. Até que seja disponibilizado eletronicamente, o requerimento de certidão judicial na Justiça Militar de Minas Gerais pode ser feito: *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

I - por correspondência ou pessoalmente, na sede da Central de Certidões; e
II - por mensagem eletrônica dirigida ao endereço certidao@tjmmg.jus.br, conforme formulário padronizado e disponibilizado no sítio da Corregedoria na internet. *(Inciso II com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Parágrafo único. Não será aceito requerimento de certidão por telefone.

Art. 21. Não será cobrado qualquer valor pela emissão da certidão.

Art. 22. As certidões estarão disponíveis aos interessados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da entrega do requerimento, podendo ser entregues a pessoa que apresentar o respectivo protocolo ou enviadas pelos Correios, se assim for requerido (art. 273, VII, da Lei Complementar nº 59, de 18/01/01).

§1º A certidão judicial deverá conter, em relação à pessoa a respeito da qual se certifica:

- I – nome completo;
- II – o número do cadastro de contribuinte no Ministério da Fazenda;
- III – se pessoa natural:
 - a) Nacionalidade;
 - b) Estado civil;
 - c) Números dos documentos de identidade e dos respectivos órgãos expedidores;
 - d) Filiação; e
 - e) Endereço residencial ou domiciliar.

IV – a relação dos feitos distribuídos em tramitação contendo os números, suas classes e os juízos da tramitação originária.

§2º Não será incluído na relação de que trata o inciso IV o processo em que houver gozo do benefício de sursis (art. 163, § 2º da Lei n. 7.210, de 1984) ou quando a pena já tiver sido extinta ou cumprida, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros casos expressos em lei (art. 202, da Lei 7.210, de 1984).

§3º A ausência de alguns dos dados não impedirá a expedição da certidão negativa se não houver dúvida quanto à identificação física da pessoa.

(§§ 1º, 2º e 3º acrescentados pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Art. 23. A certidão judicial, cível ou criminal, será positiva ou negativa, conforme o caso. A certidão será negativa quando não houver feito em tramitação contra a pessoa a respeito da qual foi solicitada. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

§1º A certidão judicial criminal também será negativa:

I – quando nela constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação e não houver sentença condenatória transitada em julgado.

II – em caso de gozo do benefício de sursis (art. 163,§ 2º da Lei n. 7.210, de 1984) ou a pena já estiver sido extinta ou cumprida.

§2º Também deverá ser expedida certidão negativa quando, estando suficientemente identificada a pessoa a respeito do qual se solicitou a certidão, houver registro de processo referente a homônimo e a individualização dos processos não puder ser feita por carência de dados do Poder Judiciário, casos em que deverá constar essa observação. *(§§ 1º, 2º e 3º acrescentados pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 24. *Revogado.*

Art. 25. O requerente de certidão negativa sobre a sua situação poderá, na hipótese do §1º inciso I, do artigo anterior, solicitar a inclusão do resumo da sentença absolutória ou que determinou o arquivamento.

(Art. acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Art. 26. A certidão judicial requisitada mediante determinação judicial deverá informar todos os registros constantes em nome da pessoa. *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 27. Compete a cada Escrivão judicial, ou a seu substituto legal, a pesquisa de feitos e a expedição da certidão judicial para instruir feitos tramitando na Auditoria em que estiver lotado.

Parágrafo único - A certidão de que trata o *caput* deste artigo será padronizada e expedida por meio do SINGEP.

Art. 28. A *certidão de inteiro teor* será de responsabilidade do Escrivão da Auditoria onde tramita ou tramitou o feito, será expedida quando se tratar de requisição judicial. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Parágrafo único. No caso das certidões de inteiro teor de feitos já arquivados, o Escrivão responsável pela sua emissão deve solicitar, quando necessário, os autos à Corregedoria.

Art. 29. Em nenhuma hipótese, constarão, na certidão criminal, dados relativos a fatos que não tenham natureza jurídico-criminal. *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 30. Em substituição às certidões, poderão ser fornecidas cópias reprográficas de peças dos autos, que, para esse fim, deverão estar regularmente autenticadas pelo Escrivão.

Art. 31. Quando na consulta ao SINGEP for constatada eventual ausência de dados de feito já arquivado, a Secretaria do Juízo deverá solicitar à Secretaria da Corregedoria a atualização do cadastro.

Art. 32. É responsabilidade de cada Escrivão judicial verificar no SINGEP a regularidade das informações relativas à tramitação dos feitos de suas respectivas Auditorias.

Seção V
Central de Mandados

Art. 33. A Central de Mandados é órgão subordinado à Corregedoria da Justiça Militar, sendo integrada por servidores lotados nesse setor e pelos Oficiais de Justiça lotados nas Auditorias, e tem como objetivo agilizar, distribuir e cumprir os mandados expedidos pela Justiça Militar estadual, além de registrar e expedir a correspondência da Primeira Instância, da Corregedoria e dos setores a ela subordinados.

Art. 34. O horário de atendimento externo da Central de Mandados será das 9 às 18 horas, em dias de expediente forense.

Parágrafo único. O horário de recebimento de mandados de intimação, citação e notificação e de outros documentos provenientes das Secretarias de Juízo será das 9 às 16 horas, diariamente, sendo que os documentos entregues após as 16 horas serão expedidos no primeiro dia útil seguinte.

Art. 35. O Corregedor da Justiça Militar indicará ao Presidente do Tribunal de Justiça Militar servidor, lotado na Corregedoria, para ser designado como Assistente da Central de Mandados.

Art. 36. Compete ao Assistente da Central de Mandados:

- I - receber e registrar os mandados oriundos das Secretarias de Juízo;
- II - distribuir de maneira igualitária os mandados entre os Oficiais de Justiça e entregar-lhes, mediante carga, os mandados distribuídos;
- III - receber os mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça, entregando-os às respectivas Secretarias de Juízo, pelo menos 48 (quarenta e oito horas) antes da data dos atos processuais a que se referirem, observando-se, no entanto, os prazos especificados para cumprimento dos respectivos mandados;
- IV - fiscalizar o cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça, verificando se tais mandados foram devidamente cumpridos tal como determinado pelos Juízes que os expediram, e, em caso contrário, restitui-los aos Oficiais de Justiça, para cumprimento integral e imediato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- V - comunicar, imediatamente, ao Corregedor qualquer irregularidade verificada no desempenho dos Oficiais de Justiça, para as providências cabíveis;
- VI - receber das Secretarias de Juízo, da Corregedoria e dos setores a ela subordinados documentos diversos endereçados a órgãos judiciais, militares e outros destinatários;

VII - colocar os documentos referidos no inciso VI em envelopes, endereçando tais envelopes e expedindo-os via Correios ou malote das corporações militares estaduais;

VIII - confeccionar relatório de controle de saída das correspondências, assinalando a data, o tipo e o número do registro, o setor remetente, o destinatário e o conteúdo da correspondência;

IX - providenciar a solicitação e o recebimento de Folhas de Antecedentes Criminais (FACs), no Instituto de Identificação da Secretaria de Defesa Social de Minas Gerais, e de certidões de antecedentes criminais.

X - organizar a escala de férias dos Oficiais de Justiça, bem como a escala de serviço no período de que trata o art. 313, § 2º, II, da Lei Complementar nº 59/2001.

XI - solicitar ao Assistente Militar da Corregedoria ou do Tribunal de Justiça Militar a requisição de viaturas policiais para acompanhar o Oficial de Justiça, sempre que houver necessidade de condução coercitiva de pessoa por ordem judicial.

Art. 37. Os Oficiais de Justiça exercerão as atribuições próprias do cargo, previstas em lei, sendo-lhes ainda exigido:

I - cumprir as diligências no prazo legal;

II - qualificar a pessoa citada ou notificada, colhendo o número de registro da identificação; III - ser diligente no cumprimento dos seus atos, observando os prazos e a ordem cronológica das diligências;

IV - fazer certidões claras e objetivas, sendo cautelosos quanto à redação e ao português, detalhando o ato e os bens do objeto do mandado e, quando necessário, elaborar relatório minucioso do ocorrido;

V - certificar circunstanciadamente suas diligências, a fim de facilitar o entendimento do juízo para o prosseguimento do feito.

Art. 38. O Oficial de Justiça, ao dar cumprimento aos mandados, não encontrando a pessoa procurada, deverá buscar informações na vizinhança e certificar o ocorrido, identificando a pessoa que tenha prestado tais informações.

Art. 39. Não poderá haver coincidência do período de gozo de férias-prêmio ou regulamentares de mais de dois Oficiais de Justiça.

Parágrafo único - O Assistente da Central de Mandados também não poderá gozar férias, prêmio ou regulamentares, no período em que dois Oficiais de Justiça estiverem no gozo de férias.

Seção VI

Central de Distribuição de Feitos e Protocolo-Geral da Primeira Instância

Art. 40. O Juiz de Direito do Juízo Militar titular da 1ª AJME é o responsável pelo controle da distribuição de processos, documentos e petições na Justiça Militar de primeiro grau dirigidos às Auditorias.

Parágrafo único. Nos afastamentos do Juiz Titular, a responsabilidade caberá ao Juiz de Direito designado para substituí-lo.

Art. 41. A Central de Distribuição de Feitos e Protocolo-Geral é órgão de apoio administrativo subordinado ao Juiz de Direito responsável pela distribuição. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010).*

Parágrafo único. O Juiz de Direito responsável pela distribuição, no caso dos servidores lotados na Central de Distribuição de Feitos e Protocolo-Geral, deverá:
(parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

- I - controlar a frequência;
- II - controlar o horário de início e final da jornada de trabalho;
- III - controlar a concessão de licenças e de abonos de faltas;
- IV - elaborar as escalas de férias e as de plantões nos períodos de recesso forense;
- V - providenciar a substituição de servidores, durante as férias e outros períodos de afastamento;

Art. 42. A Central de Distribuição de Feitos e Protocolo-Geral é composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores.

Art. 43. O horário de atendimento externo da Central de Distribuição de Feitos e Protocolo-Geral será das 9 às 18 horas, em dias de expediente forense.

Subseção I *Distribuição*

Art. 44. Para efeito de controle e registro, todos os feitos serão cadastrados no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

Parágrafo único - A distribuição de feitos obedecerá aos critérios de proporcionalidade, igualdade e aleatoriedade.

Art. 45. O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP adotará parâmetro que permita a distribuição equânime e aleatória de feitos entre as Auditorias, de forma a garantir a preservação do princípio do juízo natural, utilizando, para isso, a compensação na distribuição.

Parágrafo único. A compensação ocorrerá quando houver sido realizada a distribuição, redistribuição ou a exclusão de um feito.

Art. 46. É vedado à Central de Distribuição de Feitos reter quaisquer documentos destinados à distribuição, que deve ser feita rigorosamente na ordem sucessiva de apresentação no Protocolo, ressalvada a distribuição dos documentos a que se refere o §3º do art. 58 deste Provimento. (com redação dada pelo Provimento n.º07, de 28/11/2012).

Parágrafo único. No caso de documentos de maior complexidade, com grande número de dados a serem cadastrados, o cadastro poderá ser inicialmente feito com os dados sumários que permitam a identificação do documento, sem alteração da ordem de distribuição estabelecida no *caput* deste artigo.

Art. 47. Toda comunicação de instauração de inquérito policial e toda cópia xerográfica de inquérito policial militar que der entrada na Central de Distribuição de Feitos deverá observar o disposto no artigo anterior.

Art. 48. Instaurado inquérito policial militar, o encarregado deverá remeter cópia da portaria de instauração à Central de Distribuição de Feitos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para fins de imediata distribuição.

§ 1º A comunicação a que se refere o *caput* poderá ser feita por meio eletrônico, utilizando-se, para tanto, o seguinte endereço: ajme1@jmemg.jus.br (com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

§ 2º Distribuída a comunicação, a Central certificará sobre a qual Auditoria passa a estar vinculado o inquérito e informará ao encarregado, que fará a juntada da informação aos autos do IPM, dando-se ciência ao Ministério Público.

Art. 49. Quando, por qualquer motivo, não houver expediente forense, a distribuição se dará no primeiro dia útil subsequente.

Art. 50. Antes de proceder à distribuição, compete à Central de Distribuição de Feitos cadastrar, no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, os seguintes dados:

I - nos feitos criminais: (com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

- a) número de origem dos autos (portaria, APF, inquérito policial);
- b) unidade militar de origem dos documentos ou seu remetente;
- c) nome completo, filiação, número de registro e unidade de lotação dos indiciados constantes da homologação do comandante da unidade;
- d) capitulação criminal atribuída ao fato a ser apurado;
- e) local, data e sumário dos fatos;
- f) vítima (quando se tratar de pessoa física, cadastrar nome e filiação);
- g) relação e descrição de armamento ou outro material apreendidos;
- h) tramitação;

II - nos feitos cíveis: a) nome completo, filiação e número de registro militar e/ou CPF do autor;

- b) especificação da ação;
- c) nome completo e número de registro na OAB do advogado do autor;
- d) sumário do pedido do autor;
- e) valor da causa;
- f) pedido de liminar ou de tutela antecipada;
- g) número do processo de origem, quando proveniente de alguma vara da Justiça comum;
- h) autoridade coatora, quando tratar-se de Mandado de Segurança;

- i) designação do autor no processo;
- j) designação do réu no processo;
- k) tramitação.

Art. 51. A reclamação quanto à irregularidade da distribuição deverá ser dirigida, por escrito, ao Juiz de Direito Titular da 1ª AJME, que, em 48 (quarenta e oito) horas, decidirá sobre a reclamação.

§ 1º Decidindo ou não o Juiz de Direito Titular da 1ª AJME sobre a reclamação, poderá o interessado dirigir-se à Corregedoria da Justiça Militar, no prazo de 15 (quinze) dias após a data em que interpôs a sua reclamação.

§ 2º Quaisquer dúvidas sobre distribuição de feitos e recebimento de documentos e, ainda, os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz de Direito Titular da 1ª AJME ou, na ausência deste, pelo Juiz de Direito Cooperador da 1ª AJME.

Subseção II Protocolo-Geral

Art. 52 - Os documentos judiciais e administrativos dirigidos aos órgãos e setores da Justiça Militar de Minas Gerais serão recebidos, protocolados e cadastrados eletronicamente e encaminhados ao destinatário, exclusivamente, pelo setor de Protocolo e Correspondências, que funciona nos dias úteis, das 9 às 18 horas.

Art.53 - Os documentos que não se encontrarem envelopados devem estar grampeados, não sendo permitido o recebimento de diversas folhas soltas, salvo no caso de finalidades ou destinatários diversos.

§1º Os documentos apresentados em folhas menores que o tamanho A4 deverão ser colados em folhas desse tamanho.

§2º As petições, ofícios e documentos recebidos por fac-símile ou correio serão imediatamente submetidos ao registro de protocolo.

§3º Os requerentes que desejarem comprovação do protocolo deverão apresentar via própria das petições ou documentos para essa finalidade.

§ 4º As armas, acessórios e munições, bem como objetos e valores apreendidos recebidos pelo Protocolo-Geral deverão ser entregues ao Escrivão da respectiva Secretaria, mediante Termo de Recebimento.

Art. 54 - 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 a documentos judiciais que se enquadrem nas disposições contidas na sua Resolução n. 59/2008.

Art. 55 - Os procedimentos e documentos já distribuídos na Justiça Militar que retornarem das Unidades Militares após cumprimento de diligências deverão indicar, de forma legível, o número recebido quando da distribuição do feito e a Auditoria correspondente.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, os feitos deverão retornar, sempre que possível, com a capa externa de identificação da Justiça Militar.

Art.56 - Todas as petições apresentadas ao Protocolo deverão mencionar, com destaque, o órgão judicial ao qual são dirigidas, os nome das partes, a qualificação e endereços completos do requerente e o número de processo respectivo, sendo esse último dispensado no caso das petições iniciais.

Parágrafo único. As petições iniciais deverão informar, ainda, sem prejuízo dos demais requisitos legais, o CPF ou CNPJ das partes e, no caso de militar, o número de identificação funcional.

Art. 57 - O protocolo deverá ser registrado no Sistema de Protocolo de Documentos (SPD) e lançado no documento por meio de etiqueta adesiva gerada pelo sistema.

Parágrafo único. Na impossibilidade de utilização do SPD, 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. 58 - Recebido o documento ou petição, o Protocolo Geral deverá providenciar o seu cadastrado, 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 número do CPF, identidade, etc;
- III – número do processo, quando o documento for de natureza judicial, salvo no caso de petições iniciais;
- IV – assunto do documento.

§1º No caso de documentos de natureza sigilosa deverão ser registradas as informações 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, até as 17 horas, mediante carga, ficando para o dia seguinte o que vier a ser protocolado após esse horário, salvo as medidas consideradas urgentes.

§3º Os documentos e petições considerados urgentes pela lei terão prioridade de registro, remessa e entrega, devendo ser encaminhados, imediatamente, ao setor responsável e, na primeira instância, sendo o protocolo realizado após as 17h30, deverão ser encaminhados ao Juiz responsável pelo Plantão.

§4º Os órgãos e setores da Justiça Militar em primeiro grau devem manter controle das petições e dos documentos recebidos.

§5º Recebido fisicamente o documento ou petição pelo setor destinatário o servidor deverá imediatamente registrar a movimentação no SPD.

§6º Quando a petição ou o documento judicial contiver errônea identificação do juízo ao qual é dirigido, o próprio Escrivão 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.

§7º O servidor lotado no Protocolo Geral deverá manter o sigilo do conteúdo dos documentos dos quais tiver conhecimento, sob pena de aplicação das sanções administrativas. *(Subseção II, com a redação dada pelo Provimento n.º 05, de 30/06/2011)*

Capítulo III

Atividade de orientação e fiscalização

Seção I

Da atividade de orientação

Art. 59. A atividade de orientação da Corregedoria da Justiça Militar é exercida:

I - pela edição dos seguintes atos:

- a) provimentos de caráter normativo, com a finalidade de esclarecer e orientar a execução dos serviços judiciais;
- b) portarias de caráter ordinatório, para dispor sobre a prática de determinados atos administrativos;
- c) instruções de caráter complementar, com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico;
- d) avisos e ofícios-circulares de caráter informativo, visando a divulgação de matéria administrativa, para conhecimento geral;
- e) ordens de serviço de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da Corregedoria da Justiça Militar;

II - pelo atendimento a consultas formuladas pelos Juízes de Direito do Juízo Militar, Juízes Militares ou servidores sobre matéria relativa aos serviços judiciários;

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

IV - por enunciados de caráter orientador.

Art. 60. As consultas feitas por servidor da Justiça deverão ser dirigidas ao Diretor do Foro da Justiça Militar, que é a autoridade competente para elucidá-las.

