



DIÁRIO DO JUDICIÁRIO

Des. Gilson Soares Lemes
Presidente

Des. José Flávio de Almeida
1º Vice-Presidente

Des. Tiago Pinto
2º Vice-Presidente

Des. Newton Teixeira Carvalho
3º Vice-Presidente

Des. Agostinho Gomes de Azevedo
Corregedor-Geral de Justiça

Des. Edison Feital Leite
Vice-Corregedor-Geral de Justiça

CIRCULAÇÃO IRRESTRITA – ANO XV – BELO HORIZONTE, SEXTA-FEIRA, 3 DE JUNHO DE 2022, Nº 100

Lei Federal nº 11.419 de 19/12/2006, art. 4º

“Assinatura Digital: o presente documento está assinado digitalmente, nos termos da Lei 11.419/2006 e MP 2.200-2/2001. A assinatura digital constitui forma de encriptação eletrônica do documento. Ela está empregada neste documento eletrônico como recurso tecnológico da segurança da informação. Os dados que compõem cada informação deste documento foram cifrados pela assinatura digital quando do respectivo armazenamento no equipamento banco de dados do TJMG. Para a cifragem e armazenamento, o Tribunal de Justiça de Minas Gerais empregou certificados digitais expedidos por instituição certificadora devidamente credenciada na ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira). O presente documento recebeu assinatura digital com uso de Certificado de padrão ICP-Brasil com algoritmo de assinatura “sha1RSA”, expedido pela Autoridade Certificadora denominada “AC PRODEMGE SRF”, usado padrão de algoritmos criptográficos de RSA (1024 bits). Os métodos criptográficos empregados impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento digitalmente assinado e armazenado sejam adulterados ou copiados, tornando-os invioláveis. Encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO DO JUDICIÁRIO DO TJMG.”

PRESIDÊNCIA

Chefe de Gabinete: Alexandre Ramos Souza
03/06/2022

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Secretário de Governança e Gestão Estratégica: Guilherme Augusto Mendes do Valle

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 4/2022

Cadastramento de administradores judiciais (pessoa natural ou jurídica) para prestação de serviços ao Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, na Justiça Comum.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS e o CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao art. 4º da Portaria Conjunta da Presidência nº 1.234, de 9 de julho de 2021, que “institui o Cadastro Eletrônico de Administradores Judiciais - CAJUD, com a finalidade de cadastro e gerenciamento de profissionais e pessoas jurídicas especializados, interessados em trabalhar como administradores judiciais em recuperações judiciais e em casos de falência do empresário e da sociedade empresária”;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, Código de Processo Civil - CPC;

CONSIDERANDO que, nos termos do § 1º do art. 156 do CPC, “os peritos serão nomeados entre os profissionais legalmente habilitados e os órgãos técnicos ou científicos devidamente inscritos em cadastro mantido pelo tribunal ao qual o juiz está vinculado”;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, que “regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária”;

CONSIDERANDO a Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça nº 882, de 20 de setembro de 2018, que “institui o Sistema Eletrônico Auxiliares da Justiça - Sistema AJ, com a finalidade de cadastro, credenciamento e gerenciamento de peritos, órgãos técnicos ou científicos, tradutores, intérpretes, leiloeiros públicos e corretores, e dá outras providências”;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 393, de 28 de maio de 2021, que “dispõe sobre os Cadastros de Administradores Judiciais dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal”;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta da Presidência nº 1.234, de 9 de julho de 2021, que “institui o Cadastro Eletrônico de Administradores Judiciais - CAJUD, com a finalidade de cadastro e gerenciamento de profissionais e pessoas jurídicas

especializados, interessados em trabalhar como administradores judiciais em recuperações judiciais e em casos de falência do empresário e da sociedade empresária";

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência de aperfeiçoar os procedimentos para o cadastramento de auxiliares da justiça com a qualificação exigida e que estejam aptos à nomeação pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e pelos juízos de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 16 da Agenda 2030 das Nações Unidas, que visa "promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis";

CONSIDERANDO o que ficou consignado no processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0078837-03.2021.8.13.0000,

FAZEM SABER que a Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ, a partir da data de publicação deste Edital, a qualquer tempo, receberá, por meio do Sistema Eletrônico Auxiliares da Justiça - Sistema AJ, a inscrição de administradores judiciais (pessoa natural ou jurídica), devidamente qualificados e aptos a serem nomeados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e pelos juízos de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais, conforme os termos e as condições a seguir estabelecidos:

1. DO AUTOCADASTRAMENTO

Os interessados em atuar como administradores judiciais no Estado de Minas Gerais farão o autocadastro por meio do Sistema AJ, acessível no Portal TJMG, na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/assistencia-judiciaria-gratuita-banco-de-peritos>, aba "Processos", em Auxiliares da Justiça - Sistema AJ.

