



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Netércio de Almeida, Nº 135 - CEP 39970-000 - Pedra Azul - MG - www.tjmg.jus.br

PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO Nº 31 / 2024 - TJMG 1ª/PZL - COMARCA/PZL - ADM. FÓRUM

Suspende o expediente forense externo na Comarca de Pedra Azul no período de 6 a 10 de maio de 2024 e dá outras providências.

A Juíza Diretora do Foro da Comarca de Pedra Azul, no exercício das atribuições que lhe conferem o inciso I do art. 65 da Lei Complementar estadual nº 59, de 18 de janeiro de 2001, que “contém a organização e a divisão judiciárias do Estado de Minas Gerais”,

CONSIDERANDO a **previsão de que a mudança para o novo prédio do Fórum** da Comarca de Pedra Azul ocorrerá nos dias 6 a 10 de maio de 2024;

CONSIDERANDO que haverá transferência do link de dados (internet) e o volume de bens permanentes a serem transportados, distribuídos, montados e os autos de processos envolvidos na referida mudança;

CONSIDERANDO o Ofício 12303 (18333439) sugerindo a suspensão do expediente para evitar transtornos e risco de acidentes com o público;

RESOLVE:

Art. 1º **Fica suspenso o expediente** forense externo na Comarca de Pedra Azul, excepcionalmente, no período de **6 a 10 de maio de 2024**.

Art. 2º Ficam suspensos os prazos processuais dos processos físicos durante o período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Durante o período de suspensão determinado no inciso I 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 rede/internet, telefone e demais equipamentos de informática, que serão remanejados para as novas instalações, ressalvada a competência do Juiz Plantonista nos finais de semana e após às 18 horas nos demais dias.

Art. 4º 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 cumprida, bem como as funções dos estagiários e cedidos durante o período de suspensão.

Art. 5º O Gestor de cada Unidade providenciará a escala de servidores que deverão permanecer nas dependências do fórum atual e do novo prédio, para acompanhar a saída e entrada do acervo de bens, materiais e processos.

Art. 6º Durante o período de suspensão, o atendimento a advogados, para medidas urgentes, ocorrerá através do e-mail de cada unidade.

Art. 7º Os Gestores de cada Unidade deverão organizar de forma prévia a mudança de seu setor nos seguintes termos indicados pela COPAT em Orientação SEI 18338014:

I - Atos realizados pelos setores do Fórum;

- a) bens pessoais devem ser encaixotados em caixas, com identificação do nome do setor e da pessoa para entrega ao novo local;
- b) bens de uso geral devem ser encaixotados e identificados como o nome do setor para identificação - Ex.: Secretaria da 1ª Cível; Gabinete da 2ª Criminal;
- c) retirar materiais dos gaveteiros, armários de madeiras, armários de aço, escaninhos de aços ou outro móvel semelhante para evitar perda de documentos ou outros incidentes no transporte;
- d) conferir as quantidades de volumes a serem transportados;

II - Amarração de processos;

- a) os processos físicos deverão ser amarrados em maços com altura de até 70cm;
- b) Colocar uma folha em branco por cima do maço e escrever a última movimentação processual para visualização e otimização da organização no novo local do setor;
- c) O maço de processos deve ser amarrado com fitilho, duas dobras de fitilho, em método de alça "em cruz", comumente utilizado pelas Varas para amarração;

III - Identificação de Computadores;

- a) colar 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 (tais como computadores, monitores, impressora, escâner, telefone, caixas de som, microfones, e afins....).
- b) Não colar etiqueta na tela do monitor – pode causar dano à mesma.

Art. 8º Os casos omissos serão tratados pelo Juiz Titular de cada unidade.

Art. 9º No período mencionado no inciso I, diante da impossibilidade de se registrar o ponto eletrônico, a dispensa do ponto deverá ser providenciada pela CONCES - Coordenação de Controle e Concessões da Primeira Instância.

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

Flávia Braga Corte Imperial

Juíza Diretora do Foro



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Braga Corte Imperial, Juiz(a) Diretor(a) do Foro em exercício**, em 26/04/2024, às 17:21, 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 **18918062** e o código CRC **8F585A0F**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Netércio de Almeida, Nº 135 - CEP 39970-000 - Pedra Azul - MG - www.tjmg.jus.br

TJMG 1ª/PZL - COMARCA/PZL - ADM. FÓRUM

TERMO DE CANCELAMENTO DE DOCUMENTOS	
Cancelamento de documento	<input checked="" type="checkbox"/> Com substituição de evento <input type="checkbox"/> Sem substituição de evento
Número do evento cancelado	18422262
Número do evento incluído em substituição	18918062
Quando se tratar de documento EXTERNO, indicamos acrescentar no nome do arquivo a palavra "CANCELADO".	
Motivo do cancelamento	
Alteração	



Documento assinado eletronicamente por **Igor Dias Rocha, Gerente**, em 26/04/2024, às 19:45, 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 **18918779** e o código CRC **03A2C876**.

0053811-89.2024.8.13.0487

18918779v2

Orientações para preenchimento

O termo de cancelamento de documentos deve ser realizado pelo(s) mesmo(s) usuário(s) que incluiu(íram) e assinou(aram) o evento objeto do cancelamento.

Orientações para encaminhamento