§ 1º Não sendo possível ao Diretor do Foro dirimir a questão, deverá ele encaminhar a consulta à Corregedoria da Justiça Militar.

§ 2º As dúvidas suscitadas por servidor do Juízo, em casos concretos, deverão ser decididas pelo Juiz de Direito do Juízo Militar que preside o feito.

Art. 61. As consultas dirigidas ao Corregedor que forem formuladas por Juízes, advogados, associações, sindicatos, quaisquer entidades representativas de classes

e demais interessados somente serão analisadas e respondidas caso versem sobre matéria de atribuição da Corregedoria da Justiça Militar.

Seção II

Da atividade de fiscalização

Art. 62. Os serviços judiciais da Polícia Judiciária Militar e o recolhimento de presos em unidades militares estão sujeitos a:

- I - acompanhamento permanente;
- II - correição ordinária;
- III - correição extraordinária.

Art. 63. Constitui infração disciplinar a violação da disciplina judiciária por abuso, erro inescusável ou omissão por parte do Magistrado ou servidor (art. 223 da Lei Complementar estadual nº 59/2001).

Subseção I

Do acompanhamento permanente e do relatório mensal de atividades judiciais

Art. 64. O acompanhamento permanente consiste na observação cotidiana dos serviços da Justiça Militar e na avaliação quanto à necessidade de medidas saneadoras de irregularidades verificadas pelo Corregedor.

Art. 65. Qualquer pessoa poderá reclamar ao Corregedor da Justiça Militar, verbalmente ou por escrito, o abuso, o erro inescusável ou a omissão de Juiz de Direito do Juízo Militar, Juiz Militar ou servidor da Justiça Militar (art. 223, § 1º, da Lei Complementar nº 59/2001).

§ 1º A reclamação verbal será reduzida a termo pela Secretaria da Corregedoria e, como a comunicação escrita, será protocolada e encaminhada imediatamente ao Corregedor para as providências devidas.

§ 2º A reclamação manifestamente improcedente será arquivada de plano, após comunicação de suas razões ao reclamante.

§ 3º Não serão aceitas reclamações anônimas ou sem a identificação de um fato concreto que indique a necessidade da intervenção correicional.

§ 4º Ficará disponível, no sítio da Corregedoria da Justiça Militar na internet, modelo de reclamação disciplinar e por excesso de prazo contra Magistrado ou servidor da Justiça Militar.

§ 5º Os Juízes da Justiça Militar, civis ou militares, podem provocar a intervenção do Corregedor em questões de sua atribuição, relatando irregularidades verificadas no desempenho de suas funções.

Art. 66. O acompanhamento permanente também se exercita por meio do exame do Relatório Individual das Atividades Jurisdicionais (RIAJ), previsto no art. 39 da Lei Complementar Federal n.º 35/1979 e no Provimento nº 03/2009 do CNJ, e do Relatório dos Trabalhos da Auditoria, de que trata o art. 199, inciso XXII, da Lei Complementar nº 59/2001.

Art. 67. A Corregedoria extrairá o RIAJ exclusivamente através do SINGEP todo dia 10 do mês subsequente ao de referência, ou o primeiro dia útil seguinte, sendo da responsabilidade do magistrado garantir a atualização constante dos dados no referido sistema informatizado para assegurar a fidelidade das informações sobre sua produtividade. (com redação dada pelo Provimento n. 10/2011 – CJM)

§ 1º O relatório mensal de atividades judiciais deverá ser encaminhado entre o primeiro e o décimo dia do mês subsequente ao de referência.

§ 2º Impossibilitada por qualquer motivo a remessa em meio eletrônico, as informações poderão ser encaminhadas por ofício impresso.

§ 3º O recebimento dos dados será confirmado pela Corregedoria da Justiça Militar por meio de resposta eletrônica ou outro meio hábil de comunicação.

§ 4º A exatidão dos dados constantes dos relatórios encaminhados será objeto de análise por ocasião das correições.

§ 5º Verificada pela Corregedoria irregularidade no desenvolvimento dos serviços judiciários, serão determinadas providências correicionais, a serem executadas sob a fiscalização do Corregedor.

Art. 68. As atividades desempenhadas durante o período de 20 de dezembro a 6 de janeiro deverão ser relatadas à Corregedoria até o dia 10 de fevereiro em formulário simplificado que se encontra na intranet.

Art. 69. Os relatórios mensais de atividades referentes a dezembro (dias 1º a 19) e janeiro (dias 7 a 31) deverão ser encaminhados até o décimo dia do mês subsequente ao de referência.

Subseção II

Da correição ordinária

Art. 70. A correição ordinária consiste na fiscalização rotineira e periódica, realizada pessoalmente pelo Juiz de Direito Titular de Auditoria no Juízo Militar, no limite de sua competência, sobre os serviços do foro judicial, da Polícia Judiciária Militar e dos estabelecimentos prisionais, para verificar-lhes a regularidade e para conhecer de reclamação ou sugestão apresentada, com observância da legislação constitucional e infraconstitucional pertinente, assim como das normas estabelecidas pela Corregedoria da Justiça Militar.

§ 1º A correição ordinária geral, que consiste na fiscalização anual obrigatória de todos os serviços elencados no *caput* deste artigo, será determinada através de portaria do Juiz de Direito Titular da Auditoria, e deverá ser realizada até o mês de outubro.

§ 2º A correição ordinária parcial, que consiste na fiscalização facultativa de um ou de alguns dos serviços elencados no *caput* deste artigo, será efetivada por portaria do Juiz de Direito Titular, independentemente de aviso prévio, podendo ser

realizada em qualquer ocasião, por provocação de terceiros ou sempre que for necessário.

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

Art. 71. O Juiz de Direito Titular de Auditoria no Juízo Militar realizará procedimento ordinário de correição nos serviços do Foro Judicial, da Polícia Judiciária Militar e em estabelecimentos prisionais, anualmente, registrando o ato em livro próprio, e encaminhará o relatório da inspeção ao Corregedor, impreterivelmente, até o dia 30 de novembro.

Parágrafo único. Na correição ordinária o Magistrado deve inspecionar, ao menos, uma unidade militar que recolha presos sob sua responsabilidade.

Art. 72. Os Juízes de Direito Cooperadores do Juízo Militar fiscalizarão o cumprimento da pena privativa de liberdade nos processos em que atuarem como Juiz da execução, devendo inspecionar, anualmente, ao menos, uma unidade militar que recolha presos sob sua responsabilidade.

Art. 73. Incumbe ao Juiz de Direito Titular da Auditoria anunciar por edital, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, a data, o horário e o local em que será realizada a audiência pública de instalação dos trabalhos da correição ordinária geral, dele fazendo constar que receberá, na oportunidade, denúncias, reclamações ou sugestões a respeito da execução dos serviços judiciários em geral, da Polícia Judiciária Militar e de recolhimento de presos da Justiça Militar.

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

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

§ 3º Serão convidados para participar da audiência pública de instalação da correição ordinária geral os representantes do Ministério Público e da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como as partes em geral.

Art. 74. O Juiz de Direito Titular de Auditoria no Juízo Militar iniciará os trabalhos atuando o Procedimento de Correição Ordinária, com as seguintes peças:

- I - portaria;
- II - edital;
- III - ato de designação de um ou mais servidores estáveis para laborarem como auxiliares de correição;
- IV - ata da audiência pública de instalação da correição ordinária; e
- V - formulários de fiscalização das Secretarias de Juízo.

§ 1º A ata da fiscalização dos estabelecimentos prisionais será registrada em livro próprio, juntada aos autos da correição e encaminhada, por cópia, diretamente à Superintendência de Organização Penitenciária.

§ 2º Serão também registradas nos autos da correição as sindicâncias e os processos disciplinares instaurados ou já em curso contra servidor judicial.

Art. 75. Na correição serão examinados os autos de processos, documentos e livros, além de outros dados julgados necessários, lançando o Juiz de Direito competente o "Visto em Correição" na última folha utilizada nos livros e feitos judiciais fiscalizados, fazendo menção em despacho sobre as irregularidades encontradas, para que sejam sanadas em prazo razoável.

Art. 76. Havendo reclamação formal contra servidor da Justiça Militar, ela será reduzida a termo, e o Juiz de Direito Titular de Auditoria no Juízo Militar poderá, de imediato, baixar portaria e abrir sindicância sobre o fato.

Art. 77. Todas e quaisquer reclamações feitas contra Juiz da Justiça Militar serão consignadas em documento separado e encaminhadas à Corregedoria da Justiça Militar.

Art. 78. Esgotado o prazo para o saneamento das irregularidades, o Juiz de Direito competente comparecerá ao serviço judicial, unidade de polícia judiciária ou estabelecimento prisional para certificar-se de que suas determinações foram efetivamente cumpridas, podendo designar servidor do juízo para o desempenho da tarefa.

Art. 79. Finalizada a correição ordinária, os Juizes de Direito Titulares de Auditoria anexarão aos autos o termo de encerramento, ficando o processo de correição ordinária arquivado na Auditoria, preferencialmente em meio eletrônico.

Parágrafo único. Serão enviadas à Corregedoria da Justiça Militar, impreterivelmente, até o dia 30 de novembro de cada ano (por meio eletrônico, com a assinatura digital do Magistrado), as seguintes peças do processo de correição ordinária geral:

I - os formulários de correição, conforme modelos estabelecidos pela Corregedoria da Justiça Militar; e

II - declarações firmadas pelos Juizes de Direito Titulares das Auditorias, assegurando que o registro e a movimentação de feitos no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP foram conferidos, encontrando-se regulares e de acordo com a realidade dos feitos em tramitação nas Auditorias.

Art. 80. Os Juizes de Direito e Escrivães manterão permanente fiscalização sobre a regularidade do andamento dos feitos em tramitação nos respectivos juízos, inclusive no que diz respeito ao seu fidedigno registro e à sua movimentação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

§ 1º Sendo detectada incorreção nos mapas de movimento forense ou no registro e na movimentação de feitos no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, o fato deverá constar do formulário de correição da Secretaria de Juízo, com informação das providências adotadas para a devida correção.

§ 2º Deverá ser destacada no formulário a que se refere o § 1º deste artigo a situação dos feitos conclusos para sentenças e despachos além do prazo legal, com as informações sobre as providências adotadas por ocasião da correição ou a justificativa por não terem sido regularizadas.

Subseção III
Da correição extraordinária

Art. 81. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, de forma geral ou parcial, realizada pelo Corregedor da Justiça Militar, no âmbito dos serviços do Foro Judicial, da Polícia Judiciária e dos estabelecimentos que recolham presos da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, para verificar-lhes a regularidade e para conhecer de denúncia, reclamação ou sugestão apresentada.

Parágrafo único. A correição extraordinária será realizada quando houver provocação de terceiros ou, a critério do Corregedor, sempre que for necessário.

Art. 82. A realização da correição extraordinária geral será determinada através de portaria do Corregedor e anunciada por edital.

§ 1º A correição extraordinária parcial também será efetivada por meio de portaria, independentemente de aviso ou edital.

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

Art. 83. Finalizado o procedimento de correição, será elaborado relatório final, apontando as irregularidades detectadas e outras dificuldades que possam ocasionar entrave ao bom andamento dos serviços judiciários da Polícia Judiciária Militar e dos estabelecimentos que recolham presos da Justiça Militar.

Art. 84. No relatório final de correição extraordinária, o Corregedor da Justiça Militar determinará:

- I - a adoção das medidas saneadoras, em prazo determinado;
- II - o encaminhamento de soluções que visem sanar as dificuldades da Auditoria, serviço ou estabelecimento sob fiscalização;
- III - as diligências cabíveis para a instauração de sindicâncias e procedimentos administrativos; ou
- IV - o arquivamento do procedimento.

Parágrafo único. O procedimento de correição extraordinária não será arquivado, até que, findo o prazo assinado para a regularização das irregularidades detectadas, a Corregedoria da Justiça Militar proceda à fiscalização final para apurar o saneamento da irregularidade.

Subseção IV
Das outras ações de fiscalização

Art. 85. Havendo a constatação de desempenho negativo dos juízos, de seus serviços auxiliares, da Polícia Judiciária Militar e dos estabelecimentos que recolham presos da Justiça Militar, bem como a formalização de reclamação junto à Corregedoria da Justiça Militar, poderão ser adotadas as seguintes modalidades de fiscalização:

- I - inspeção nos serviços judiciários, de Polícia Judiciária Militar e de estabelecimentos prisionais; ou
- II - solicitação de informações a juízo ou autoridade militar por ofício do Corregedor da Justiça Militar.

Art. 86. A inspeção dos serviços judiciários, de Polícia Judiciária Militar e de estabelecimentos prisionais consiste em atividade fiscalizadora de rotina, visando ao acompanhamento e ao controle dos trabalhos que lhe são afetos.

§ 1º A inspeção será realizada pessoalmente pelo Juiz de Direito do Juízo Militar ou pelo Corregedor da Justiça Militar, que designará, na ocasião, o período da inspeção e os aspectos a serem verificados.

§ 2º O procedimento de inspeção será objeto de autuação própria e deverá conter relatório circunstanciado.

§ 3º Diante do apurado, o Juiz de Direito ou o Corregedor poderão determinar:

- I - a instauração de correição;
- II - a abertura de sindicância ou processo administrativo-disciplinar;
- III - a simples adoção de providências saneadoras;
- IV - a remessa de peças de informação à autoridade com atribuições para a instauração de inquérito policial militar; ou
- V - o arquivamento dos autos, caso se entenda não existir irregularidade, falha a ser sanada ou qualquer dificuldade que recomende providência diversa.

§ 4º Na constatação de falhas ou irregularidades, o procedimento de inspeção não poderá ser arquivado até que, findo o prazo assinado para o saneamento daquelas, seja procedida nova inspeção para constatar a regularidade do serviço.

Art. 87. A Corregedoria da Justiça Militar procederá ao permanente e sistemático acompanhamento estatístico do movimento forense dos serviços judiciários, dos inquéritos instaurados pela Polícia Judiciária Militar e dos presos recolhidos em unidades militares à disposição da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

Art. 88. Os extratos dos processos de correição e os relatórios das atividades de inspeção poderão, mediante expressa autorização do Corregedor da Justiça Militar, ser publicados no *Diário da Justiça Militar* eletrônico.

Subseção V *Impedimento e suspeição de Juiz*

Art. 89. O Juiz de Direito do Juízo Militar que se declarar impedido ou suspeito para atuar em determinado feito judicial fará a declaração nos autos e o encaminhará

ao Magistrado com competência para substituí-lo, na forma estabelecida no *caput* do artigo 226 deste Provimento, fazendo-se as devidas anotações na distribuição, inclusive para fins de compensação. *(com redação dada pelo Provimento n.º 01, de 27/01/2011)*

§ 1º O Juiz que se declarar impedido ou suspeito deverá comunicar reservadamente o incidente, no prazo de 5 (cinco) dias, à Corregedoria da Justiça Militar, para registro.

§ 2º O Corregedor procederá à anotação do incidente nos assentos funcionais respectivos, sem prejuízo de eventuais deliberações correccionais, no caso de ocorrência de impedimentos e suspeições frequentes.

Art. 90. O Juiz Militar integrante de Conselho de Justiça que se declarar impedido ou suspeito para atuar em determinado feito judicial fará a declaração nos autos, devendo o Juiz Presidente do Conselho convocar outro oficial, mediante sorteio, para substituí-lo.

Parágrafo único. O Juiz Presidente do Conselho deverá comunicar reservadamente o incidente, no prazo de 5 (cinco) dias, à Corregedoria da Justiça Militar, para registro.

Subseção VI

Controle dos serviços judiciários

Art. 91. O Escrivão da Auditoria deve formalizar e manter atualizados livros ou arquivos digitais destinados às anotações necessárias ao controle de expedientes e providências adotadas no âmbito da respectiva Auditoria.

Art. 92. São livros obrigatórios da Secretaria da Auditoria:

- I - Registro de Feitos;
- II - Registro de Ata de Audiências;
- III - Registro de Sentenças;
- IV - Protocolo de Carga e Devolução de Autos;
- V - Registro das Portarias do Juízo;
- VI - Registro de Inquéritos Policiais Militares e Peças de Informação;
- VII - Registro de Inspeções nos Estabelecimentos Prisionais;
- VIII - Registro de Fianças;
- IX - Rol dos Culpados;
- X - Atas das Sessões do Conselho de Justiça;
- XI - Registro de Suspensão de Pena e de Livramento Condicional; e
- XII - Registro de Armas e Bens Apreendidos.

§ 1º Os livros mencionados nos incisos deste artigo devem ser abertos, autenticados e encerrados pelo Juiz de Direito Titular da Auditoria, sendo facultada a sua abertura e manutenção em meio eletrônico.

§ 2º A abertura e a manutenção dos arquivos em meio eletrônico exigem a utilização de mecanismo de segurança da informação capaz de promover cópias (*backup*) dos assentamentos efetuados.

PARTE II DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS

Capítulo I *Secretaria do Juízo Militar*

Art. 93. Cada Auditoria tem a sua Secretaria de Juízo, com servidores lotados pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Parágrafo único. Os servidores das Secretarias do Juízo são subordinados imediatamente ao Juiz de Direito Titular do Juízo Militar (art. 197, § 2º, da Lei Complementar n. 59/2001).

Art. 94. Enquanto não for adotado método unificado para o gerenciamento de rotinas, o Juiz de Direito Titular da Auditoria poderá estabelecer, mediante portaria, regras específicas para a padronização dos serviços judiciários de sua própria serventia, inclusive no que diz respeito ao atendimento dos Juizes Cooperadores.

Art. 95. O Juiz de Direito do Juízo Militar, titular ou cooperador, poderá requisitar policiais militares para o policiamento das sessões do Conselho de Justiça que presidir.

Capítulo II *Expediente forense*

Seção I *Regime de trabalho*

Art. 96. O regime de trabalho na Secretaria de Juízo e nos serviços auxiliares do Foro Militar obedecerá às normas da Resolução nº 47, de 4 de outubro de 2005, do Tribunal de Justiça Militar, que dispõe sobre jornada e horário de trabalho, registro, apuração e controle de frequência, serviço extraordinário e afastamento dos servidores da Justiça Militar de Primeiro Grau do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. O atendimento às partes nas Secretarias do Juízo Militar e nos Serviços Auxiliares será realizado, no mínimo, das 12 às 18 horas.

Art. 97. O Juiz de Direito Titular de Auditoria no Juízo Militar poderá delegar a servidores do Poder Judiciário a prática de atos de administração e de mero expediente, sem caráter decisório (art. 24 da Lei Complementar nº 85/2005).