2. DO ADMINISTRADOR JUDICIAL (PESSOA NATURAL)

2.1. Requisitos obrigatórios:

a) inscrição no Cadastro Eletrônico de Administradores Judiciais - CAJUD, por meio do Sistema Eletrônico Auxiliares da Justiça - Sistema AJ, mediante fornecimento obrigatório de todas as informações solicitadas, leitura e anuência ao termo de compromisso disponibilizado;

b) declaração de ciência de que a atuação como auxiliar da justiça é vedada ao cônjuge, ao companheiro ou ao parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de magistrado ou de servidor do juízo da causa;

c) declaração de que não é detentor de cargo, emprego ou função pública no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

d) declaração de haver prestado ou não serviços na condição de assistente técnico nos últimos 3 (três) anos, comprometendo-se a, antes de aceitar quaisquer nomeações, verificar se houve atuação em favor de uma das partes do processo e, em caso positivo, recusar o encargo e apresentar justificativa, informando ao magistrado nomeante sua especialidade, a unidade jurisdicional em que tenha atuado, o número do processo, o período de trabalho e o nome do contratante;

e) preenchimento do espaço destinado ao currículo com a experiência no exercício da atividade e indicação de processos de recuperação judicial e falência em que tenha sido nomeado nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de cadastramento, devendo informar a comarca, o número do processo e o nome do magistrado que promoveu a nomeação, bem como indicar os casos em que tenha deixado de exercer a função e o respectivo motivo.

2.2. Documentação obrigatória - Dados Pessoais:

a) documento de identidade oficial com foto (frente e verso), dentro do período de validade, se for o caso;

b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

c) certidão de quitação eleitoral atualizada, disponibilizada no portal do Tribunal Superior Eleitoral - TSE;

d) comprovante de endereço atualizado em nome do profissional, emitido há no máximo 3 (três) meses da data da inscrição, e comprovante de parentesco, se em nome de outrem;

e) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

2.3. Documentação obrigatória - Dados profissionais:

a) diploma de graduação superior devidamente registrado no Ministério da Educação - MEC (frente e verso) ou, na impossibilidade de sua apresentação, certificado de conclusão de curso atualizado;

b) carteira do conselho/órgão de classe respectivo (frente e verso), dentro do prazo de validade, se for o caso, na hipótese de filiação obrigatória para o exercício da profissão;

c) declaração atualizada de registro e quitação perante o conselho/órgão de classe em que estiver inscrito, quando a inscrição for obrigatória para o exercício da profissão;

d) declaração atualizada do conselho/órgão de classe em que estiver inscrito sobre a inexistência de penalidade disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, quando a inscrição for obrigatória para o exercício da profissão;

e) documento de autorização do conselho/órgão de classe, quando a inscrição for obrigatória para o exercício da profissão, caso a filiação tenha sido realizada em outro Estado da Federação e o conselho/órgão de classe do Estado de Minas Gerais o exija;

f) certidão circunstanciada de fatos, expedida pelas unidades judiciárias (varas) de atuação processual, com menção aos feitos trabalhados, comprovando tempo mínimo de experiência de 2 (dois) anos de atuação como administrador judicial.

3. DO ADMINISTRADOR JUDICIAL (PESSOA JURÍDICA)

3.1. Requisitos obrigatórios:

a) inscrição no Sistema AJ, módulo CAJUD, mediante fornecimento obrigatório de todas as informações solicitadas, leitura e anuência ao termo de compromisso disponibilizado;

b) declaração de ciência de que é vedada a prestação de serviços por pessoa jurídica que possua, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de magistrado ou de servidor do juízo da causa;

c) declaração de ciência de que é vedada a indicação de funcionário que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de magistrado ou de servidor do juízo da causa;

d) declaração de que não possui, em seus quadros, detentor de cargo, emprego ou função pública no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

e) preenchimento do espaço destinado ao currículo com a experiência no exercício da atividade e indicação de processos de recuperação judicial e falência em que a pessoa jurídica tenha sido nomeada nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de cadastramento, devendo informar a comarca, o número do processo e o nome do magistrado que promoveu a nomeação, bem como indicar os casos em que tenha deixado de exercer a função e o respectivo motivo.

