



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Coronel Breves, Nº 89 - Bairro São José - CEP 36660-000 - Além Paraíba - MG - www.tjmg.jus.br

PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO Nº 23 / 2022 - TJMG 1ª/API - COMARCA/API - DIREÇÃO DO FORO

Disciplina a suspensão dos prazos e do expediente forense na Comarca de Além Paraíba/MG, durante o período de transferência de suas instalações para o novo prédio do Fórum, e dá outras providências.

O Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca de Além Paraíba/MG, Diego Teixeira Martinez, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na forma da lei,

CONSIDERANDO a previsão de conclusão da obra do novo prédio do Fórum da Comarca de Além Paraíba para o dia 11 de março de 2022;

CONSIDERANDO que por questões técnicas o serviço de remanejamento do mobiliário para as novas instalações ocorrerá na semana de 21 a 25 de março de 2022;

CONSIDERANDO ainda que será necessária a transferência de link da internet, equipamentos de informática, acesso de telefonia fixa, bem como a existência de bens e processos físicos a serem transportados;

CONSIDERANDO que os procedimentos a serem adotados inviabilizam o funcionamento do expediente e geram situações de risco para o público interno e externo,

RESOLVE

Art. 1º Suspender os prazos de processos físicos e o expediente forense no período de 21 de março de 2022 a 25 de março de 2022, a fim de que sejam cumpridas todas as orientações e providências necessárias à mudança para o novo prédio do Fórum desta Comarca, conforme orientações da COPAT.

Art. 2º Os prazos processuais que se iniciarem ou se findarem durante o período estabelecido no artigo 1º desta Portaria ficarão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 3º A transferência das Varas e demais Unidades, inclusive dos Serviços Auxiliares, observará o cronograma divulgado pela Direção do Foro, o qual seguirá as orientações da Alta Administração do TJMG.

Art. 4º Orienta-se aos Juízos a suspensão/redesignação das audiências e das sessões de julgamento do tribunal do júri, agendadas para o período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Parágrafo único. Excepcionam-se da orientação acima os atos de natureza urgente, como as audiências de custódia, que deverão ser realizadas preferencialmente de forma remota.

Art. 5º Durante o período de suspensão determinado no art. 1º desta Portaria,

as petições e os documentos de natureza urgentes referentes a processos físicos deverão ser submetidos aos e-mails das respectivas unidades, que atuarão de forma remota, tendo em vista a indisponibilidade dos serviços de internet, telefone e demais equipamentos de informática que serão remanejados para as novas instalações, ressalvada a competência do Juiz Plantonista nos finais de semana, feriados e após as 18h nos demais dias.

Art. 6º Os servidores deverão, caso não seja possível o trabalho na Unidade de lotação, atuar de forma remota até que seja liberada a Unidade física para o trabalho interno, ficando a cargo do Gestor de cada Unidade estabelecer a escala/rodízio a ser cumprido, bem como as funções dos estagiários durante o período de suspensão.

Art. 7º O Gestor de cada Unidade providenciará a escala de servidores que deverão permanecer nas dependências do Fórum atual e novo prédio para acompanhar a saída e a entrada do acervo de bens, materiais e processos.

Art. 8º Durante o período de suspensão, os atendimentos a Advogados, para medidas urgentes, ocorrerá através do telefone/WhatsApp do Gerente de Secretaria de cada Unidade ou pelo e-mail do respectivo Juízo.

Art. 9º Os Gestores de cada Unidade deverão organizar de forma prévia a mudança de seu setor nos seguintes termos indicados pela COPAT: 1) Bens pessoais devem ser encaixotados, com identificação do nome do setor e da pessoa para a entrega no novo local; 2) Bens de uso geral devem ser encaixotados e identificados com o nome do setor para a devida identificação (ex.: Secretaria da 1ª Vara; Gabinete da 2ª Vara); 3) Materiais dos gaveteiros, armários, escaninhos ou outros móveis existentes devem ser retirados a fim de evitar perdas, extravios ou outros incidentes no transporte; 4) A quantidade de volumes a serem transportados deverá ser devidamente conferida; 5) Os processos físicos deverão ser separados por CS (Controle de Secretaria) e amarrados em maços com altura de até 70cm; 6) Deve ser colocada uma folha com a identificação do CS por cima do maço para visualização e otimização da organização do novo local do setor; 7) Os maços de processo devem ser amarrados com fitilho (duas dobras) em método de "alça em cruz", comumente utilizado pelas Varas para amarração; 8) Deve ser colada etiqueta com o nome do usuário nos equipamentos que são utilizados por ele no seu posto de trabalho, para identificação na instalação no novo local de trabalho (computadores, monitores, impressora, scanner, telefone, caixas de som, microfones, etc).

Art. 10 Os casos omissos serão tratados pelo Juiz Titular de cada Unidade ou pelo Juiz Diretor do Foro, quando se tratar de matéria relacionada às áreas comuns.

Art. 11 Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Além Paraíba, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Teixeira Martinez, Juiz(a) Diretor(a) do Foro**, em 08/03/2022, às 16:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **8242036** e o código CRC **AC502559**.