Art. 98. Aos servidores e assessores da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais é vedado o exercício da advocacia, bem como de qualquer outra atividade jurídica remunerada, nos termos do art. 7º da Lei Estadual n.º 16.180, de 2006.

Art. 99. Somente será permitida a atuação de Estagiário regularmente admitido nos termos da Resolução nº 429, de 22 de outubro de 2008, do Tribunal de Justiça Militar, após a formal nomeação pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar, implementando-se a respectiva investidura mediante a posse e o exercício, lavrados em livro próprio, e tomando-se na assunção o compromisso de bem desempenhar suas funções, as quais se restringem ao preconizado na legislação.

Art. 100. Os Assessores dos Juizes de Direito do Juízo Militar cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, no período de expediente da Justiça Militar, observando-se o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço.

Art. 101. O gozo dos 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias anuais dos Assessores, obedecendo-se ao disposto no *caput* do art. 2º da Portaria nº 382/2007, poderá ser dividido em dois períodos, de 10 (dez) e 15 (quinze) dias úteis cada um.

Art. 102. O Assessor de Juiz deverá usufruir férias, preferencialmente, em período coincidente com o das férias do Magistrado a que estiver subordinado (Portaria nº 386/2007-TJM).

Parágrafo único. Nos casos em que as férias do Assessor não coincidirem com as do Magistrado, o Assessor ficará à disposição do Juiz que estiver respondendo pelos autos da Auditoria.

Seção II *Expediente forense em feriados*

Art. 103. Nos feriados nacionais e estaduais, serão observadas as normas estabelecidas na Resolução nº 458, de 25 de novembro de 2004, da Corte Superior do Tribunal de Justiça, que disciplina a suspensão do expediente forense nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

Seção III *Atendimento ao público interno e externo*

Art. 104. O atendimento aos Magistrados, representantes do Ministério Público, advogados e ao público em geral deverá ser realizado, no Foro Judicial, com prontidão e urbanidade, prestando-se as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, e dando-se recibo de documentos ou outros papéis que forem entregues em razão do ofício.

Art. 105. Os servidores, funcionários e prestadores de serviço das Secretarias de Juízo e dos órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância, no exercício de suas funções, receberão atendimento prioritário nas Secretarias e nos serviços auxiliares, desde que devidamente identificados pelo crachá.

Parágrafo único. Os servidores, funcionários e prestadores de serviço de que trata o *caput* deste artigo, quando do recebimento de protocolos, documentos, objetos ou expedientes internos, deverão assinar o formulário de recibo, apondo o seu número de matrícula funcional.

Seção IV *Programa Ambientação*

Art. 106. O servidor que participar de comissão do Programa AmbientAÇÃO poderá afastar-se de suas funções para comparecer à reunião da referida comissão, preferencialmente às sextas-feiras, por 4 (quatro) horas no período da tarde.

Capítulo III
Direção do Foro

Art. 107. A Direção do Foro da Primeira Instância da Justiça Militar será exercida, nos termos do art. 218 da Lei Complementar nº 59/2001, por um Juiz de Direito Titular do Juízo Militar, designado pelo Tribunal de Justiça Militar por meio de Resolução, após indicação do Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 108. Nos termos da Resolução nº 76, de 12 de agosto de 2009, do Tribunal de Justiça Militar, são atribuições do Diretor de Foro:

- I - representar a Primeira Instância da Justiça Militar de Minas Gerais junto às autoridades ou delegar esta representação a outro Juiz de Direito do Juízo Militar e presidir as solenidades oficiais realizadas nas dependências do Foro da Justiça Militar, observado o disposto no art. 24, II, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar;
- II - receber em caráter oficial as autoridades em visita ao Foro da Justiça Militar;
- III - dirigir e fiscalizar os serviços administrativos de interesse comum das Auditorias de Justiça Militar estadual;
- IV - gerir os serviços de recepção, conservação, limpeza, telefonia, reprografia, transporte e copa no âmbito do Foro da Justiça Militar;
- V - receber dos outros Juizes de direito, dos escrivães judiciais, dos coordenadores da Corregedoria, do Ministério Público e da OAB as demandas referentes a serviços de manutenção e limpeza dos diferentes setores ou de móveis e equipamentos e repassá-las, quando for o caso, à administração do TJM, para as providências cabíveis;
- VI - dar ordens e instruções à guarda destacada para a segurança do Foro da Justiça Militar;
- VII - requisitar ao Tribunal de Justiça Militar o material de expediente para o serviço em geral dos setores sob sua supervisão;
- VIII - regulamentar e fiscalizar o uso das dependências do prédio do Foro;
- IX - fixar normas para o uso dos telefones oficiais, vedando as chamadas interurbanas de cunho particular;
- X - zelar pelo correto emprego dos materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes, instalações e móveis do Foro da Justiça Militar;
- XI - solicitar, gerir e prestar contas da verba destinada ao custeio de despesas miúdas e de pronto pagamento, ou delegar tais atribuições a servidor efetivo da Primeira Instância;

- XII - manter a ordem e o respeito entre os servidores, partes, seus procuradores e demais pessoas presentes nas dependências do Foro da Justiça Militar;
- XIII - orientar os servidores e as pessoas que adentram o Foro, para que estejam sempre devidamente trajados com vestimenta adequada ao ambiente forense;
- XIV - organizar as escalas de férias dos funcionários subordinados à Diretoria do Foro (áreas de segurança, recepção, conservação, telefonia, reprografia, copa, transporte e afins), remetendo-as ao Tribunal de Justiça Militar, para que se proceda à indicação de substitutos, se for o caso;
- XV - convocar servidores das Secretarias do Juízo Militar para prestar serviço extraordinário, nos termos do artigo 7º da Portaria nº 409/2008 do Presidente do Tribunal de Justiça Militar;
- XVI - propor ao Tribunal a realização de cursos e treinamentos, visando ao aperfeiçoamento dos servidores da Primeira Instância;
- XVII - levar ao conhecimento do Tribunal de Justiça Militar ou da Corregedoria da Justiça Militar, conforme o caso, os assuntos de interesse comum das Auditorias;
- XVIII - praticar outros atos de gestão administrativa no âmbito do Foro da Justiça Militar que lhe forem delegados pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 109. O Diretor do Foro, nos casos de férias, licenças ou eventuais afastamentos, será substituído pelo Juiz de Direito mais antigo.

Art. 110. As dúvidas e os casos omissos em relação à Diretoria do Foro serão sanados pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Capítulo IV *Servidores militares*

Art. 111. Os servidores militares requisitados pelo Tribunal de Justiça Militar prestarão serviços na Primeira Instância exclusivamente na proteção das instalações do Fórum militar, o que inclui a recepção e orientação de usuários das referidas instalações (Procedimento de Controle Administrativo nº 200910000036399 do Conselho Nacional de Justiça), conforme dispuser o Gabinete de Segurança Institucional do Tribunal de Justiça Militar (Resolução TJM nº 88/2010).

Parágrafo único. Os servidores militares que estiverem exercendo funções diversas deverão ser remanejados para os serviços de proteção referidos no *caput*, na medida em que servidores aprovados em concurso realizado pelo Tribunal de Justiça Militar forem entrando em exercício.

Art. 112. A proteção pessoal para Magistrados somente será admitida em situações excepcionais, desde que deferidas pela Corregedoria Nacional de Justiça (Procedimento de Controle Administrativo nº 200910000036399 do Conselho Nacional de Justiça).

Capítulo V
Programa de Gestão Estratégica de Pessoas

Art. 113. O Programa de Gestão Estratégica de Pessoas (PROGente), instituído no âmbito da Primeira Instância da Justiça Militar de Minas Gerais, terá como participantes os servidores, civis e militares, das Auditorias e da Corregedoria da Justiça Militar.

Art. 114. O PROGente tem como objetivos primordiais a valorização da pessoa do servidor e seu aprimoramento pessoal e funcional, visando à melhoria da sua qualidade de vida no trabalho, ao aperfeiçoamento das competências de relacionamento e ao fomento do espírito de equipe, da motivação e da disposição para o trabalho.

Art. 115. Ao Coordenador do PROGente, que será um servidor da Justiça Militar designado pelo Corregedor da Justiça Militar, cabe:

I - desenvolver as políticas de valorização e aperfeiçoamento dos servidores abrangidos pelo PROGente;

II - zelar para o efetivo cumprimento dos objetivos do programa, podendo, para tanto, solicitar auxílio e participação voluntária de outros servidores;

III - apresentar, periodicamente, ao Corregedor propostas de intervenção, bem como relatórios das atividades realizadas.

Capítulo VI
Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP

Art. 116. O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP permite o controle processual informatizado de todo o acervo cadastrado na base de dados da Justiça Militar. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

§ 1º O processamento e o registro das informações serão feitos através da inserção dos dados no sistema, desde a distribuição até a baixa do registro do feito. *(§ 1º com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

§ 2º Autos de sindicância de natureza administrativo-disciplinar instaurada no âmbito das instituições militares não serão distribuídos e cadastrados no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

§ 3º Todo o acompanhamento processual poderá ser feito pelas partes, advogados e quaisquer interessados através das informações disponibilizadas nos terminais de consultas e no sítio do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais, no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 116-A A consulta pública aos dados básicos dos processos judiciais disponível no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais deve assegurar o direito de acesso a informações processuais a toda e qualquer pessoa, independentemente de prévio cadastramento ou de demonstração de interesse.

(Art. 116-A acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Parágrafo único. No caso de processo em sigilo ou segredo de justiça não se aplica o disposto neste artigo. *(parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 116-B. Os dados básicos do processo de livre acesso são:

- I- número, classe e assuntos do processo;
- II- nomes das partes e de seus advogados;
- III- movimentação processual;
- IV- inteiro teor das decisões, sentenças, votos e acórdãos.

(Art. 116-B acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Art. 116-C Serão disponibilizadas, para a consulta pública, os seguintes dados básicos de processo judicial:

(Art. 116-C acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

- I- número atual ou anteriores, inclusive em outro juízo ou instâncias;
- II- nomes das partes;
- III- número de cadastro das partes no cadastro de contribuintes do Ministério da Fazenda;
- IV- nomes dos advogados;
- V- registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

§1º A consulta ficará restrita ao previsto no inciso I do caput deste artigo nos processos criminais, após o trânsito em julgado da decisão absolutória, da extinção da punibilidade ou do cumprimento de pena.

(§1º acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

§2º Perdendo o processo a sua natureza sigilosa, deverão ser cadastrados todos os dados essenciais do processo.

(§2º acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

§3º Os nomes das vítimas não se incluem nos dados básicos dos processos criminais disponíveis na rede mundial de computadores (internet).

(§ 3º acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Art. 116-D A disponibilização de consultas às bases de decisões judiciais impedirá, quando possível, a busca pelo nome das partes.

(Art. 116-D acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Art.116-E O SINGEP compreenderá, entre outras funcionalidades:

- I – distribuição dos feitos segundo os critérios de proporcionalidade, igualdade e aleatoriedade;
- II – cadastro dos feitos de acordo com a numeração única de processos e com as Tabelas Processuais Unificadas de Assuntos, Classes e Movimentos, em conformidade com Resoluções do Conselho Nacional de Justiça;
- III – a base de dados para emissão de certidões judiciais;

- IV – controle de movimentação e do arquivamento de feitos;
- V – a base de dados do Diário Judiciário Eletrônico, para publicação de atos judiciais;
- VI – a gestão de informações necessárias para os relatórios mensais de produtividade dos magistrados (RIAJ) e para os relatórios da Corregedoria e da Gerência Judiciária;
- VII – controle de execução da pena;
- VIII – controle de carga interna e externa de feitos;
- IX – confecção das pautas de audiências da primeira instância e das sessões de julgamento da segunda instância;
- X – controle de materiais apreendidos.

(Art. 116-E e seus incisos acrescentados pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Art.116 – F O Tribunal firmará parcerias com a OAB/MG, Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar com o objetivo de importar a base de dados desses órgãos para o banco de dados da Justiça Militar, mantendo constantemente atualizados e fidedignos os registros cadastrais relativos às partes nos feitos registrados no SINGEP. *(Art. 116-F acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 117. O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP deve observar as Tabelas Processuais Unificadas de Assuntos, Classes e Movimentos, conforme Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. As Tabelas Processuais Unificadas serão as seguintes:

- I - Tabela de Assuntos Processuais (TAP), aquela que se destina à classificação das matérias ou dos temas discutidos nos procedimentos judiciais;
- II - Tabela de Classes Processuais (TCP), aquela que se destina à classificação do tipo de procedimento adotado pela parte na petição inicial; e
- III - Tabela de Movimentos Processuais (TMP), aquela que se destina ao registro padronizado dos andamentos ou atos processuais que impulsionam o processo.

Art. 118. O Corregedor da Justiça Militar designará um servidor da Corregedoria para compor o Comitê Gestor. *(com redação dada pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)*

Art.118 - A. Compete ao Comitê Gestor do SINGEP:

- I – administrar o sistema nos aspectos relacionados ao seu funcionamento;
- II – atender, treinar e acompanhar os usuários;
- III – sugerir novas funções, melhorias e adequações técnicas necessárias ao bom funcionamento do SINGEP;
- IV – trabalhar em cooperação junto à Gerência de Informática, a partir da demanda operacional apresentada pelos usuários, buscando constante aperfeiçoamento do SINGEP dentro da viabilidade técnica existente;

V – garantir a restrição de acesso dos operadores, de acordo com sua lotação e perfil de usuário.

(Art. 118-A acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Art. 119. A inclusão, a exclusão e qualquer outra alteração referente ao cadastramento de envolvidos, indiciados e denunciados nos feitos criminais em tramitação na Primeira Instância serão de competência exclusiva dos servidores lotados na Central de Distribuição de Feitos. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

§ 1º. Quando houver necessidade de se proceder às alterações a que se refere o *caput*, o Escrivão da Secretaria de Juízo em que tramita o feito as solicitará à Central de Distribuição de Feitos e as discriminará, por meio de ofício. *(§1º com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

§ 2º. O prazo para a Central de Distribuição de Feitos proceder à alteração pretendida é de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do efetivo recebimento do ofício. *(§2º com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 120. O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP será atualizado diariamente pelos servidores das Auditorias, sob supervisão do Escrivão da Secretaria do Juízo e da Gerência Judiciária, e todos os atos processuais havidos serão incluídos no mesmo dia de sua realização, observando-se os códigos e procedimentos corretos em cada caso.

§ 1º Cabe ao Escrivão ou servidor por ele autorizado incluir no sistema o nome completo e o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil do advogado ou o número de registro de Matrícula do Defensor Público – MADEP, em substituição ao número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, tão logo as partes se façam representar no processo. *(com a redação dada pelo Provimento n.º 05, de 30/06/2011)*

§ 2º. Os relatórios mensais e o relatório de produtividade dos magistrados (RIAJ) da Primeira Instância serão extraídos exclusivamente através do SINGEP, pela Corregedoria, até o dia 10 do mês subsequente. *(§2º acrescentado pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 121. O acesso aos aplicativos do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP será feito exclusivamente através de senhas individuais, que são de inteira responsabilidade do operador do sistema.

Art. 122. A inserção de dados falsos, alteração ou exclusão de informações não autorizadas no SINGEP poderá ensejar ao responsável as sanções previstas no âmbito civil, penal e administrativo. *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 123. Nos feitos criminais, tão logo sejam publicadas as sentenças condenatórias, as informações relativas a elas deverão ser, imediatamente, incluídas no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, para efeito de expedição de certidão de antecedentes criminais e da guia de execução penal.

Art. 124. É dever do servidor, sob supervisão do Escrivão, incluir corretamente no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP o nome do Juiz de Direito do Juízo Militar que despachar, sentenciar ou realizar audiência, seja ele titular, substituto ou cooperador.

Parágrafo único. Caberá ao Juiz de Direito, após prolação e assinatura de despacho, decisão ou sentença, apor carimbo ou utilizar qualquer outro meio que propicie a sua identificação, para fins da correta inclusão da informação sobre o ato no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

Art. 125. É vedada a criação ou implementação de aplicativos, funções e alterações de qualquer dos módulos do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, bem como a criação de assuntos, classes e movimentações, salvo expressa autorização do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 126 - A garantia da segurança e do correto armazenamento das informações e dos dados lançados, a acessibilidade dos dados na rede, as cópias diárias de *back up* dos dados cadastrados, a execução das medidas de desenvolvimento e a adequação do SINGEP ficarão a cargo da Gerência de Informática. *(com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)*

Art. 127. Os equipamentos e programas de informática instalados nas Auditorias, bem como o uso dos suprimentos, restringir-se-ão ao indispensável para o serviço, observando-se a economia, sendo proibido seu emprego para fins pessoais e particulares sob qualquer pretexto.

Capítulo VII

Dos sistemas conveniados

Seção I

Disposições gerais

Art. 128. Consideram-se sistemas conveniados para o disposto neste Provimento os sistemas relacionados neste artigo e aqueles que vierem a ser utilizados na Justiça Militar de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais, após celebração ou adesão do Tribunal de Justiça Militar a convênio firmado com unidade gestora do sistema:

- I - RenaJud – sistema que interliga o Poder Judiciário e o Departamento Nacional de Trânsito (Denatran), possibilitando consultas e envio de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada de restrição de veículos automotores na Base Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam) através da internet;
- II - InfoSeg – sistema que tem por objetivo a integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização, tais como dados de inquéritos, processos, de armas de fogo, de veículos, de condutores, mandados de prisão, entre outros, abrangendo todas as Unidades da Federação e Órgãos Federais, através de consulta via internet;
- III - BacenJud – sistema de relacionamento entre o Poder Judiciário e as instituições financeiras do Sistema Financeiro Nacional, intermediado pelo Banco Central, que

possibilita à autoridade judiciária encaminhar requisições eletrônicas de informações e ordens de bloqueio, desbloqueio e transferência de valores bloqueados, através da internet;

IV - InfoJud – sistema que permite o encaminhamento de requisição eletrônica à Receita Federal do Brasil, através da internet, para o fornecimento de informações cadastrais e econômico-fiscais das bases de dados daquele órgão;

V - SIP (Sistema de Informações Policiais) – sistema que contém o armazenamento de todos os dados de indivíduos com registros policiais e os indivíduos identificados criminalmente com sentenças de condenação transitadas em julgado, possibilitando a emissão da Folha de Antecedentes Criminais;

VI - InfoPen – sistema de cadastro e acesso a informações sobre os estabelecimentos penais e a população penitenciária sob custódia da Subsecretaria de Administração Prisional (Suapi) / Superintendência de Articulação Institucional e Gestão de Vagas do Estado de Minas Gerais.