3.2. Documentação obrigatória - Qualificação da Pessoa Jurídica:

a) ato constitutivo e alterações contratuais, quando houver, estatuto ou contrato social em vigor, todos devidamente registrados;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

c) comprovante de endereço, registrado em nome da pessoa jurídica, emitido há no máximo 3 (três) meses da data da inscrição;

d) certidão expedida pelo órgão/conselho de classe correspondente, comprovando que o responsável técnico faz parte do quadro permanente da pessoa jurídica, para as profissões cuja filiação seja obrigatória para o exercício;

e) comprovante de inscrição no CPF e carteira profissional do responsável técnico, dentro do período de validade, se for o caso;

f) comprovante de inscrição no CPF e cédula de identidade do representante legal, dentro do período de validade, caso não seja também o responsável técnico;

g) certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, em nome da pessoa jurídica, emitida pelo CNJ, no endereço eletrônico http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

3.3. Documentação obrigatória - Dados Profissionais:

a) certidão de regularidade da pessoa jurídica para com o conselho/órgão de classe respectivo, nas profissões cuja filiação seja obrigatória para o exercício;

b) documento de autorização do conselho/órgão de classe, quando a inscrição for obrigatória para o exercício da profissão, caso a filiação tenha sido realizada em outro Estado da Federação e o conselho/órgão de classe do Estado de Minas Gerais o exija;

-
- c) Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor - CRC, comprovando a inscrição e a manutenção de regularidade no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF;
- d) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- e) certidão de regularidade fiscal relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- f) certidão de regularidade fiscal estadual do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- g) certidão de regularidade fiscal municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas ou certidão positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa, comprobatória de inexistência de débitos inadimplidos, não garantidos ou sem exigibilidade suspensa perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que “aprova a Consolidação das Leis do Trabalho”;
- i) certidão negativa de falência, insolvência civil ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- j) certidão circunstanciada de fatos, expedida pelas varas de atuação processual, com menção aos feitos trabalhados, comprovando tempo mínimo de experiência de 2 (dois) anos de atuação como administrador judicial.

4. DAS COMARCAS DE ATUAÇÃO

Ao efetuar o cadastro, o candidato deverá informar a comarca em que pretende atuar, não havendo impedimento para opção de atuação em mais de uma, desde que respeitados os termos deste Edital e dos atos normativos aplicáveis.

5. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO CADASTRO

5.1. A validação do cadastro está condicionada ao atendimento da lei, da Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça nº 882, de 20 de setembro de 2018, deste Edital, bem como ao preenchimento correto das informações e à inclusão dos documentos obrigatórios no Sistema AJ.

5.2. Caberá à Secretaria de Suporte ao Planejamento e à Gestão da Primeira Instância - SEPLAN, pela Coordenação de Apoio aos Serviços Auxiliares da Justiça de Primeira Instância - COASA, validar os dados cadastrais, bem como a respectiva documentação apresentada pelos interessados em prestar os serviços de que trata o presente Edital.

5.3. A aprovação ou não do cadastro será informada ao interessado, eletronicamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do autocadastramento e do envio da documentação completa.

5.4. A documentação apresentada e as informações registradas no Sistema AJ, bem como a manutenção do cadastro atualizado, são de inteira responsabilidade do profissional, que é garantidor de sua autenticidade e veracidade, sob as penas da lei.

5.5. Aprovado o cadastro, o candidato estará habilitado a atuar nas comarcas indicadas.

6. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

6.1. São deveres dos profissionais credenciados:

- a) agir com diligência e urbanidade;
- b) cumprir os deveres previstos em lei;
- c) observar o sigilo devido nos processos que tramitam em segredo de justiça;
- d) manter os dados cadastrais, as informações prestadas e os documentos devidamente atualizados, sob pena de rejeição do cadastro no Sistema AJ;
- e) cumprir as determinações do magistrado quanto ao trabalho a ser desenvolvido;
- f) providenciar a imediata devolução dos autos judiciais, quando determinado pelo magistrado;
- g) dar cumprimento aos encargos que lhes forem atribuídos, salvo justo motivo previsto em lei ou no caso de força maior, devidamente justificado e aceito pelo magistrado, sob pena de sanção, nos termos da lei e dos regulamentos próprios;
- h) informar à CGJ, por meio de expediente direcionado à COASA, no prazo de 15 (quinze) dias da sua nomeação, qualquer nova indicação, apontando a comarca, o número do processo e o nome do magistrado que promoveu a nomeação;
- i) prestar toda e qualquer informação que julgue relevante a sua atuação como administrador judicial, de forma a garantir transparência no que se refere às relações profissionais mantidas com as partes do processo.

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. Caberá ao magistrado, nos feitos de sua competência e observado o disposto na Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça nº 882, de 2018, nomear, pelo Sistema AJ, administradores judiciais detentores de conhecimento necessário à realização do trabalho, regularmente cadastrados no Sistema AJ.

7.2. Recebida a nomeação, caberá ao auxiliar da justiça, dentro do prazo estipulado pela unidade judiciária nomeante, o registro do aceite, por meio do Sistema AJ.

7.3. Caso não possa aceitar o encargo, o auxiliar da justiça nomeado deverá, por meio do Sistema AJ, recusar a nomeação, justificando a recusa, respeitado o prazo estipulado pela unidade judiciária nomeante.

7.4. Registrado o aceite, caso o auxiliar da justiça, por imperiosa necessidade, não possa realizar o trabalho, deverá notificar a unidade judiciária nomeante, informando as justificativas necessárias e solicitando a sua destituição.

7.5. Aceitando o encargo, o auxiliar da justiça deverá realizar o trabalho, observando os prazos definidos pelo magistrado responsável, inclusive no caso de intimações.

7.6. O auxiliar da justiça regularmente cadastrado, mas impossibilitado de atuar, deverá inativar seu cadastro temporariamente no Sistema AJ, a fim de não receber novas nomeações.

8. DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

A remuneração do administrador judicial será arbitrada e paga nos termos da legislação vigente e de atos normativos do TJMG.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado o exercício do encargo de auxiliar da justiça:

a) àquele que incida nas hipóteses legais de impedimento ou de suspeição, nos termos do art. 148 do CPC;

b) àquele que tenha servido como assistente técnico de qualquer das partes, nos 3 (três) anos anteriores;

c) àquele que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado, de advogado com atuação no processo ou de servidor do juízo em que tramita a causa, devendo declarar, se for o caso, seu impedimento ou sua suspeição;

d) ao detentor de cargo, emprego ou função pública no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, exceto nas hipóteses do inciso I do § 3º do art. 95 do CPC, quando não será devido o pagamento de honorários periciais;

e) àquele que não tiver a livre administração de seus bens;

f) àquele que for arrolado como testemunha ou que já tenha atuado como auxiliar da justiça no processo no qual tenha sido nomeado;

g) àquele que estiver inabilitado para o exercício da profissão por sentença penal condenatória, enquanto durarem seus efeitos;

h) àquele que esteja com o direito de licitar ou contratar suspenso, ou tenha sido declarado inidôneo pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

i) àquele que esteja com a inscrição profissional suspensa perante o conselho de classe respectivo ou a Junta Comercial;

j) àquele que não atenda aos requisitos previstos no edital de cadastramento;

k) à pessoa jurídica que possua, em seus quadros, detentor de cargo, emprego ou função pública no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, exceto nas hipóteses do inciso I do § 3º do art. 95 do CPC, quando não será devido o pagamento de honorários periciais.

9.2. A vedação de que trata a alínea “c” do item 9.1 deste Edital é extensiva aos funcionários, sócios ou acionistas de pessoas jurídicas cadastradas no Sistema AJ.

10. DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

10.1. O auxiliar da justiça poderá ter o cadastro bloqueado no Sistema AJ, por até 5 (cinco) anos, por meio de decisão do Corregedor-Geral de Justiça em procedimento administrativo disciplinar, observados o contraditório e a ampla defesa, quando:

a) descumprir dispositivos de lei, de atos normativos do TJMG, da CGJ ou de edital de cadastramento;

- b) por dolo ou culpa, prestar informações incorretas ou inverídicas;
- c) agir em favor de uma das partes, a fim de obter vantagens ilícitas;
- d) por dolo ou culpa, agindo com negligência ou desídia, concorrer para a paralisação processual;
- e) houver comunicação à CGJ de suspensão ou de exclusão pelo órgão ou conselho de classe.

10.2. As situações previstas nas alíneas "a" a "d" do item 10.1 deste Edital serão comunicadas, pelos magistrados, à CGJ, por meio de representação direcionada à Coordenação de Protocolo, Processamento e Controle de Expedientes da Corregedoria - CORPROT, que a autuará e a submeterá à COASA para avaliação.

10.3. Recebida a representação, a COASA notificará o representado para, no prazo de até 15 (quinze) dias, apresentar defesa, instruindo-a com os documentos que entender necessários.

10.4. Regularmente instado, nos termos do item 10.3 deste Edital, e quedando-se inerte, o profissional poderá ter seu cadastro bloqueado cautelarmente, por meio de decisão do Juiz Auxiliar e Superintendente Adjunto de Planejamento da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça.

10.5. Tratando-se das hipóteses previstas nas alíneas "a" a "d" do item 10.1 deste Edital, a SEPLAN, após parecer da COASA, poderá propor ao Juiz Auxiliar e Superintendente Adjunto de Planejamento da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça a instauração de procedimento administrativo disciplinar em desfavor do representado, instruindo-o com a defesa e os documentos apresentados, bem como o bloqueio cautelar do cadastro.

10.6. Ultrapassado o prazo previsto no item 10.3 deste Edital, com ou sem apresentação de defesa, a proposta de instauração de procedimento administrativo disciplinar, caso aceita pelo Juiz Auxiliar e Superintendente Adjunto de Planejamento da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça, será submetida ao Corregedor-Geral de Justiça.

10.7. Nas hipóteses previstas na alínea "e" do item 10.1 deste Edital, a CGJ efetuará o imediato bloqueio do cadastro no Sistema AJ, independentemente de procedimento administrativo disciplinar.

10.8. Caso o representado alegue não ter mais interesse em atuar, indisponibilidade momentânea para a atuação ou excesso de trabalho, a COASA realizará o bloqueio temporário do cadastro, a fim de que o profissional não receba mais nomeações até que a indisponibilidade cesse, com a respectiva notificação eletrônica por meio do Sistema AJ.

10.9. Notificado do bloqueio temporário a que se refere o item 10.8 deste Edital e cessada a indisponibilidade para atuação, o representado solicitará o desbloqueio diretamente à COASA.

10.10. Recebendo representações reiteradas de diferentes juízos para um mesmo auxiliar da justiça, a SEPLAN, após parecer da COASA, poderá propor ao Juiz Auxiliar e Superintendente Adjunto de Planejamento da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça a instauração de procedimento administrativo disciplinar e o bloqueio cautelar do cadastro.

10.11. A proposta de instauração de procedimento administrativo disciplinar, nos termos do item 10.10 deste Edital, caso aceita pelo Juiz Auxiliar e Superintendente Adjunto de Planejamento da Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça, será submetida ao Corregedor-Geral de Justiça.

10.12. Comprovada a culpa, o bloqueio do cadastro não desonera o auxiliar da justiça de seus deveres nos processos em que tenha sido nomeado, salvo por determinação expressa do magistrado.

10.13. O representado, o magistrado representante e o respectivo órgão ou conselho de classe serão comunicados da decisão do Corregedor-Geral de Justiça que determinar a penalidade de bloqueio do cadastro no Sistema AJ.

10.14. A depender dos desdobramentos da representação, o Ministério Público e a autoridade policial também poderão ser comunicados da decisão a que se refere o item 9.13 deste Edital.

10.15. A decisão prolatada em processo administrativo disciplinar será anotada no Sistema AJ quando do bloqueio do cadastro, para fins de registro e exclusão do nome do representado da lista de profissionais aptos a atuar.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

11.2. A impugnação, devidamente fundamentada, será encaminhada por correio eletrônico (e-mail) para o endereço informacoes.aj@tjmg.jus.br, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste Edital.