VII - Intranet das Corporações Militares Estaduais – sistema de cadastro e acesso a informações funcionais dos militares do Estado de Minas Gerais.

Art. 129. Poderão utilizar os sistemas conveniados os Juizes de Direito do Juízo Militar e os servidores por estes autorizados, respeitadas, quanto a estes, as limitações de acessos impostas pelos sistemas ou convênios, exclusivamente para fins do serviço forense.

Art. 130. São deveres de todo usuário dos sistemas conveniados:

I - guardar sigilo do seu código de acesso e sua senha, sendo estes intransferíveis;

II - utilizar os sistemas de que trata este capítulo e as informações obtidas através destes, somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, ou revelar fato ou informação de qualquer natureza, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, ou emanada de autoridade superior;

III - zelar pelo sigilo dos dados que esteja visualizando em tela ou em impressos ou, ainda, que forem gravados em meios eletrônicos; e

IV - comunicar à Corregedoria da Justiça Militar, por meio de formulário disponibilizado no sítio da Corregedoria na internet, quaisquer alterações em seus dados cadastrais ou funcionais.

§ 1º O usuário será responsável, em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das suas ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer o sigilo das operações que realizar nos sistemas para os quais esteja habilitado, inclusive quanto ao sigilo de sua senha pessoal.

§ 2º O descredenciamento de servidor ou Assessor de quaisquer dos sistemas conveniados poderá ser requerido, a qualquer momento, pelo Juiz de Direito do Juízo Militar ou pelo servidor, em nome próprio, através de solicitação encaminhada por formulário disponibilizado no sítio da Corregedoria na internet.

§ 3º Na hipótese de mudança de lotação, exoneração ou outro motivo que impeça o servidor cadastrado de operar quaisquer dos sistemas conveniados, o Juiz de Direito do Juízo Militar deverá solicitar o descredenciamento, na forma descrita no §2º deste artigo.

Seção II

Das requisições de informações à Receita Federal e ao InfoJud

Art. 131. As informações cadastrais e econômico-fiscais da Receita Federal do Brasil, sejam referentes a pessoas naturais ou jurídicas, serão obtidas, preferencialmente, através do sistema InfoJud.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, as requisições de informações poderão ser encaminhadas à Delegacia da Receita Federal por meio de ofício, do qual deverão constar os dados do Anexo III deste Provimento.

Art. 132. As Secretarias manterão em arquivo reservado, em pasta própria, as informações recebidas da Delegacia da Receita Federal que contiverem informações econômico-financeiras das partes, dando ciência do seu conteúdo ao interessado e certificando no processo essa ocorrência, salvo se por determinação do Juízo for recomendada a juntada aos autos, circunstância em que passará o feito a tramitar em segredo de justiça.

§ 1º Fica vedada a extração de cópias dos documentos de que trata o *caput* deste artigo, salvo para instruir feitos judiciais.

§ 2º Os documentos informando apenas endereço do contribuinte poderão ser juntados aos autos pelo Escrivão.

Art. 133. Decorridos 6 (seis) meses de seu arquivamento, os documentos que contiverem informações econômico-financeiras poderão ser entregues ao próprio contribuinte ou destruídos por incineração ou processo equivalente, mediante expressa autorização judicial, independentemente do trânsito em julgado dos respectivos processos judiciais, sendo o ocorrido certificado no processo.

Seção III

Do BacenJud

Art. 134. As solicitações ao Banco Central do Brasil de informações sobre a existência de contas correntes e aplicações financeiras, as requisições judiciais para bloqueio, desbloqueio e transferência de valores existentes em contas correntes, de investimento e de poupança, depósitos a prazo, aplicações financeiras e outros ativos passíveis das mesmas finalidades, de pessoas físicas ou jurídicas, bem como outras ordens judiciais, à autoridade supervisora do sistema bancário, serão feitas preferencialmente por meio eletrônico, em conformidade com o Sistema BacenJud.

Art. 135. Após efetivada a requisição judicial para bloqueio, os autos deverão permanecer no gabinete do Magistrado até o processamento da ordem perante as instituições financeiras por intermédio do Banco Central do Brasil.

§ 1º O Magistrado deverá acompanhar periodicamente o andamento das respostas das instituições financeiras, para evitar a retenção de quantia excedente à que é devida.

§ 2º Se o Ministério Público não fizer a indicação da instituição financeira ou agência em que o indiciado/acusado possuir ativos financeiros e constatada a existência de contas ou aplicações em mais de uma instituição, o Magistrado procederá ao bloqueio até o limite do valor indicado como ilícito e desbloqueará, imediatamente, os valores excedentes.

§3º De posse das respostas das instituições financeiras, o Magistrado emitirá ordem judicial de transferência dos valores para conta judicial, em estabelecimento oficial de crédito, informando se mantém ou desbloqueia o saldo remanescente, se houver.

Art. 136. Considera-se efetuada a penhora quando confirmado o bloqueio de dinheiro em depósito ou aplicação financeira em nome do indiciado/acusado, valendo como termo dela o protocolo emitido pelo sistema BacenJud.

Parágrafo único. Os documentos emitidos pelo sistema BacenJud serão juntados aos autos.

Seção IV

Intranet das corporações militares estaduais

Art. 137. Quando for necessário ao serviço forense o acesso às informações constantes da intranet das corporações militares do Estado de Minas Gerais sobre o endereço, a lotação ou a situação funcional de militares, o Escrivão da Auditoria poderá solicitar a informação à Assessoria Militar da Corregedoria da Justiça Militar.

Capítulo VIII

Informações sobre interceptações telefônicas e de sistemas de informática e telemática

Art. 138. As Secretarias das Auditorias enviarão diretamente à Corregedoria Nacional de Justiça, por meio da intranet, em caráter sigiloso, a relação das interceptações telefônicas e de sistemas de informática e telemática em andamento, nos termos do art. 18 da Resolução nº 59/2008, com redação conferida pela Resolução nº 84/2009, ambas do CNJ.

Parágrafo único. O envio da informação de que trata o *caput* deste artigo será feito, mensalmente, até o dia 10.

Art. 139. É vedado a Magistrados e servidores fornecer quaisquer informações, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgão de comunicação social, de elementos sigilosos contidos em processos ou inquéritos regulamentados pela Resolução nº 59/2008 com redação conferida pela Resolução nº 84/2009, ambas do CNJ, sob pena de responsabilização nos termos da legislação pertinente.

Art. 140. O envio dos dados às empresas de telefonia deverá observar o modelo constante do Anexo II deste Provimento.

Capítulo IX
Das citações, intimações e requisições

Art. 141. Compete ao Escrivão diligenciar para que seja encaminhada à publicação no diário eletrônico a pauta de expedientes da Secretaria do Juízo, contendo as súmulas de decisões e despachos recorríveis, as ordens de abertura de vista às partes, os prazos para preparo de feitos e de recursos e quaisquer outros atos cuja publicação for determinada pelo Juiz de Direito do Juízo Militar.

§ 1º As decisões e sentenças poderão ser publicadas somente em sua parte dispositiva, com supressão do relatório, da fundamentação, da data, do nome do prolator e das demais expressões dispensáveis.

§ 2º Serão observados rigorosamente os códigos existentes no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, para a publicação dos atos judiciais.

Art. 142. O mandado de citação nos feitos criminais deverá obedecer aos requisitos dispostos no art. 278 do CPPM, não podendo ser expedido se não contiver o lugar, o dia e a hora em que o acusado deverá comparecer a juízo.

§1º - O mandado de citação físico, após digitalizado, poderá ser assinado digitalmente pelo Juiz de Direito do Juízo Militar, nos casos dos artigos 280 e 282 do CPPM, para que seja enviado eletronicamente ao responsável pelo seu cumprimento.

§2º - No caso do parágrafo anterior, o servidor cadastrado no Sistema deverá proceder a digitalização do mandado e da cópia da denúncia oferecida, encaminhar o (s) arquivo (s) digitalizado (s) via INTRANET das corporações militares ao comandante.

§3º - O assunto da mensagem eletrônica será "citação de militar".

§4º - No corpo da mensagem constará os seguintes dizeres:

"Ilmo. Sr. Comandante.

Com base na Resolução nº 112/2012 do E. Tribunal de Justiça Militar, encaminho-lhe em meio digital o mandado de citação do militar (especificar o nome e número), assinado digitalmente, bem como cópia da denúncia oferecida em seu desfavor, requisitando-lhe as seguintes providências:

- 1) Imprimir duas vias do (s) arquivo (s) digital (is) em anexo;*
- 2) Entregar a contrafé ao citando, colhendo seu ciente na outra via; e*
- 3) Encaminhar a via assinada pelo citado a esta Auditoria da Justiça Militar, por meio eletrônico, ou na sua impossibilidade, via malote".*

§5º - Para cada mandado de citação expedido eletronicamente, deverá corresponder uma mensagem a ser enviada, ainda que existam vários citandos em uma mesma unidade militar.

§6º - A Secretaria do Juízo Militar fará a juntada do mandado físico aos autos do processo e certificará sobre seu encaminhamento eletrônico à unidade militar que deva cumprir a ordem.

§7º Recebida a mensagem de cumprimento do mandado, com o ciente do citado, o servidor providenciará sua impressão e sua juntada aos autos. (*parágrafos acrescentados pelo Provimento n. 01/2012, de 2/3/2012*)

Art. 143. Da citação por edital ainda constará:

I - o nome completo do denunciado;

III - a natureza da ação;

IV - o dispositivo legal em que se fundamenta o pedido, evitando-se a descrição de fatos; e

V - os demais requisitos essenciais exigidos em lei.

Art. 144. Incumbe ao Escrivão verificar se o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil do Advogado foi incluído no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP e, em caso negativo, proceder à sua inclusão.

§ 1º Do expediente forense destinado à publicação no *Diário do Judiciário* basta constar o nome completo de apenas um dos procuradores de cada parte a ser intimada.

§ 2º Havendo mais de uma pessoa em cada um dos polos da relação processual, ativo ou passivo, será mencionado apenas o nome da primeira, acrescentado da expressão "e outros".

Art. 145. O Escrivão certificará nos autos que o expediente foi preparado e encaminhado à publicação.

§ 1º Somente será certificado nos autos que a intimação se efetivou, após a conferência no *Diário Eletrônico* sobre regularidade da publicação.

§ 2º Será considerado intimado o Advogado que, comparecendo à Secretaria de Juízo antes da efetiva publicação do expediente no *Diário Eletrônico*, tiver ciência do ato a ser realizado e obtiver vista dos autos no balcão ou mediante carga.

§ 3º Ocorrendo a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o Escrivão certificará nos autos a ocorrência da intimação, iniciando-se imediatamente o fluxo do prazo correspondente, conforme dispõe o art. 238 do Código de Processo Civil.

Art. 146. O Comitê Gestor do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP emitirá relatório noticiando a suspensão ou o cancelamento do registro de inscrição de Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil, devendo tal fato ser levado, imediatamente, ao conhecimento dos Juízes de Direito do Juízo Militar. (*com redação dada pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010*)

Art. 147. Quando o objeto da intimação for o pagamento ou o depósito de quantia certa, o seu valor deverá constar expressamente da publicação.

Art. 148. Feita a publicação, o Escrivão deverá conferi-la, certificando nos autos o número da edição do *Diário Eletrônico*, a data da disponibilização e a da publicação do expediente.

Art. 149. As intimações dos Advogados, feitas através de carta registrada ou mandado judicial, deverão conter, de forma precisa, o conteúdo do despacho.

Art. 150. As intimações relativas ao comparecimento de militares às sessões judiciais devem ser feitas diretamente aos respectivos comandantes ou chefes, conforme dispõe o art. 349 do CPPM.

Parágrafo único. O Comando-Geral, a Chefia do Estado-Maior e a Corregedoria das instituições militares somente devem ser acionadas para solução de eventuais incidentes no fluxo da tramitação documental ou na apresentação dos militares.

Art. 150. As intimações relativas ao comparecimento de militar (es) às audiências devem ser feitas diretamente aos respectivos comandantes ou chefes, conforme dispõe o art. 349 do CPPM.

§ 1º. Para a comunicação com o comandante de unidade policial militar o servidor cadastrado no sistema deverá digitalizar o ofício físico de requisição assinado pelo Escrivão, encaminhar o arquivo digital via INTRANET das corporações militares ao comandante, fazer a juntada do ofício físico aos autos e certificar quanto ao envio da mensagem.

§2º - O assunto da mensagem será "requisição de militar (es)".

§3º - No corpo da mensagem constará os seguintes dizeres:

"Ilmo. Sr. Comandante.

Com base na Resolução nº 112/2012 do E. Tribunal de Justiça Militar, encaminho-lhe em meio digital o ofício de requisição de comparecimento do militar (especificar o nome e número), assinado digitalmente, requisitando-lhe as seguintes providências:

1) Acusar o recebimento da mensagem;

2) Providenciar o comparecimento do (s) militar (es), com 30 (trinta) minutos de antecedência no local, dias e hora consignados no ofício; e

3) Confirmar por meio de mensagem eletrônica na INTRANET a presença do (s) requisitado (s)."

§ 4º. Ainda que existam vários militares requisitados em uma mesma unidade, a secretaria poderá expedir uma única mensagem eletrônica ao comandante.

§ 5º. O Comando-Geral, a Chefia do Estado-Maior e a Corregedoria das instituições militares somente devem ser acionadas para solução de eventuais incidentes no fluxo da tramitação documental ou na apresentação dos militares".

§6º. O servidor cadastrado no sistema deverá, ainda, enviar cópia da mensagem a todos os militares mencionados na requisição e certificar nos autos sobre todas as mensagens enviadas. (*caput e parágrafos com redação dada pelo Provimento n. 01/2012, de 2/3/2012*)

Art. 151. As intimações e notificações a que se refere o art. 288 do Código de Processo Penal Militar devem ser feitas aos Advogados constituídos nos autos, salvo determinação especial do Juiz do feito, por meio de publicação no *Diário Eletrônico*.

Art. 152. As requisições de militares para comparecimento a juízo deverão ser assinadas unicamente pelo Escrivão, com registro de que o ato se realiza por determinação judicial.

Capítulo X

Da movimentação de processos e procedimentos

Seção I

Processos judiciais

Art. 153. As petições e os documentos protocolizados, tão logo recebidos na Secretaria de Juízo, deverão ser juntados aos autos, independentemente de prévio despacho, dando-se ciência ou vista aos interessados quando necessário.

§ 1º Os requerimentos que contiverem obscuridades ou questões de alta indagação deverão ser levados à conclusão de imediato.

§ 2º As petições e os documentos deverão ser imediatamente juntados aos autos, ainda que se encontrem conclusos ao Juiz de Direito, evitando que fiquem retidos na Secretaria do Juízo.

§ 3º Os documentos recebidos pelas Auditorias Judiciárias Militares Estaduais, através de cópias obtidas por meio de fac-símile (FAX) serão reproduzidos pelo método de reprografia convencional (xérox) para a juntada nos autos, certificando-se, a respeito, o serventuário responsável.

Art. 154. O Escrivão assinará, sempre mencionando que o faz por ordem do Juiz de Direito, os seguintes expedientes:

- a) todos os mandados, exceto os de prisão;
- b) os expedientes de simples comunicação de datas, ou de outros despachos, ou de informações solicitadas;
- c) os demais ofícios, excetuados os dirigidos às autoridades judiciárias, aos integrantes do Poder Legislativo e Executivo, seus Secretários ou detentores de cargos assemelhados, aos integrantes do Ministério Público, aos Reitores, aos Diretores de Faculdades, aos Bispos e seus superiores, aos Comandantes de Unidades Militares das Forças Armadas, da Polícia e dos Bombeiros e a outros destinatários precedentes na ordem protocolar.

Art. 155. Em caso de desaparecimento dos autos e havendo autos suplementares, o processo prosseguirá nestes últimos, a teor do art. 1.063 do Código de Processo Civil.

§ 1º Procedido o cadastramento da ação de Restauração de Autos, não havendo autos suplementares, o registro do processo cujos autos foram extraviados ou perdidos ficará ativo no sistema informatizado enquanto tramitar a ação de restauração, permanecendo na movimentação a indicação de que a restauração se encontra em processamento.

§ 2º Julgada a restauração, os autos respectivos valerão pelos originais e o processo retomará seu curso normal, diligenciando a Secretaria de Juízo para que seja procedida a baixa do registro dos autos originais.

§ 3º O Escrivão deverá providenciar para que se proceda à alteração da classe dos autos do processo restaurado, observado o registro da classe original, com a devida anotação no registro de distribuição.

Art. 156. A utilização das movimentações especiais se dará em casos específicos, seja por determinação legal ou judicial, observados os códigos existentes no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, que deverão estar adequados quanto àquelas determinações.

Art. 157. Nenhum processo poderá permanecer paralisado nas Secretarias de Juízo, sendo que o Escrivão deverá fazer a conclusão de autos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e executar os atos processuais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Quaisquer dúvidas quanto a atos praticados pelos Escrivães, visando ao andamento e à celeridade na prestação jurisdicional, geradas por envolverem questões relevantes, controversas e de alta indagação, deverão ser dirimidas pelo Juiz do feito, a quem os autos serão imediatamente promovidos.

Art. 158. Os autos de processo não poderão permanecer paralisados por mais de 30 (trinta) dias aguardando o cumprimento de diligências, devendo o Escrivão encaminhá-los, independentemente da quantidade, mediante carga, ao Juiz de Direito do Juízo Militar ou Promotor de Justiça, datando os termos de conclusão ou vista.

Parágrafo único. A recusa de recebimento dos autos por parte do Juiz de Direito ou Promotor de Justiça deverá ser certificada e comunicada à Corregedoria da Justiça Militar ou à Corregedoria do Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 159. Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho judicial, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo Juiz de Direito do Juízo Militar quando necessários (art. 162, §4º, do CPC).

Art. 160. É proibida a renovação de movimentação processual ou a utilização de movimentação especial, dando andamento ao feito no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, com o intuito de dissimular a existência de processos paralisados além do prazo legal.

Art. 161. O Escrivão não poderá fornecer certidão de que o "juiz de direito do juízo militar não possui autos em seu poder, além dos prazos legais", ou quaisquer outras certidões de conteúdo similar, quando o Juiz de Direito devolver os processos à Secretaria sem despacho ou com despacho para conclusão posterior.

Art. 162. Nos casos de processos findos, a consulta aos autos será restrita às partes, a seus procuradores e ao órgão do Ministério Público.

Art. 163. O Escrivão deverá fazer a devida comunicação ao Juiz de Direito do Juízo Militar, sempre que forem ultrapassados os prazos legais para a devolução dos autos à Secretaria de Juízo.

Art. 164. É proibida a prática de atos de autenticação de cópias reprográficas de documentos avulsos pelo Escrivão, limitando-se sua atuação apenas a portar por fé, mediante lavratura da certidão, a conformidade com os originais das cópias reprográficas de documentos extraídos de livros, processos e papéis sob sua guarda, ou a eles destinados.

Art. 165. Cada Juiz de Direito do Juízo Militar é responsável pela marcação de suas audiências e sessões de julgamento, anotando-as em sua agenda funcional e informando-as oportunamente aos Escrivães para as providências cabíveis.

Seção II

Procedimentos administrativos internos

Art. 166. Os documentos de tramitação interna entre as Auditorias e os outros setores da Justiça Militar serão registrados no SPD.

§1º O recebimento ou envio de documento ou processo deverá ser registrado no sistema no momento de sua ocorrência.

§ 2º Os documentos deverão receber um único protocolo, devendo o número do registro ser utilizado para posteriores movimentações entre os setores da Justiça Militar.

Capítulo XI

Da retirada de autos

Seção I

Carga para Procuradores e membros do Ministério Público

Art. 167. A retirada de autos de processo das Secretarias poderá ser realizada por Advogado ou Estagiário regularmente inscrito na OAB, constituído procurador de alguma das partes, ou membro do Ministério Público, desde que não esteja fluindo prazo comum para falar, contestar, defender ou recorrer (CPC, art. 40, inciso III, § 2º).

Parágrafo único. Quando houver prazo comum, somente em conjunto ou mediante prévio ajuste entre os Advogados das partes, através de petição ou termo nos autos, poderão estes sair da Secretaria, ressalvada a obtenção de cópias, para a qual cada procurador poderá retirá-los pelo prazo de 1 (uma) hora, ou o uso de equipamento de reprografia particular, na própria Secretaria da Auditoria, independente de ajuste (CPC, art. 40, §§ 1º e 2º).

Art. 168. O Escrivão e, na sua impossibilidade, o Escrevente da Secretaria, deve registrar a retirada e a devolução de autos, mediante carga em livro próprio e ainda no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, facultado ao servidor da justiça solicitar ao Advogado ou Promotor a exibição da carteira profissional.

§1º Sempre que os autos forem entregues para vista ou exame, o Escrivão ou Escrevente providenciará a carga ao interessado, que a assinará ou dará recibo.

§2º Serão sempre anotados o nome, endereço, telefone e o número de inscrição na OAB do Advogado ou estagiário ou nome e Masp do Promotor de Justiça que retirou o processo.

§3º Ao receber os autos em devolução, o Escrivão ou Escrevente, antes de dar baixa na carga, deverá proceder à conferência de suas folhas e peças à vista do interessado.

§4º O Escrivão deverá fazer comunicação ao Juiz de Direito, sempre que forem ultrapassados os prazos legais para a devolução dos autos à Secretaria.

Art. 169. Mensalmente, até o décimo quinto dia do mês subsequente, o Escrivão deverá inventariar os autos que se encontrarem fora da Secretaria, com prazo vencido, remetendo ao Juiz Titular da Auditoria uma via do inventário, para a adoção das medidas cabíveis (CPC, art. 196, Parágrafo Único).

Art. 170. Quando existirem no processo documentos originais de difícil restauração ou ocorrerem circunstâncias relevantes que justifiquem a permanência dos autos na Secretaria, o Juiz do feito poderá indeferir a retirada dos autos. (art. 196 do CPC e Lei nº 8.906/94, art. 7º, § 1º, números 1, 2 e 3).

Seção II

Da carga para a Advocacia-Geral do Estado

Art. 171. Por ato do Advogado-Geral do Estado, serão credenciados servidores para retirarem autos de processos de interesse da Advocacia-Geral do Estado junto à Secretaria de Juízo, mediante identificação e assinatura no livro de carga.

Parágrafo único. Os Estagiários contratados pela Advocacia-Geral poderão retirar os autos mediante autorização do Advogado-Geral.

Art. 172. O ato de credenciamento será arquivado na Secretaria de Juízo e eventuais alterações serão imediatamente comunicadas pela Advocacia-Geral.

Seção III

Da extração de cópias de peças processuais

Art. 173. É autorizado ao Advogado ou Estagiário regularmente habilitado, bem como ao Departamento de Apoio ao Advogado na Capital da Ordem dos Advogados do Brasil / Seção Minas Gerais (DAAC/OAB), através de procedimento próprio, a retirada de autos da Secretaria de Juízo para a extração de cópias reprográficas de peças processuais.

§ 1º O DAAC prestará seus serviços sob a orientação da Direção do Foro Militar e atenderá, de imediato, aos requerimentos de Advogados ou Estagiários.

§ 2º Para a retirada de autos, a Secretaria de Juízo dará prioridade ao atendimento de funcionário do DAAC, anotando o número de sua Carteira de Identidade e colhendo a sua assinatura em livro próprio de carga, fazendo constar ainda o número do processo.

§ 3º Em se tratando de Advogado ou Estagiário, a retirada dos autos far-se-á mediante a assinatura em livro próprio de carga, no qual serão relacionados seu nome, telefone e número do registro na OAB, bem como o número do processo.

§ 4º Excetuam-se da autorização a que se refere este artigo os processos que estejam aguardando conclusão, os que estejam conclusos para despacho ou sentença ou os que estejam incluídos na pauta de publicação, ficando disponíveis somente aqueles que se encontram sob a guarda do Escrivão na Secretaria da Auditoria.

§ 5º O Escrivão de qualquer Secretaria de Auditoria procederá, incontinenti, à juntada, em via original, de procuração ou substabelecimento apresentado pelo Advogado ou Estagiário, independentemente de protocolo.

§ 6º Na fluência de prazo processual para uma das partes, somente ao seu Advogado ou Estagiário será permitida a retirada dos autos, não se aplicando o *caput* deste artigo ao Advogado ou Estagiário da parte contrária.

§ 7º Na hipótese do § 6º deste artigo, faculta-se ao Advogado ou ao Estagiário de ambas as partes a obtenção de cópias reprográficas pelo DAAC.

Art. 174. Às partes é facultada a obtenção de cópias de peças de seus respectivos processos diretamente na Secretaria da Auditoria, após constatação de inexistência de prazo comum ou para a outra parte, observando-se as vedações contidas no § 4º do art. 125 deste Provimento, e desde que apresentado o correspondente comprovante de pagamento.

Art. 175. É proibida a retirada de cópias reprográficas em favor de Advogados, Estagiários ou partes, pela Secretaria da Auditoria, utilizando-se das copiadoras instaladas em suas dependências, salvo os casos previstos no Provimento Conjunto nº 01 do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 176. O Advogado ou Estagiário devidamente constituído pode retirar os autos, para os fins propostos neste capítulo, no horário do expediente forense, desde que sejam devolvidos, impreterivelmente, até às 18 horas do mesmo dia, sob pena de busca e apreensão.

Parágrafo único. Independentemente das providências previstas no *caput* deste artigo, a OAB será imediatamente comunicada.

Art. 177. A retirada dos autos pelo DAAC dar-se-á a partir das 8 horas, devendo ser efetuada a devolução até às 12 horas do mesmo dia, ou entre as 17 horas e 30 minutos e 18 horas, com devolução até o horário de início do expediente forense do primeiro dia útil seguinte.

§ 1º O DAAC comunicará à Direção do Foro Militar, até às 10 horas do dia da requisição, a não localização de processo destinado para os fins deste capítulo.

§ 2º Em caso de descumprimento dos prazos previstos no *caput* deste artigo, o fato deverá ser imediatamente comunicado pelo Escrivão à Direção do Foro Militar, para as providências cabíveis perante a OAB.

Art. 178. É proibida a retenção da carteira de identidade profissional do Advogado ou Estagiário pela Secretaria do Juízo.

Seção IV

Da retirada de autos por peritos

Art. 179. O perito poderá, sob sua responsabilidade, autorizar preposto, através de documento com firma reconhecida, a proceder à retirada e à devolução, na Secretaria da Auditoria, dos autos do processo em que foi nomeado, observados os prazos da lei ou aqueles fixados pelo Juízo nomeante, firmando o respectivo protocolo de carga.

Parágrafo único. Recebidos os autos, o servidor procederá, na presença do perito ou de seu preposto, à baixa no protocolo e, em seguida, à baixa no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

Seção V

Da baixa e reativação de registros no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP

Art. 180. A baixa de registro de processos ou de partes no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, quando efetivada, deverá ser certificada nos autos e alterará o *status* do registro de ativo para baixado.

Parágrafo único. Haverá a diminuição do acervo de processos na Auditoria quando a baixa for referente a processos, não sendo computada para fins de compensação na distribuição de feitos.

Art. 181. Em situações excepcionais, poderá ocorrer o cancelamento de registros no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, gerando a exclusão das informações relativas a processo e a parte, para efeito de consulta e acompanhamento processuais.

Parágrafo único. O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP armazenará as informações necessárias à análise do registro excluído, para fins de eventual auditoria por parte da Corregedoria da Justiça Militar.

Art. 182. A baixa e o cancelamento de registros serão realizados observando-se os códigos do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

Parágrafo único. A baixa será realizada pela Secretaria da Auditoria e o cancelamento de registros será realizado pela Central de Distribuição de Feitos.

Art. 183. A baixa do registro de processos de natureza cível ocorrerá quando for declarada por sentença a sua extinção, nos termos da legislação processual.

Art. 184. Nos processos de natureza criminal, proceder-se-á à baixa do registro:

- I - do réu, quando absolvido ou tenha sido decretada a extinção da punibilidade;
- II - do processo, quando o Juiz de Direito do Juízo Militar declarar a sua incompetência ou a do Conselho de Justiça para o julgamento do feito; e

III - do indiciado em inquérito policial militar, quando a denúncia não for oferecida ou, sendo oferecida, for rejeitada pelo Juiz de Direito do Juízo Militar.

§ 1º É proibida a baixa do registro do réu ou do processo, em caso de sentença condenatória, enquanto não houver a informação do Juízo competente para fiscalizar o cumprimento da pena de que houve a extinção de sua punibilidade.

§ 2º A comunicação de prisão em flagrante somente terá o seu registro baixado no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP, após o cadastro do inquérito policial ou da denúncia.

Art. 185. Em se tratando de autos apensos, transitada em julgado a decisão, o Juiz de Direito determinará a baixa de seu registro com posterior arquivamento.

Parágrafo único. Determinada a baixa, o Escrivão trasladará cópia da decisão transitada em julgado para os autos principais e certificará, após a juntada:

- I - na contracapa dos autos principais, que o apenso, cujo número identificará na certidão, transitou em julgado e se encontra em arquivo, tendo sido juntada aos autos principais a cópia da decisão que determinou a baixa e o arquivamento; e
- II - na contracapa do processo apenso, que o processo é parte constante dos autos da ação principal, cujo número identificará na própria certidão.

Art. 186. A reativação do registro do processo e de parte no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP será realizada mediante autorização judicial e certificada nos próprios autos.

Parágrafo único. Se não houver a determinação de que trata o *caput* deste artigo, o Juiz de Direito Titular de Auditoria no Juízo Militar deverá ser cientificado da irregularidade constatada.

Seção VI

Do arquivamento e desarquivamento dos autos

Art. 187. A Corregedoria da Justiça Militar é responsável pela guarda e conservação de todo o acervo de processos findos.

Parágrafo único. Após o devido registro do encerramento do processo, os feitos deverão ser arquivados em caixas, com a devida informação no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

Art. 188. O arquivamento e o desarquivamento de processo são atos decisórios do Juiz de Direito do Juízo Militar, não podendo ser delegados ou supridos por certidão.

Art. 189. O arquivamento dos autos do Agravo de Instrumento obedecerá à rotina seguinte:

- I - após o recebimento dos autos pelo Juízo de Primeiro Grau, o acórdão será trasladado para os autos da ação originária; e
- II - após cumprida a formalidade do inciso I deste artigo, o Escrivão informará, nos autos da ação originária, a data do trânsito em julgado do Agravo de Instrumento, a data do seu recebimento na Secretaria de Juízo e o número do maço em que o

mesmo será arquivado, em registro próprio, no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

Art. 190. Caberá à Secretaria da Auditoria receber pedidos de desarquivamento de feitos.

Art. 191. Mediante requerimento dirigido à Corregedoria, poderá ser concedida aos Advogados e/ou Estagiários vista de autos arquivados.

Art. 191-A Os procedimentos investigatórios militares arquivados por Juiz de Direito do Juízo Militar em razão da não instauração de ação penal deverão ser devolvidos a unidade de polícia judiciária militar onde os mesmos foram iniciados, com o registro da movimentação no SINGEP.

§ 1º Os procedimentos investigatórios encaminhados pela Justiça Militar para serem arquivados nas unidades militares ficarão sob responsabilidade dos respectivos Comandantes, o que inclui a guarda e conservação dos mesmos.

§ 2º Os procedimentos arquivados, sob a responsabilidade da autoridade militar, não podem ser eliminados ou incinerados sem prévia autorização do Corregedor da Justiça Militar.

§ 3º Os procedimentos investigatórios arquivados nas unidades militares estarão sujeitos à fiscalização permanente da Corregedoria.

§ 4º As requisições judiciais dos procedimentos arquivados, bem como solicitações das partes para fins de consultas ou fornecimento de cópias de peças, deverão ser feitas diretamente nas Secretarias da Auditoria da Justiça Militar onde tramitou o feito.

(Art. 191-A e §§1, 2º, 3º e 4º acrescentados pelo Provimento n.º 02, de 25/03/2011)

Art. 191-B Os procedimentos investigatórios mencionados no artigo anterior somente deverão ser remetidos as unidades Militares pela Corregedoria da Justiça Militar.

§1º Antes de proceder à remessa, a Corregedoria providenciará a digitalização e o armazenamento digital das seguintes peças:

I – Portaria;

II – Relatório;

III – Homologação;

IV – Parecer do Ministério Público;

V – Decisão de arquivamento do Juiz de Direito do Juízo Militar;

VI – e outras peças que a Corregedoria julgar necessárias.

§ 2º Compete a Central de Mandados da Justiça Militar encaminhar os procedimentos por malote às corporações militares do Estado.

(Art. 191-B e §§ 1º e 3º acrescentados pelo Provimento n.º 02, de 25/03/2011)

*Capítulo XII**Das providências relativas aos feitos de natureza criminal*

Art. 192. Os inquéritos policiais militares e demais peças de informação remetidos à Justiça, após regular distribuição, deverão ser encaminhados para registro na respectiva Secretaria de Juízo, juntamente com os instrumentos e objetos que os acompanham, sendo eles recebidos pelo Escrivão mediante certidão.

Art. 193. Na hipótese de indiciado preso, os Juizes de Direito do Juízo Militar deverão evitar que os inquéritos policiais militares voltem às delegacias de origem para diligências.

Art. 194. A denúncia oferecida será autuada primeiramente aos autos do Inquérito Policial, Militar (IPM) ou não (IP), apondo-se o numeral 1, seguido das letras A, B, C ..., conforme a quantidade de folhas que a constituem.

§ 1º Caso a denúncia oferecida possua mais de 26 laudas, esgotando-se todas as letras do alfabeto da língua portuguesa, nas folhas seguintes à de numeração 1Z, será aposto o numeral 1 seguido das letras AA, AB, AC ..., e assim por diante, conforme a quantidade de folhas que constituem a denúncia.

§ 2º A capa de autuação do feito não será numerada, e a capa do inquérito (IPM ou IP) receberá o número sequencial da denúncia.

§ 3º A primeira folha do inquérito receberá o número 2 (dois).

Art. 195. A numeração do inquérito será aproveitada, total ou parcialmente.

§1º Não havendo qualquer irregularidade na numeração original das folhas do inquérito, esta será integralmente aproveitada, certificando-se conforme o seguinte modelo:

Certifico que, nos termos do Provimento nº 01/2010 da Corregedoria da Justiça Militar, a numeração do presente IPM (ou IP) foi totalmente aproveitada, incluindo seus termos de abertura e encerramento de volumes, sendo as _____ laudas de denúncia numeradas de acordo com o disposto no referido Provimento.

§2º Constatada alguma irregularidade na numeração original do inquérito, este será renumerado a partir da folha que contiver a irregularidade, devendo ser riscada a numeração original não aproveitada e certificando-se conforme o seguinte modelo:

Certifico que, nos termos do Provimento nº 01/2010 da Corregedoria da Justiça Militar, a numeração do presente IPM (ou IP) foi parcialmente aproveitada, uma vez que foi constatada irregularidade, sendo renumerado a partir das fls.____, com as_____ laudas de denúncia numeradas de acordo com o disposto no referido Provimento.

Art. 196. Todas as folhas do inquérito com denúncia oferecida, cuja numeração não possa ser aproveitada nos termos do artigo anterior, devem ser numeradas e

rubricadas, utilizando-se o carimbo identificador da Auditoria em que o feito tramita e a rubrica do servidor que após a numeração.

Art. 197. Constatada, em qualquer fase da tramitação do processo, a repetição de números em folhas já com o carimbo identificador do juízo em que o feito tramita, os números repetidos devem ser mantidos, acrescentando-lhes as letras A, B, C ..., conforme for necessário, certificando-se nos próprios autos tal providência.

Art. 198. Ao receber os autos enviados para arquivamento, a Secretaria da Corregedoria procederá à conferência da numeração das folhas e, caso seja constatada alguma incorreção, remeterá o feito de volta à respectiva Auditoria, para retificação na numeração ou certificação da incorreção por parte do Escrivão judicial.

Art. 199. Os feitos com indiciados ou réus presos terão absoluta prioridade sobre os demais, devendo-se observar a seguinte ordem de preferência:

- a) os feitos a que respondam os indiciados ou acusados presos;
- b) entre os presos, os de prisão mais antiga;
- c) os processos em que ocorreu o cometimento de crimes propriamente militares, entre eles, a Desobediência, o Desacato, a Violência e o Desrespeito a Superior, a Insubmissão, a Insubordinação, a Deserção;
- d) entre os processos referidos na alínea "c", os que estiverem mais próximos de prescrever;

Art. 200. As requisições para o transporte e escolta de presos, para fins de comparecimento em juízo, devem ser encaminhadas com prazos razoáveis, observado o mínimo de 3 (três) dias, usando meio de comunicação apropriado à urgência de cada caso.

Art. 201. Os Juizes de Direito do Juízo Militar deverão evitar, por todos os meios legais, o adiamento de audiências, somente deferindo pedidos nesse sentido quando for impossível a sua realização.

Parágrafo único. Quando deferido o adiamento da audiência, o Juiz de Direito marcará, desde logo, dia e hora para o seu prosseguimento, intimando-se as partes e testemunhas, do que se lavrará termo nos autos.