11.3. Acolhida ou não a impugnação, será publicada a decisão e serão informadas as providências adotadas ao requerente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CGJ poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas à avaliação da atuação e solicitar esclarecimentos de informações prestadas pelos auxiliares da justiça.

12.2. O cadastramento no Sistema AJ implica conhecimento e aceitação das exigências previstas em lei, na Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça nº 882, de 2018, nos demais atos normativos específicos do TJMG e da CGJ e das exigências constantes deste Edital.

12.3. Informações acerca do desempenho dos auxiliares da justiça, comunicadas pelos magistrados, poderão ser registradas no Sistema AJ, para consulta interna.

12.4. A manutenção do cadastro dos auxiliares da justiça no Sistema AJ fica condicionada à ausência de impedimentos ou restrições ao exercício profissional.

12.5. O regular cadastramento do auxiliar da justiça é requisito obrigatório para a remuneração pelos serviços prestados e não assegura direito à efetiva nomeação.

12.6. O regular cadastramento no Sistema AJ e a efetiva atuação do auxiliar da justiça não geram vínculo empregatício ou estatutário, nem obrigação de natureza previdenciária entre ele e o Poder Público.

12.7. As comunicações judiciais e administrativas serão realizadas, sempre que possível, por meio eletrônico.

12.8. Os casos não disciplinados neste Edital serão examinados e decididos pela CGJ à luz da lei, da Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça nº 882, de 2018, e dos demais atos normativos do TJMG, da CGJ e de conselhos/órgãos de classe profissionais aplicáveis.

12.9. Para fins de registro e segurança das informações, eventuais orientações ou esclarecimentos de dúvidas serão realizados exclusivamente pelo "e-mail" informacoes.aj@tjmg.jus.br.

12.10. Este Edital será publicado no Diário do Judiciário Eletrônico - DJe do Estado de Minas Gerais e será disponibilizado a qualquer tempo aos profissionais interessados, às universidades, a entidades, órgãos e conselhos de classe, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e à Ordem dos Advogados do Brasil e, ainda, estará acessível no Portal TJMG.

Belo Horizonte, 4 de abril de 2022.

Desembargador GILSON SOARES LEMES, Presidente

Desembargador AGOSTINHO GOMES DE AZEVEDO, Corregedor-Geral de Justiça

ATOS DO SUPERINTENDENTE ADJUNTO DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA, DESEMBARGADOR JOSÉ ARTHUR DE CARVALHO PEREIRA FILHO, REFERENTES À DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MAGISTRATURA

Deferindo aos seguintes Desembargadores, o que indica, nos termos da legislação vigente:

- Nelson Missias de Moraes, 01 (um) dia útil de compensação, no dia 09.06.22.
- Shirley Fenzi Bertão, desistência do gozo de 10 (dez) dias úteis de compensação, no período de 11.07.22 a 22.07.22.
- Shirley Fenzi Bertão, 05 (cinco) dias úteis de compensação, no período de 25.07.22 a 29.07.22.

ATOS DO JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA, DR. CÁSSIO AZEVEDO FONTENELLE, REFERENTES À DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MAGISTRATURA

Ver tabelas ao final desta publicação - deferindo dias de Compensação/ Banco de Horas/Dias, aos magistrados.

Deferindo ao Juiz de Direito da comarca de Belo Horizonte, abaixo relacionado, o gozo de férias-prêmio, conforme segue:

Nome/Lotação	Nº de dias	Início Gozo	Substituto
Flávio Catapani – 52ª JDA	15	04.08.22	Jair Francisco dos Santos – 40º JD da 1ª U. J. Criminal do Juizado Especial

Deferindo ao Juiz de Direito abaixo relacionado a marcação das férias referentes ao 2º semestre/2022, nos termos da legislação vigente:

Magistrado / Lotação	Períodos Solicitados	Tipo	Dias	Substituto
Adilon Claver de Resende - 2ª Vara Empresarial de Belo Horizonte	01.08.22 a 15.08.22	Suspensão	15	Cláudia Helena Batista - 1ª Vara Empresarial de Belo Horizonte
	05.12.22 a 19.12.22	Marcação	15	