Art. 202. Se a inquirição de testemunhas for realizada por meio de carta precatória, o Juiz de Direito do Juízo Militar deverá marcar prazo para o seu cumprimento, registrando o teor do parágrafo 4º do art. 390 do Código Penal Militar.

Parágrafo único. Havendo necessidade, poderá o Juiz de Direito ouvir testemunhas fora da sede da Auditoria, intimando-se para o ato o representante do Ministério Público e o procurador do réu.

Art. 203. Quando não for localizada a testemunha arrolada pela acusação e se o Promotor de Justiça requisitar sua localização por intermédio da polícia, o Juiz de Direito marcará prazo para a diligência realizar-se e, findo este, o Escrivão fará conclusão dos autos para que se dê prosseguimento à ação penal.

Art. 204. A leitura da sentença que não for feita na sessão em que se proclamar o resultado do julgamento deve acontecer dentro do prazo do art. 443 do CPPM, 8 (oito) dias, dando-se preferência aos julgamentos que resultaram em condenação do(s) acusado(s).

Art. 205. Prolatada a sentença, as partes deverão ser imediatamente intimadas.

Parágrafo único. Quanto ao réu, expedir-se-á mandado de intimação ou de prisão e, se o Oficial de Justiça certificar que não foi localizado, o Juiz de Direito do Juízo Militar fará com que se expeça o competente edital.

Art. 206. Cumprida ou extinta a pena, ou absolvido o réu, os Juizes de Direito do Juízo Militar determinarão o envio da Comunicação de Decisão Judicial (CDJ), independentemente de petição do interessado, ao Instituto de Identificação, para que se proceda à devida anotação e observe o sigilo dos antecedentes criminais, salvo nos casos legais.

Seção I

Da expedição de alvará de soltura

Art. 207. O Juiz de Direito do Juízo Militar competente para decidir a respeito da concessão de liberdade ao preso provisório ou condenado será também competente pela expedição e o cumprimento do respectivo alvará de soltura, no prazo máximo de vinte e quatro horas. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)*

§ 1º. Para cumprimento do alvará de soltura, a Secretaria da Auditoria expedirá ofício e o transmitirá, preferencialmente, por meio eletrônico, com assinatura digital, ou via fax, comunicando a ordem ao responsável pelo estabelecimento em que se encontre o preso ou o beneficiário de concessão de fiança, liberdade provisória, menagem ou prisão domiciliar, de revogação de prisão cautelar ou de extinção de punibilidade.

§ 2º. O preso em favor do qual for expedido o alvará de soltura será colocado imediatamente em liberdade, salvo se estiver preso em flagrante por outro crime ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor por outro processo, após consulta ao sistema de informação criminal do Tribunal de Justiça Militar e ao sistema nacional, quando este tiver sido implantado na Justiça Militar.

§ 3º. Ainda que outros motivos justifiquem a manutenção da prisão, conforme disposto no parágrafo anterior, o alvará de soltura deverá ser expedido e apresentado pelo oficial de justiça, ou a quem fizer suas vezes, diretamente à autoridade administrativa responsável pela custódia, para baixa nos registros competentes em relação ao processo ou inquérito a que se refere o alvará.

(§§ 1º, 2º e 3º acrescentados pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)

Art. 208. O alvará deverá conter:

- I - a qualificação completa do beneficiado;
- II - a natureza da prisão;
- III - a pena imposta, na hipótese de condenação;

- IV - a natureza da infração;
- V - a cláusula "se por outro motivo não estiver preso",
- VI - o nome da autoridade judiciária que determinou sua lavratura; e
- VII - o horário de expedição do mandado.

Art. 209. O envio do mandado por meio eletrônico ou fax deve ser confirmado por telefone, certificando o Escrivão a data, o local e o horário do cumprimento do alvará de soltura, a unidade militar prisional da PMMG ou CBMMG e o respectivo comandante da unidade militar, bem como a confirmação ou não da soltura do preso e, em caso negativo, as razões que eventualmente justificaram a manutenção da prisão. *(com redação dada pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)*

Art.209-A. Decorrido o prazo de cinco dias após a decisão que determinou o alvará de soltura, o processo deverá ser concluso ao juiz para verificação do seu cumprimento.

§ 1º. O não cumprimento do alvará de soltura na forma e no prazo deverá ser oficiado pelo juiz do processo à Corregedoria da Justiça Militar, inclusive pelo juízo deprecado, quando for o caso, para apuração de eventual falta disciplinar e adoção de medidas preventivas; e ao Ministério Público.

§ 2º. A Corregedoria da Justiça Militar manterá o registro dos alvarás de soltura não cumpridos para fins de informação ao Departamento de Monitoramento do Sistema Carcerário - DMF, quando solicitado.

(Art. 209-A e §§1º e 2º acrescentados pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)

Art. 210. Os alvarás, nas hipóteses de concessão de liberdade provisória, fiança e prisão domiciliar, somente se houverão por efetivamente cumpridos após a assinatura do respectivo auto pelo preso.

Art. 211. Fica assegurado ao Advogado ou aos familiares do preso acompanhar o encaminhamento da ordem.

Art. 212. No caso de revogação de prisão decretada anteriormente, o respectivo Juízo poderá expedir contramandado de prisão, que valerá como salvo-conduto para todos os efeitos legais.

Art. 212-A. As comunicações dos atos processuais ao indiciado, ao réu ou ao condenado preso serão realizadas por oficial de justiça, diretamente no estabelecimento onde aqueles se encontram custodiados, dispensada a requisição para a formalização de tais atos em juízo.

(Art. 212-A acrescentado pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)

Seção II

Comunicação da decisão de mérito

Art. 213. Nos processos criminais oriundos de IP (inquérito policial comum), quando se tratar de réu revel, foragido ou ex-militar, a decisão, condenatória ou absolutória, após trânsito em julgado, deverá ser oficiada pela respectiva Auditoria Judiciária

Militar Estadual ao Instituto de Identificação do Estado de Minas Gerais e ao Instituto Nacional de Identificação Criminal, dando notícia dos mencionados autos.

Art. 214. Nos processos criminais oriundos de IPM (inquérito policial militar), quando se tratar de réu revel, foragido ou ex-militar, a decisão condenatória, após trânsito em julgado, deverá ser oficiada pela respectiva Auditoria Judiciária Militar Estadual ao Instituto de Identificação do Estado de Minas Gerais e ao Instituto Nacional de Identificação Criminal, dando notícia dos mencionados autos.

Art. 215. Em ambos os casos, o ofício deverá conter os dados adiante:

a) data de julgamento; b) resultado; c) data do trânsito em julgado; d) data do arquivamento.

Art. 216. Toda sentença condenatória criminal, salvo nos casos em que ocorrer a extinção da punibilidade, bem como toda decisão que põe fim ao processo de execução pelo cumprimento da pena imposta, deverá ser comunicada ao Tribunal Regional Eleitoral. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)*

§1º Na comunicação de condenação criminal, é indispensável o número do processo/ano, o nome completo do sentenciado, sua filiação e data de nascimento, o extrato da decisão com a indicação do tipo penal incriminador que fundamentou a condenação, bem como a data da sentença e do respectivo trânsito em julgado.

§2º Deverá constar da comunicação de extinção de pena, além dos dados previstos no parágrafo anterior, a data do trânsito em julgado da decisão de extinção da penalidade imposta.

(§§ 1º e 2º acrescentados pelo Provimento n.º 02, de 17/06/2010)

Art. 217. Poderá a citada comunicação ser acrescida de outros dados úteis ao serviço de estatística criminal.

Art. 218. O Juiz de Direito do Juízo Militar deverá determinar a comunicação na parte final da sentença, nas disposições de caráter administrativo.

Seção III

Destinação de coisas apreendidas

Art. 219. As armas, acessórios e munições, bem como objetos e valores apreendidos deverão ser remetidos, juntamente com os inquéritos militares e demais peças de informação, à Justiça Militar e serão recebidos pelo Escrivão da respectiva Secretaria mediante Termo de Recebimento, após a regular distribuição do feito. *(Caput e seus parágrafos com redação dada pelo Provimento n.º 07, de 14/06/2011)*.

§1º. Nenhuma arma de fogo ou munição poderá ser recebida pela Justiça Militar, se não estiver vinculada a boletim de ocorrência, inquérito ou processo.

§2º. As armas e objetos apreendidos que acompanham os autos deverão ser devidamente inventariados no SINGEP e/ou no livro próprio, bem como deverão ser etiquetados, com menção da unidade de origem, do número do inquérito policial militar ou da peça investigatória, do processo-crime, do nome das pessoas envolvidas e da Auditoria à qual foram distribuídos.

§3º. Os bens e armas de fogo apreendidos imprescindíveis para o esclarecimento dos fatos devem ficar sob a guarda do escrivão, sob a responsabilidade do juiz do feito, até que sobrevenha decisão judicial determinando a respectiva liberação ou destino.”

Art. 220. Ao receber os autos, o Juiz de Direito do Juízo Militar:

I - poderá determinar, mediante decisão fundamentada, a guarda da arma de fogo apreendida ou munição, caso a medida seja imprescindível para o esclarecimento dos fatos apurados no processo judicial;

II - ordenará a restituição da arma apreendida ou a munição, caso as mesmas sejam de propriedade da Polícia Militar ou Civil, ou das Forças Armadas, após a elaboração do respectivo laudo pericial e a intimação das partes, ressalvada, entretanto, a hipótese do item anterior.

III - ordenará a restituição dos bens que não mais tenham interesse ao processo, após a elaboração do respectivo laudo pericial, cuidando de intimar os apontados proprietários para que no prazo de dez dias, reclamem a restituição dos bens, comprovados a titularidade e/ou registro.

§ 1º. Os instrumentos do crime previsto no artigo 109, II, letra a, do Código Penal Militar, quando não mais houver interesse processual, serão liberados para destruição.

§ 2º. O produto do crime ou de qualquer bem ou valor que constitua proveito auferido pelo agente com a sua prática poderão ser restituídos somente ao lesado ou a terceiro de boa fé.

§ 3º. Se a coisa apreendida for facilmente deteriorável, o Escrivão comunicará ao Juiz do feito para os fins do artigo 195, do Código de Processo Penal Militar.

§ 4º. É vedado, durante o processo ou inquérito, qualquer tipo de carga, cessão ou depósito, em mãos alheias, de armas de fogo e munições apreendidas. *(com redação dada pelo Provimento n.º 07, de 14/06/2011)*.

§ 5º. No julgamento do processo, o juiz decidirá também a respeito das armas, munições, explosivos, objetos e valores que ainda permanecem apreendidos.

§ 6º. Nenhum processo, inquérito policial militar ou feito será encaminhado ao arquivo sem decisão de destino das armas, munições, explosivos, objetos e valores que ainda permanecem apreendidos.

Art. 220-A. As armas de fogo e munições apreendidas deverão ser encaminhadas ao Comando do Exército, para destruição ou doação, nos termos previstos no art. 25 da Lei nº 10.826/2003, após a elaboração do respectivo laudo pericial e sua juntada aos autos, intimação das partes sobre o seu resultado e eventual notificação do proprietário de boa-fé para manifestação quanto ao interesse na restituição. *(Caput com redação dada pelo Provimento n.º 07, de 14/06/2011)*.

§ 1º O Comando da 4ª Divisão Militar do Exército designou as seguintes organizações militares para receber as armas oriundas da Justiça: 4º Depósito de Suprimentos,

localizado na Praça Presidente Antônio Carlos, s/n.º, Centro, Juiz de Fora – MG, e 55º Batalhão de Infantaria, localizado na Avenida do Exército, s/nº, Bairro Santo Antônio II, Montes Claros – MG.

§ 2º A periodicidade do encaminhamento das armas e munições para as Polícias Militar e Civil e para o Comando do Exército será semestral. As providências para o transporte do armamento serão estabelecidas em Instrução da Assessoria Militar do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais.

(§ 2º acrescentado pelo Provimento n.º 02, de 25/04/2012) .

Art.220-B. Os bens apreendidos não reclamados, após 90 (noventa) dias do trânsito em julgado, deverão ser alienados em hasta pública, com recolhimento do valor apurado ao Tribunal de Justiça Militar, por meio da guia de recolhimento do poder judiciário (ver código da receita), podendo ser cedidos ou incinerados os imprestáveis e os de inexpressivo valor econômico, lavrando-se de tudo auto circunstanciado, salvo substâncias tóxicas, entorpecentes, estupefacientes ou capazes de determinar dependência física ou psíquica, que deverão ser destruídos sob a orientação do órgão ambiental estadual competente.

Artigo 220-C. O Ministério Público será ouvido em todas as decisões de liberação ou destinação dos bens apreendidos.

(Artigos 220 A, B e C acrescentados pelo Provimento n.º 03, de 17/12/2010)

Capítulo XIII

Das providências relativas aos feitos de natureza cível

Art. 221. As petições iniciais serão registradas e autuadas independentemente de despacho judicial e, em seguida, levadas à conclusão.

Art. 222. Apresentada a contestação, deverá ser realizada a sua juntada ao processo e, se arguidas preliminares ou juntados documentos, a Secretaria de Juízo dará vista aos interessados para se manifestarem em 10 (dez) dias no primeiro caso e em 5 (cinco), no segundo.

Parágrafo único. Não sendo arguidas preliminares nem juntados documentos com a defesa, deverá ser feita a conclusão ao Juiz de Direito do Juízo Militar.

Art. 223. Para o processamento das cartas precatórias, observar-se-á:

I - requerida e autorizada a expedição pelo Juiz de Direito, o Escrivão a expedirá, desde logo, cuidando de intimar a parte interessada para, em 5 (cinco) dias, retirá-la para encaminhamento e cumprimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se outro não for fixado pelo Juiz de Direito;

II - não sendo devolvida no prazo fixado, intimar-se-á o interessado para providenciar a sua devolução em 5 (cinco) dias;

III - as cartas precatórias que retornarem ao juízo deprecante deverão ser juntadas ao processo de origem e levadas à conclusão imediata; e

IV - caso o cumprimento da diligência tenha sido negativo, total ou parcial, intimar-se-á o interessado a se manifestar em 5 (cinco) dias.

Art. 224. Concedida a suspensão de processo e decorrido o prazo fixado pelo Juiz de Direito do Juízo Militar, intimar-se-á a parte para promover seu andamento em 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Decorridos mais de 30 (trinta) dias de paralisação, a parte deverá ser intimada pessoalmente para, em 48 (quarenta e oito) horas, dar andamento ao feito, sob pena de extinção.

Capítulo XIV
Da cooperação judicial

Art. 225. A cooperação judicial no âmbito da Primeira Instância será estabelecida por Portaria do Corregedor da Justiça Militar para atender às necessidades relativas ao acúmulo de processos judiciais, em especial no que diz respeito ao processamento dos feitos indicados como prioritários pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º O Juiz Cooperador será designado para atuar em processos identificados como acumulados nas Auditorias.

§ 2º O Juiz Cooperador fará sua própria pauta de trabalhos, nos meses da cooperação, realizando sessões dos Conselhos Permanente e Especial de Justiça.

§ 3º O Juiz Cooperador não concorrerá a nenhuma substituição nas datas em que houver audiência prevista em sua pauta, exceto quando previamente estabelecida pelo Corregedor, hipótese em que o adiamento da audiência, quando necessário, deverá ser realizado com antecedência.

§ 4º A Secretaria do Juízo prestará ao Juiz Cooperador todo o apoio necessário e dele obedecerá às determinações no exercício de suas funções.

Art. 226. O Juiz Cooperador será o substituto automático para dar andamento a feitos sob responsabilidade de Juiz de Direito Titular de Auditoria no Juízo Militar, quando do afastamento por qualquer motivo, impedimento e da suspeição deste, observando a seguinte ordem sucessiva de substituição: *(com redação dada pelo Provimento n.º 01, de 27/01/2011)*

§1º O juiz deverá comunicar previamente o afastamento ao seu substituto automático, bem como à Corregedoria, para registro.

ORGÃO	1º SUBSTITUTO	2º SUBSTITUTO	3º SUBSTITUTO
1ª AJME	Cooperador da 1ª	Cooperador da 2ª	Cooperador da 3ª

§2º A substituição automática se dará independentemente de qualquer ato de designação de outro magistrado pela Corregedoria, desde que o afastamento esteja previamente autorizado.

§3º Em todos os casos de substituição por sucessão previstos no caput deste artigo, os autos permanecerão na Auditoria de origem, sem necessidade de redistribuição do feito.

§4º Ocorrendo o afastamento, impedimento ou suspeição do próprio Juiz Cooperador, o Juiz de Direito Titular lotado na mesma Auditoria do juiz afastado responderá pelo feito.

(§§ 1º, 2º, 3º e 4º acrescentados pelo Provimento n.º 01, de 27/01/2011)

Capítulo XV

Plantão judiciário

Art. 227. O plantão judiciário na Justiça Militar de primeiro grau de jurisdição será exercido por todos os Juizes do Juízo Militar, sem prejuízo de suas funções, e funcionará nos dias em que não houver expediente forense e, nos dias úteis, antes ou após o expediente administrativo normal, observados os seguintes parâmetros:

- I - nos dias úteis, a partir das 18 horas até às 8 horas do dia útil seguinte;
- II - nos finais de semana, a partir das 18 horas de sexta-feira até às 8 horas da segunda-feira seguinte;
- III - nos dias em que não houver expediente forense, a partir das 18 horas do último dia antecedente de expediente até às 8 horas do primeiro dia útil seguinte.

Art. 228 O Corregedor da Justiça Militar, mediante Portaria, fará a escala de plantão de juizes de direito do juízo militar para conhecer, como plantonistas, de prisões em flagrante em feriados, fins de semana e qualquer outro período de suspensão do expediente forense nas Auditorias, e a publicará no *Diário Eletrônico* do Tribunal de Justiça Militar nos meses de dezembro, referente ao 1º semestre do ano seguinte, e junho, referente ao 2º semestre do ano em curso. *(com redação dada pelo Provimento n.º 11, de 14/12/2011)*.

Parágrafo único. A escala de plantão prevista no caput deste artigo deverá conter o nome dos Juizes escalados, o respectivo período de plantão e o número do telefone por meio do qual o serviço de plantão poderá ser contatado e será afixada na portaria da sede das Auditorias.

Art. 228-A Para elaboração da escala de plantão judiciário, adotar-se-á o sistema de revezamento entre os juizes de direito do juízo militar, observada a ordem do mais antigo para o mais moderno, excluindo-se aqueles que estiverem em gozo de férias ou afastado por qualquer outro motivo.

§ 1º Cada período de plantão a ser cumprido pelo magistrado será semanal e funcionará das 08 horas das segundas-feiras até as 08 horas das segundas-feiras da semana subsequente, exceto em casos em que o plantão terminar em dia que houver suspensão do expediente forense nas Auditorias da Justiça Militar, sendo que em tais situações o fim do plantão será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Em caso de faltas e impedimentos, uma nova escala de plantão será editada pela Corregedoria de forma a garantir a distribuição equânime dos períodos de plantão entre os magistrados, respeitando a escala de férias dos juizes já previamente publicada.

Art. 228-B Para o período compreendido entre os dias 20 de dezembro a 6 de janeiro, bem como para a época de festas tradicionais, feriados, recesso ou prolongada ausência de expediente normal, a escala de plantão respeitará o sistema de rodízio entre os juizes do juízo militar, para que o mesmo magistrado não seja escalado por varias vezes consecutivas em tais períodos.

Art. 228-C Excepcionalmente será admitida a permuta de plantões entre os juizes, desde que seja formalizado o pedido dirigido à Corregedoria da Justiça Militar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do plantão a ser permutado, cabendo ao Corregedor a análise e o eventual deferimento da solicitação.

Parágrafo único O pedido de permuta deverá indicar o nome do substituto e ser assinado por ambos os juizes, bem como a justificativa da pretendida alteração.

Art. 228-D Fica a critério do juiz plantonista a indicação ou não de servidor lotado na auditoria onde o juiz atua, para ficar à sua disposição durante o período de plantão, devendo o magistrado encaminhar à Secretaria da Corregedoria o nome do servidor indicado.

Art. 228-E Os juizes do juízo militar deverão encaminhar à Secretaria da Corregedoria a previsão de férias semestrais, observando os seguintes prazos: até o último dia útil do mês outubro, a escala referente ao 1º semestre do ano seguinte; e até o último dia útil do mês de abril, a escala de férias referente ao 2º semestre do ano em curso, de acordo com o Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais.

(Arts. 228 A,B,C,D e E acrescentados pelo Provimento n.º 11, de 14/12/2011)

Art. 229. O plantão judiciário de primeiro grau de jurisdição destina-se exclusivamente ao exame das seguintes matérias:

- a) mandado de segurança em que figurar como coator autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;
- b) comunicações de prisão em flagrante e pedidos de concessão de liberdade provisória;
- c) casos de justificada urgência, de representação da autoridade policial ou do Ministério público, visando à decretação de prisão preventiva ou temporária;
- d) pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;
- e) medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizada no horário normal de expediente ou de caso em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação.

§ 1º O plantão não se destina à reiteração de pedido já apreciado, nem à sua reconsideração ou reexame ou à apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica.

§ 2º As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade por expressa e justificada delegação do Juiz.

Art. 230. Durante o plantão, não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores, nem liberação de bens apreendidos.

Art. 231. Não é necessário que os Juizes e os servidores designados para o plantão permaneçam no prédio da Auditoria, após o expediente administrativo, durante o período de plantão, devendo eles, no entanto, estar em regime de prontidão.

§ 1º As petições apresentadas no plantão deverão ser recebidas pelo servidor designado, que tomará as providências necessárias para o imediato encaminhamento do pedido ao Juiz plantonista e para o cumprimento das providências necessárias, independentemente do horário de apresentação.

§ 2º A atuação do magistrado durante o período de plantão não é considerada para efeitos de prevenção, devendo o feito ser distribuído normalmente no primeiro dia útil seguinte ao plantão.

Capítulo XVI

Adaptação dos Juizes militares

Art. 232. Os Juizes militares sorteados para compor qualquer dos Conselhos de Justiça farão curso de adaptação à Justiça Militar promovido pela Corregedoria da Justiça Militar. *(com redação dada pelo Provimento n.º 01, de 01/02/2013).*

Art. 233. O curso para a adaptação dos Juizes militares terá a duração mínima de 30 (trinta) horas e abrangerá os seguintes temas:

- a) Organização da Justiça Militar;
- b) Tópicos de Direito Penal Militar;
- c) Tópicos de Direito Processual Penal Militar;
- d) Prática Judiciária Militar;
- e) O Ministério Público na Justiça Militar Estadual – atribuições e competência;
- f) Outros temas pertinentes e oportunos à Justiça Militar.

§1º O curso destina-se a:

- I – atualizar os conhecimentos sobre a legislação militar;
- II – familiarizar os juizes militares com as instalações da Justiça Militar e estreitar o contato com seus servidores;
- III – receber até 10 assessores jurídicos da PMMG e/ou do CBMMG, para fins de atualização e familiarização com a legislação penal militar;

§2º Preferencialmente, o curso ocorrerá uma semana antes do início de cada trimestre anual, exceto o primeiro;

§3º Um aluno do curso anterior será convidado a transmitir aos novos alunos a experiência vivenciada nos julgamentos do trimestre;

§4º A Corregedoria solicitará ao Comandante-Geral da PMMG ou do CBMMG a exclusividade dos alunos e dos assessores jurídicos para a frequência ao curso.

§5º Compete à Corregedoria elaborar Plano detalhando os temas do caput deste artigo. *(com redação dada pelo Provimento n.º 01, de 01/02/2013)*.

Art. 234. Ao final do curso, será emitido certificado de conclusão que dispensará a participação em outro curso de adaptação, pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 235. A Corregedoria poderá firmar parceria com Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo Ministério da Educação para a concepção e realização do curso de adaptação dos Juizes militares.

Capítulo XVII

Funções jurisdicionais dos Juizes militares

Art. 236. Os Juizes militares integrantes dos Conselhos de Justiça, no exercício das funções jurisdicionais, devem julgar com independência e imparcialidade, observando os ditames constitucionais e legais, de acordo com a própria consciência.

Art. 237. Para o bom desempenho de suas funções jurisdicionais, os Juizes militares poderão ter vistas dos autos, fora do cartório, mediante carga, ainda que já iniciado o julgamento.

Art. 238. Os Juizes militares integrantes dos Conselhos de Justiça estarão à disposição da Justiça Militar por tempo integral, acarretando prejuízo relevante aos serviços judiciais a liberação parcial das atividades do militar junto à sua unidade de origem.

Parágrafo único. Chegando ao conhecimento do Corregedor que o Juiz militar está sob regime de liberação parcial, o fato será comunicado formalmente ao Ministério Público, para a tomada das providências cabíveis.

Capítulo XVIII

Publicação da produtividade dos Magistrados

Art. 239. A Corregedoria disponibilizará, até o dia 15 (quinze) de cada mês, informações sobre a produtividade dos Magistrados do primeiro grau de jurisdição no sitio do Tribunal na *internet*, com destaque para a quantidade de julgamentos, com e sem resolução de mérito e homologatórios de acordos, subdivididos por competência (Meta nº 7 do Conselho Nacional de Justiça para o ano de 2010).

PARTE III
CUMPRIMENTO DE PENA E PRISÃO CAUTELAR

Capítulo I
Responsabilidade na execução de prisão

Art. 240. O Juiz de Direito do Juízo Militar a quem for distribuída a comunicação de prisão em flagrante, de inquérito policial militar ou de ação penal que, nos respectivos autos, decidir pela manutenção ou decretação de prisão de jurisdicionado da Justiça Militar será responsável pela garantia de todos os direitos e pela observância de todos os deveres do preso.

§1º O Juiz que mantiver prisão em flagrante ou decretar prisão deve indicar expressamente o local em que o militar ficará recolhido, observando suas condições e características específicas, em especial sua proximidade em relação ao domicílio da família do preso. (*parágrafo renumerado pelo Provimento n. 01/2012, de 2/3/2012*)

§ 2º Os mandados de prisão expedidos na Primeira Instância devem ser registrados no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos – SINGEP- e enviados, também diretamente pelo SINGEP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir de sua expedição, ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ, para registro no Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP. (*§2º com a redação dada pelo Provimento Conjunto n. 05/2012, de 14/8/2012*)

§ 3º Na hipótese de o juiz determinar que o mandado de prisão seja expedido em caráter restrito, o prazo para o registro no SINGEP e envio ao BNMP se iniciará após seu cumprimento ou quando afastado esse caráter por decisão judicial.

§ 4º Toda e qualquer atualização de mandado de prisão, como sua revogação ou cumprimento, deve ser registrada no SINGEP e enviada para registro no BNMP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir de sua revogação ou conhecimento do cumprimento da ordem.

§5º A responsabilidade pelo conteúdo disponibilizado e pela atualização das informações inseridas no Banco de Mandados de Prisão é do magistrado que expediu a ordem e do servidor que efetivou os procedimentos no SINGEP. (*§§3º, 4º e 5º renumerados pelo Provimento Conjunto n. 05/2012, de 14/8/2012*)

§6º Cada mandado de prisão deverá referir-se a uma única pessoa e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I – o número do mandado, composto pelo número do processo judicial, na forma da Resolução nº 65/2008 do CNJ, acrescido de um número sequencial de quatro dígitos;
- II – o número do processo ou procedimento, na forma da Resolução n.º 65/2008 do CNJ;
- III - tipo e número do procedimento ou documento que originou o processo judicial em que foi expedido o mandado, conforme tabela a ser editada em portaria da Presidência do CNJ;

- IV – nome do magistrado expedidor;
- V – denominação do órgão judiciário (Auditoria) em que foi expedido o mandado;
- VI – qualificação da pessoa a que se refere o mandado de prisão;
- VII – códigos nacionais dos assuntos criminais a que se refere o mandado;
- VIII – espécie da prisão decretada;
- IX – dispositivo da decisão que decretou a prisão;
- X – prazo da prisão, quando se tratar de prisão temporária;
- XI – pena imposta e regime de cumprimento da pena, quando se tratar de prisão decorrente de condenação criminal definitiva;
- XII – data limite presumida para cumprimento do mandado de prisão de acordo com a prescrição em abstrato ou em concreto;
- XIII – o valor do montante da fiança arbitrada, quando for o caso; e
- XIV – data e local da expedição.

§7º São dados de qualificação da pessoa objeto da ordem de prisão, a serem incluídos, se disponíveis, ainda quando haja mais de um deles para a mesma pessoa:

- I – nome;
- II – alcunha;
- III – filiação;
- IV – data de nascimento;
- V – naturalidade;
- VI – sexo;
- VII – cor;
- VIII – profissão;
- IX – endereço no qual pode ser encontrada;
- X – características físicas relevantes, conforme parâmetros já existentes no INFOSEG;
- XI – códigos identificadores de documentos oficiais;
- XII – fotografia.

§ 8º No âmbito da Justiça Militar, são espécies de prisão sujeitas ao envio ao CNJ, para registro no BNMP:

- I – temporária;
- II – preventiva;
- III – preventiva determinada ou mantida em decisão condenatória recorrível;

IV – definitiva (§§6º, 7º e 8º acrescentados pelo Provimento Conjunto n. 05/2012, de 14/8/2012)

Art. 240-A Cumprido o mandado de prisão ou no caso de prisão em flagrante delito de pessoa a respeito da qual esteja pendente de cumprimento mandado de prisão expedido por outra autoridade judiciária, o juízo que tomou conhecimento da prisão deverá comunicá-la às demais autoridades judiciárias, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. No caso de conversão da prisão em flagrante em prisão preventiva, nos termos do art. 310, inciso II, do CPP (redação da Lei 12.403/11), a informação prestada pela autoridade judiciária incluirá a circunstância de o mandado já estar cumprido. (Artigo e parágrafo acrescentados pelo Provimento Conjunto n. 05/2012, de 14/8/2012)

Art. 241. O Juiz de Direito do Juízo Militar prolator da sentença condenatória é competente para promover a execução da decisão, julgando os incidentes da execução (arts. 588 e 590 a 681, do CPPM), mesmo que o condenado esteja cumprindo sua pena em unidade prisional situada no interior do Estado. (Caput e seus parágrafos com redação dada pelo Provimento n.º 07, de 14/06/2011).

§ 1º. Para a execução unificada de diversas condenações proferidas em juízos distintos da Justiça Militar, é competente aquele que conduziu o início da primeira dessas execuções.

§ 2º. Poderá o Juiz de Direito do Juízo Militar competente para a execução solicitar o auxílio de Juiz de Direito da Justiça Comum para a fiscalização do cumprimento da pena, mediante carta precatória, quando o condenado estiver cumprindo pena no interior do Estado.

§ 3º. O Juiz de Direito do Juízo Militar competente para a execução, que possui jurisdição especializada em todo o Estado de Minas Gerais, não poderá delegar ao Juiz de Direito da Justiça Comum competência para decidir os incidentes da execução ou declarar a extinção da punibilidade.

§ 4º. Enquanto não houver regulamentação na Lei de Organização e Divisão Judiciária do Estado de Minas Gerais para a execução unificada de penas impostas a um mesmo condenado na Justiça Militar e na Justiça Comum, o Juiz de Direito do Juízo Militar competente para a execução da pena imposta pela Justiça especializada:

I - providenciará para que a Guia de Recolhimento relativa à pena imposta na Justiça Comum seja juntada ao Processo de Execução Penal.

II - continuará decidindo os incidentes de execução, com base na unificação das penas, se a pena imposta na Justiça Militar for mais grave do que a pena imposta na Justiça Comum (art. 76 do Código Penal).

III - declarada a extinção da pena imposta na Justiça Militar, o Juiz de Direito do Juízo Militar competente para a execução remeterá cópia do Processo de Execução Penal ao Juiz competente da Justiça Comum, preservando uma cópia no Cartório da respectiva Auditoria.

IV - se a pena imposta na Justiça Militar for menos grave do que a pena imposta na Justiça Comum (art. 76 do Código Penal), o Juiz de Direito do Juízo Militar competente para a execução, declarando o fato nos autos, remeterá o Processo de Execução Penal ao Juiz competente da Justiça Comum, preservando uma cópia no Cartório da respectiva Auditoria.

Art. 241- A. O Juiz de Direito do Juízo Militar competente para a execução da pena ordenará a formação do Processo de Execução Penal (PEP), devendo este compor, além da guia de recolhimento, no que couber, as seguintes peças e informações:
(Art. 241-A acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

- I - qualificação completa do executado;
- II - interrogatório do executado na polícia e em juízo;
- III - cópias da denúncia;
- IV - cópia da sentença penal condenatória, voto(s) e acórdão(s) e respectivos termos de publicação;
- V - informação sobre os endereços em que possa ser localizado, antecedentes criminais e grau de instrução;
- VI - instrumentos de mandato, substabelecimentos, despachos de nomeação de defensores dativos ou de intimação da Defensoria Pública;
- VII - certidões de trânsito em julgado da condenação para a acusação e para a defesa;
- VIII - cópia do mandado de prisão temporária e/ou preventiva, com a respectiva certidão da data do cumprimento, bem como com a cópia de eventual alvará de soltura, também com a certidão da data do cumprimento da ordem de soltura, para cômputo da detração;
- IX - nome e endereço do curador, se houver;
- X - informações acerca da unidade militar ou do estabelecimento prisional em que o condenado encontra-se recolhido;
- XI - certidão carcerária;
- XII - cópias de outras peças do processo reputadas indispensáveis à adequada execução da pena.

§ 1º Para cada réu condenado formar-se-á um Processo de Execução Penal, individual e indivisível, reunindo todas as condenações que lhe forem impostas, inclusive aquelas que vierem a ocorrer no curso da execução.

§ 2º Caso sobrevenha condenação após o cumprimento da pena e extinção do processo de execução anterior, será formado novo processo de execução penal.

§ 3º Sobrevindo nova condenação no curso da execução, após o registro da respectiva guia de recolhimento, o juiz determinará a soma ou unificação da pena ao restante da que está sendo cumprida e fixará o novo regime de cumprimento, observada, quando for o caso, a detração ou remição.

Art. 241-B. Os incidentes de execução de que trata a Lei de Execução Penal, o apenso do Roteiro de Pena, bem como os pedidos de progressão de regime, livramento condicional, remição e quaisquer outros iniciados de ofício, por intermédio de algum órgão da execução ou a requerimento da parte interessada deverão ser juntados aos autos do processo de execução. *(Art. 241-B acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

Parágrafo único. No Roteiro de Penas devem ser elaborados e atualizados os cálculos de liquidação da pena, podendo ser juntadas certidões de feitos em curso, folhas de antecedentes e outros documentos que permitam o direcionamento dos atos a serem praticados, tais como requisição de atestado de conduta carcerária, comunicação de fuga e recaptura.

Art. 241-C. Modificada a competência do juízo da execução, os autos serão remetidos ao juízo competente, excetuada a hipótese de agravo interposto e em processamento, caso em que a remessa dar-se-á após eventual juízo de retratação. *(Art. 241-C acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

Art. 242. A submissão à prisão cautelar e a execução da pena privativa de liberdade imposta a jurisdicionado da Justiça Militar deve obedecer ao disposto na Lei estadual nº 11.404, de 25 de janeiro de 1994.

Art. 243. Os Juízes de Direito devem assegurar aos presos o respeito aos seus direitos fundamentais, em especial os relacionados ao tratamento digno, à assistência jurídica, à assistência religiosa, à assistência à saúde e à visitação de familiares e amigos.

Art. 244. Os Juízes de Direito, competentes para a execução penal, caso suscitem conflitos negativos de competência, deverão assegurar o andamento do feito, de modo a evitar prejuízos aos direitos dos sentenciados.

Art. 245. As autoridades envolvidas diretamente com a execução penal poderão comunicar à Corregedoria da Justiça Militar possíveis ações ou omissões que violem os direitos fundamentais do preso ou venham a prejudicar os fins da execução da pena.

Art. 245-A. A extinção da punibilidade e o cumprimento da pena deverão ser registrados no rol de culpados e comunicados ao Tribunal Regional Eleitoral para as providências do Art. 15, III, da Constituição Federal. Após, os autos do Processo de Execução Penal serão arquivados, com baixa na distribuição e anotações quanto à situação da parte. *(Art. 245-A acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

Art. 245-B. Todos os Juízos que receberem distribuição de comunicação de prisão em flagrante, de pedido de liberdade provisória, de inquérito com indiciado e de ação penal, depois de recebida a denúncia, deverão consultar o banco de dados de Processos de Execução Penal, e informar ao Juízo da Execução, quando constar Processo de Execução Penal (PEP) contra o preso, indiciado ou denunciado. *(Art. 245-B acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

Art. 245-C. Os Juízos com processos em andamento que receberem a comunicação de novos antecedentes deverão comunicá-los imediatamente ao

Juízo da Execução competente, para as providências cabíveis.
(Art. 245-C acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

Art. 245-D. O Juízo que vier a exarar nova condenação contra o apenado, uma vez reconhecida a reincidência do réu, deverá comunicar esse fato ao Juízo da Condenação e da Execução para os fins de reabilitação (arts. 95, do Código Penal e 134,§5º, do Código Penal Militar).

(Art. 241-D acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

Capítulo II

Direitos e deveres do preso

Art. 246. Serão assegurados a todos os militares estaduais presos os mesmos direitos e impostos os mesmos deveres dos presos subordinados à jurisdição comum, de maneira compatível com a observância dos princípios peculiares ao ordenamento jurídico-administrativo militar.

Art. 247. Aplicam-se aos presos da Justiça Militar os deveres, as infrações e as sanções disciplinares previstos nas leis de execução penal (Lei federal nº 7.210/1984 e Lei estadual nº 11.404/1994) e no Código de Ética e Disciplina dos Militares (Lei estadual nº 14.310/2002).

Art. 248. Os militares estaduais em cumprimento de pena privativa de liberdade que não trabalhem ou não tenham autorização para sair do estabelecimento terão direito a horário de exposição ao sol, a ser estabelecido pela direção do estabelecimento em que estiver recolhido.

Art. 249. O deferimento do benefício da Saída Temporária (arts. 122 a 125 da Lei nº 7.210/84) não exime o condenado de suas obrigações com a escala do serviço militar na qual estiver incluído.

Capítulo III

Presos em unidades militares

Art. 250. Os estabelecimentos militares que receberem presos da Justiça Militar sujeitam-se à inspeção e da fiscalização do Juiz de Direito do Juízo Militar competente, do Corregedor da Justiça Militar e da Superintendência de Organização Penitenciária Estadual, órgão integrante da estrutura orgânica da Secretaria de Estado de Defesa Social de Minas Gerais.

Art. 251. O preso provisório poderá ser recolhido à unidade militar, desde que disponha de obstáculos físicos contra a fuga e, preferencialmente, que não seja a mesma em que esteja lotado.

Art. 252. Os militares estaduais condenados pela Justiça Militar Estadual à pena privativa de liberdade em regime aberto ou regime semiaberto poderão cumpri-la nas unidades militares da PMMG ou CBMMG desde que atendam os requisitos legais inerentes a cada regime.

§ 1º Considera-se estabelecimento minimamente adequado ao cumprimento da pena privativa de liberdade em regime semiaberto a unidade militar que dispuser de aposentos para acomodar os presos separadamente dos demais militares que

servem na referida unidade, com obstáculos físicos contra a fuga, bem como que possibilite ao preso o exercício do trabalho (art. 91 e 93 da Lei federal nº 7.210/84).

§ 2º Considera-se estabelecimento minimamente adequado ao cumprimento da pena privativa de liberdade em regime aberto a unidade militar que dispuser de aposentos para acomodar os presos separadamente dos demais militares que servem na referida unidade, sem obstáculos físicos contra a fuga, bem como local em que possam ser ministrados cursos e palestras (art. 93 a 95 da Lei federal nº 7.210/84).

Art. 253. Os militares estaduais condenados à pena privativa de liberdade, enquanto detentores de cargo público, deverão cumpri-la em estabelecimento prisional militar. (com redação dada pelo Provimento n.º 01, de 13/01/2016).

Art. 254. A transferência de preso de uma unidade militar para outra somente poderá ocorrer por decisão escrita do Juiz de Direito do Juízo Militar competente.

Art. 255. O condenado pela Justiça Militar que vier a ser excluído das fileiras de sua Corporação não poderá ser recolhido cautelarmente ou cumprir pena privativa de liberdade, em qualquer de seus regimes, em unidades militares (art. 61 do Código Penal Militar).

Capítulo IV *Trabalho do preso*

Art. 256. O trabalho é direito do preso que deve ser garantido na execução da pena privativa de liberdade, mesmo em unidades militares.

§ 1º O condenado submetido ao regime aberto não poderá ser recolhido na mesma unidade militar em que esteja lotado, salvo quando não houver outra no município, podendo ausentar-se da unidade de recolhimento, sem vigilância, para trabalhar, frequentar curso de formação (militar ou não) ou exercer outra atividade autorizada pelo Juiz de Direito do Juízo Militar competente, devendo permanecer recolhido durante o período noturno e nos dias de folga (art. 36 do Código Penal comum).

§ 2º O condenado submetido ao regime semiaberto poderá ser recolhido na mesma unidade militar em que esteja lotado, podendo ausentar-se da unidade de recolhimento, sem vigilância, para frequentar curso de formação (militar ou não) quando autorizado pelo Juiz de Direito do Juízo Militar competente, devendo permanecer recolhido durante o período noturno e nos dias de folga (art. 35 do Código Penal comum).

§ 3º O trabalho do condenado em unidade militar depende da concordância expressa do comandante da referida unidade, não podendo envolver a utilização de armas e a participação em atividades de policiamento ostensivo.

§ 4º Fora do horário de expediente administrativo, os militares estaduais em cumprimento de pena privativa de liberdade devem ser recolhidos, salvo no caso de concessão expressa do benefício da *menagem* ou de ordem escrita e fundamentada do Juiz de Direito da Justiça Militar competente.

§ 5º Os condenados em cumprimento de pena privativa de liberdade não poderão afastar-se da unidade militar em que estão recolhidos, sob qualquer pretexto, sem prévia autorização, por escrito, do Juiz de Direito do Juízo Militar competente.

Art. 257. Quaisquer interrupções no cumprimento da pena ou ocorrência de fato punível envolvendo o preso deverão ser imediatamente comunicadas ao Juiz de Direito do Juízo Militar competente.

Capítulo V *Visitas ao preso*

Art. 258. O comandante da unidade militar em que estiver recolhido o preso estabelecerá os dias e horários reservados para as visitas, devendo remeter ao Juiz de Direito do Juízo Militar competente ou ao Corregedor cópia da norma interna regulamentadora, se lhe for requisitada.

Art. 259. O planejamento familiar e a visita íntima ao preso são direitos inerentes à dignidade de toda a pessoa humana e, atendidos os requisitos do art. 66 da Lei estadual nº 11.404/94, a visita íntima pode ser autorizada pelo Comandante da Unidade Prisional Militar quando existirem condições físicas adequadas na unidade militar.

§ 1º As condições para o exercício do direito devem ser expressamente estabelecidas pelo Comandante da Unidade Prisional Militar de modo a não comprometer o pundonor militar.

§ 2º Na hipótese em que a visita íntima não for autorizada pelo Comandante, o Juiz de Direito do Juízo Militar competente poderá autorizar, após prévia manifestação do Comandante. *(com redação dada pelo Provimento n.º 01, de 17/12/2014).*

Capítulo VI *Guia de execução e atestado de pena a cumprir*

Art. 260. A expedição da guia de recolhimento para a execução definitiva é incumbência do juízo da condenação e se dará após o trânsito em julgado da sentença condenatória ou acórdão, se o réu estiver ou vier a ser preso, devendo a mesma ser expedida em duas vias, conforme modelo constante no anexo deste provimento, remetendo-se uma via à autoridade administrativa que custodia o executado e a outra ao Juízo competente para fiscalizar o cumprimento da pena. *(com redação dada pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

§ 1º Estando preso o executado, a guia de recolhimento definitiva será expedida ao juízo competente no prazo máximo de cinco dias, a contar do trânsito em julgado

da sentença ou acórdão, ou do cumprimento do mandado de prisão. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

§ 2º Em se tratando de condenação em regime aberto a guia de execução será expedida no prazo fixado no parágrafo anterior, a contar da data da realização da audiência admonitória pelo juízo da condenação nos termos do artigo 113 da LEP. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

§ 3º Recebida a guia de recolhimento, o estabelecimento penal onde está preso o executado promoverá a sua imediata transferência à unidade penal adequada, conforme o regime inicial fixado na sentença, salvo se estiver preso por outro motivo, assegurado o controle judicial posterior. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

§ 4º Expedidas as guias, a Secretaria do Juízo da condenação remeterá uma das vias à Central de Distribuição para cadastro no SINGEP, distribuição e remessa ao Juízo da Execução competente. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

§ 5º Iniciado o processo no juízo da execução, os autos da ação penal serão arquivados. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

Art. 261. Para a extração da guia de execução, o Escrivão deve cuidar para que os dados de qualificação do sentenciado, bem como os dados da sentença condenatória, estejam informados corretamente no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP.

Art. 262. A guia de execução será individual e acompanhada da cópia da denúncia, da sentença, dos antecedentes criminais do réu e, quando for o caso, do acórdão e da audiência admonitória ou de advertência.

Art. 263. Extraída a guia de execução, será formalizado o processado, devendo o processo original ser encaminhado ao arquivo, nele permanecendo ativo até o cumprimento da pena, com a movimentação que identifique a sua situação especial.

Art. 263-A Tratando-se de réu preso por sentença condenatória recorrível, será expedida guia de recolhimento provisória da pena privativa de liberdade, ainda que pendente recurso sem efeito suspensivo, devendo, nesse caso, o juízo da execução definir o agendamento dos benefícios cabíveis. (Art. 263-A acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

Art. 263-B A guia de recolhimento provisória será expedida ao Juízo da Execução Penal após o recebimento do recurso, independentemente de quem o interpôs, acompanhada, no que couber, das peças e informações previstas no caput do artigo 241-A. (Art. 263-B acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

§ 1º A expedição da guia de recolhimento provisória será certificada nos autos do processo criminal.

§ 2º Estando o processo em grau de recurso, com a guia de recolhimento provisória não expedida, às Secretarias desses órgãos caberão expedi-la e remetê-la ao juízo competente.

Art. 263-C Sobrevindo decisão absolutória, o respectivo órgão prolator comunicará imediatamente o fato ao juízo competente para a execução, para anotação do cancelamento da guia.

Art. 263-D Sobrevindo condenação transitada em julgado, o juízo de conhecimento encaminhará as peças complementares, nos termos do artigo 1º, ao juízo competente para a execução, que se incumbirá das providências cabíveis, também informando as alterações verificadas à autoridade administrativa.

(Art. 2631-D acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)

Art. 264. As requisições de vagas no Sistema Penitenciário Estadual deverão ser encaminhadas, com as guias de recolhimento, à Subsecretaria de Administração Penitenciária, órgão gestor do sistema, subordinado à Secretaria de Estado de Defesa Social.

Art. 265. Autuada a guia de recolhimento no juízo de execução, o escrivão, imediatamente, deverá providenciar o cálculo de liquidação de pena imposta ao sentenciado, com informações quanto ao término e provável data de benefício, tais como progressão de regime e livramento condicional. *(com redação dada pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

§ 1º Os cálculos serão homologados por decisão judicial, após manifestação da defesa e do Ministério Público. *(parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

§ 2º Homologado o cálculo de liquidação, a secretaria deverá providenciar o agendamento da data do término do cumprimento da pena e das datas de implementação dos lapsos temporais para postulação dos benefícios previstos em lei, bem como o encaminhamento de duas cópias do cálculo ou seu extrato ao diretor do estabelecimento prisional, a primeira para ser entregue ao executado, servindo como atestado de pena a cumprir e a segunda para ser arquivada no prontuário do executado. *(parágrafo acrescentado pelo Provimento n.º 04, de 10/06/2011)*

Art. 266. Os Juízes de Direito do Juízo Militar, no âmbito da competência para execução de penas privativas de liberdade, emitirão atestado de pena a cumprir e determinarão a respectiva entrega ao apenado que se encontrar sob a sua jurisdição.

Parágrafo único. O atestado de pena a cumprir constitui direito do preso privado de liberdade, nos termos do art. 66, inciso X, da Lei nº 7.210/84.

Art. 267. O atestado de pena a cumprir deverá ser entregue ao apenado pessoalmente e mediante recibo:

I - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do início da execução da pena privativa de liberdade;

II - no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade; e

III - até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, para o apenado que já esteja cumprindo pena privativa de liberdade.

Art. 268. O atestado de pena a cumprir conterá:

- I - o montante da pena privativa de liberdade;
- II - o regime de cumprimento de pena;
- III - a data do início do cumprimento da pena e a data, em tese, do término de seu cumprimento integral; e
- IV - a data a partir da qual o apenado, em tese, poderá postular a progressão do regime prisional e o livramento condicional.

Parágrafo único. O atestado de pena poderá conter outras informações relevantes, conforme a situação do apenado, considerando-se o caráter individualizado da pena e a sua execução.

Art. 269. O atestado de cumprimento de pena constitui-se em documento de caráter informativo, podendo ser corrigido pelo Juiz de Direito do Juízo Militar, de ofício ou por provocação da parte interessada ou do Ministério Público, em caso de incorreção material ou formal.

Art. 270. Até que seja disponibilizado o aplicativo do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Processos - SINGEP que contém o módulo de execução penal, o controle da pena será processado pela Secretaria de Juízo, devendo as condenações do mesmo indivíduo serem examinadas em conjunto.

PARTE IV

PROCEDIMENTOS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR

(acrescentado pelo Provimento-Conjunto n 09/2011)

Art. 271. A regulamentação dos Procedimentos de Polícia Judiciária Militar no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais tem por objetivo esclarecer e assegurar padrão de comportamento nos eventos de defesa social que envolvam militares estaduais e que se caracterizam como infrações penais militares.

Capítulo I

Do Flagrante Delito

Arts. 272 a 276 revogados pelo Provimento n. 06, de 24/8/2012.

Capítulo II

Do comparecimento espontâneo

Art. 277. A confecção do Termo de Comparecimento Espontâneo (TCE), previsto no artigo 262 e seu parágrafo único do CPPM, só será possível nas seguintes hipóteses:

- I - quando, uma vez instaurado o Inquérito Policial Militar, alguém que não seja investigado ou indiciado se apresentar como responsável pelo fato;
- II - quando a autoridade tomar conhecimento, pelo próprio militar que se apresenta, da ocorrência do ilícito penal por ele praticado, e até então desconhecido, quando ausentes os requisitos do flagrante delito.

§1º. No caso de incidência do inciso II deste artigo, além do TCE, deverá a autoridade instaurar imediatamente o IPM, nos termos do art. 10, "a" ou "b", do CPPM.

§2º. O TCE constitui peça a ser formalizada nos autos do IPM, conforme os termos do parágrafo único do art. 262 do CPPM.

§ 3º. O comparecimento espontâneo não elidirá a lavratura do APF, desde que presentes os seus requisitos.

§4º. O fato de o militar ter praticado o crime em serviço ou agindo em razão da função, com comunicação ou apresentação imediata à Central de Operações da Instituição Militar Estadual, Coordenador do turno ou qualquer outra autoridade de polícia judiciária com atribuição equivalente, não afastará a lavratura do APF, se preenchidos os requisitos para tal, excetuando-se a hipótese prevista no art. 274 deste Provimento.

§5º. Reduzido a termo, serão os autos imediatamente encaminhados à autoridade judiciária militar.

Capítulo III

Da detenção do indiciado por crime propriamente militar

Art. 278. A detenção do indiciado prevista no art. 18 do CPPM, que ocorre no curso das investigações do IPM em que se apura crime propriamente militar, está respaldada no inciso LXI, do art. 5º da CRFB, devendo ser determinada pela autoridade delegante, quando requerida pela autoridade delegada (encarregado do IPM), observados os seus pressupostos de admissibilidade.

§1º Consideram-se pressupostos de admissibilidade os requisitos da prisão preventiva elencados nos arts. 254 (prova do fato delituoso e indícios suficientes de autoria) c/c o art. 255 (fundar-se em um dos seguintes casos: garantia da ordem pública; conveniência da instrução criminal; periculosidade do indiciado; segurança da aplicação da lei penal militar; exigência da manutenção das normas ou princípios de hierarquia e disciplina militares, quando ficarem ameaçados ou atingidos com a liberdade do indiciado), ambos do CPPM.

§2º Crime propriamente militar é a infração do dever funcional praticada pelo militar cujo tipo de ilícito está previsto exclusivamente no Código Penal Militar.

§3º A prisão cautelar será determinada pela autoridade de polícia judiciária militar que instaurou e/ou mandou instaurar o IPM (autoridade delegante), devendo o fato ser comunicado imediatamente ao Juiz de Direito do Juízo Militar.

§ 4º A unidade militar prisional de execução da prisão cautelar será determinada em conformidade com as normas da instituição militar a que pertencer a autoridade que a determinou.

§5º Em virtude da limitação constitucional, somente é possível a detenção do indiciado no caso de crime propriamente militar, não podendo ser aplicada a militares que estejam na condição de investigados, de testemunhas, ou nos crimes impropriamente militares (aqueles também previstos na legislação penal comum).

§6º Para a decretação da prisão de militar que esteja na condição de investigado, há necessidade, primeiramente, da formalização do respectivo termo de indiciamento nos autos do inquérito.

Capítulo IV
Da interceptação telefônica

Art. 279. A interceptação telefônica, nos termos da Lei nº 9.296/96, poderá ser requerida diretamente pela autoridade de polícia judiciária militar (autoridade delegante ou delegada) ao Juiz de Direito do Juízo Militar competente, especificando os motivos do pedido, constando expressamente que sua realização é imprescindível à apuração da infração penal, com a indicação dos meios a serem empregados.

Parágrafo único. O pedido de interceptação deverá descrever, com clareza, a situação objeto da investigação, inclusive com a indicação e qualificação dos investigados, salvo impossibilidade manifesta, devidamente justificada, além de fazer anexar fotocópia da Portaria de instauração do IPM a ser referenciado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 280. A Corregedoria da Justiça Militar, sua estrutura administrativa, os órgãos de jurisdição de primeiro grau e os órgãos auxiliares da Justiça de Primeira Instância orientar-se-ão, no exercício de suas atividades, pelas normas constitucionais, infraconstitucionais e pelas normas constantes nesta Consolidação.

Art. 281. Qualquer Juiz, servidor ou jurisdicionado da Justiça Militar poderá requerer fundamentadamente ao Corregedor a revisão ou a revogação de normas da presente Consolidação, bem como a regulamentação de matérias para as quais ainda não haja orientação.

Art. 282. Revogam-se os seguintes atos normativos editados pela Corregedoria da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais:

I - Provimentos: nº 02/2005; nº 03/2005; nº 04/2005; nº 05/2005; nº 01/2007; nº 02/2007; nº 03/2007; nº 04/2007; nº 05/2007; nº 06/2007; nº 07/2007; nº 08/2007; nº 09/2007; nº 10/2007; nº 11/2007; nº 01/2008; nº 02/2008; nº 01/2009; nº 04/2009; nº 05/2009; nº 06/2009; nº 07/2009; nº 08/2009; nº 09/2009.

II - Instruções: nº 01/2007; nº 02/2007; nº 03/2007; nº 04/2007; nº 01/2008; nº 01/2009.

III - Portaria Conjunta: nº 01/2006.

Art. 283. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 23 de março de 2010.

Consolidação dos Atos Normativos da Corregedoria da Justiça Militar/MG