

SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretor Executivo: Iácones Batista Vargas

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO

Gerente: Lorena Assunção Belleza Colares

Curso Teórico-prático de Formação de Facilitadores de Justiça Restaurativa - Turma 1/2026

Modalidade: semipresencial

3ª Retificação: item 14.4.1. (descrição do motivo da viagem)

De ordem do Excelentíssimo 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF, Desembargador Saulo Versiani Penna e do Excelentíssimo Senhor Desembargador Rogério Medeiros Garcia de Lima, 3º Vice-Presidente do TJMG, comunicamos que estão abertas as inscrições para o **Curso “Teórico-prático de Formação de Facilitadores de Justiça Restaurativa” - Turma 1/2026**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

- 1.1. Magistradas e magistrados, servidoras e servidores do TJMG, que atuarão em procedimentos restaurativos, por convocação reversa;
- 1.2. Voluntárias e voluntários que atuarão em procedimentos restaurativos indicados, por livre inscrição.
- 1.3. Os participantes serão pré-selecionados pelas(os) Juízas(es) Coordenadores(as) dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSCs e pela Coordenação de Apoio ao Tratamento Adequado de Conflitos – COTAC, conforme listagem ao final deste edital.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de atuar na condução de práticas restaurativas por meio das metodologias dos Círculos de Construção de Paz, dos Encontros Vítima-Ofensor-Comunidade e das Conferências de Grupos Familiares, com foco no aprimoramento dos procedimentos, técnicas e competências necessárias à sua adequada aplicação.

3. DOCENTES:

- Clarissa Pires Monteiro de Castro (Formadora) – Analista Judiciário na Coordenação de Apoio ao Tratamento Adequado de Conflitos – COTAC;
- Jade Moreira Ribeiro (Tutora) – Gerente da Gerência de Tratamento Adequado de Conflitos – GETAC;
- Samuel Duarte dos Santos (Tutor) – Coordenador da Coordenação de Apoio ao Tratamento Adequado de Conflitos – COTAC.

4. MODALIDADE: semipresencial

- 4.1. Etapa teórica: modalidade a distância, com tutoria.
- 4.2. Etapa prática: presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

5.1. Módulo 1 - Etapa teórica:

- Unidade 1 - Panorama Histórico e Concepção Ampla da Justiça Restaurativa no Mundo e no Brasil.
- Unidade 2 - Identificação da Justiça Restaurativa no contexto paradigmático da Cultura de Paz e Direitos Humanos.
- Unidade 3 - Referências normativas sobre Justiça Restaurativa.
- Unidade 4 - Essência comunitária da construção da Justiça Restaurativa e participação comunitária nas práticas restaurativas.

- Unidade 5 - Metodologias de práticas restaurativas.
- Unidade 6 - Como colocar a Justiça Restaurativa em funcionamento.

5.2. Módulo 2 - Etapa Prática:

Metodologias de Justiça Restaurativa a serem trabalhadas:

- Círculos de Construção de Paz.
- Conferência ou encontro vítima-ofensor-comunidade.
- Conferências de Grupos Familiares.

6. PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

- 6.1. Etapa teórica: 6 de abril a 22 de maio de 2026, na modalidade a distância, com tutoria.
- 6.2. Etapa prática: 25 a 29 de maio de 2026, das 9 às 13h e das 14 às 18h (credenciamento às 8h30 e às 13h30).

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO: as aulas presenciais serão realizadas na sede da EJEJF, Rua Manaus, 467, Santa Efigênia - Sala Ministro - 1º andar.

9. NÚMERO DE VAGAS: 40 vagas.

10. TIPO DE INSCRIÇÃO: Convocação reversa e livre iniciativa

10.1. Convocação reversa: magistrados e servidores.

10.2. Livre iniciativa: voluntárias e voluntários que atuarão em procedimentos restaurativos, indicados.

11. DAS INSCRIÇÕES:

11.1. As(os) convocadas(os) e selecionadas(os) devem se inscrever no sistema SIGA a partir **das 10h do dia 19 de março até as 9h do dia 2 de abril de 2026**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3765>

11.2. O pedido de inscrição deve ser feito por meio do link descrito acima no ícone “Enviar pedido de inscrição”.

11.3. Os campos CPF e senha, preenchidos durante o procedimento de inscrição, serão utilizados, respectivamente, para login e senha de acesso ao ambiente virtual do curso, devendo ser anotados pela(o) candidata(o), como forma de lembrete.

11.4. Os dados coletados têm como finalidade exclusiva o gerenciamento e a administração das inscrições, possibilitando a efetiva comunicação com os inscritos, a personalização do atendimento e a certificação dos participantes. Todas as informações pessoais serão tratadas com confidencialidade, utilizadas apenas para os fins descritos e armazenadas em ambiente seguro, em conformidade com as normas da LGPD.

11.5. Caso a(o) candidata(o) necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço siga.tjmg.jus.br, e clicar no ícone “Criar ou atualizar cadastro”.

11.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 10h do dia **2/4/2026**.

11.7. As vagas serão preenchidas observando o público-alvo e o número de vagas dispostos neste edital.

11.8. Serão excluídas:

11.8.1. Inscrições daquelas(es) que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.

11.8.2. Inscrições daquelas(es) que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste edital.

11.9. As(Os) magistradas(os) e servidoras(es) que realizarem suas inscrições serão convocadas(os) posteriormente, com envio de ofício e publicação dos nomes no DJe e na página da EJEJF.

11.10. É vedada a inscrição de magistradas(os) e servidoras(es) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como em férias-prêmio ou regulamentares, devendo os(as) convocados(as) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita nos itens 13 e 14 deste edital.

12. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS(OS) MAGISTRADAS(OS) CONVOCADAS(OS):

12.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **2 abril de 2026**, por meio do endereço eletrônico cofip6@tjmg.jus.br, devendo informar o motivo da não participação.

12.2. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 12.1

12.3. Excepcionalmente, no caso de ausência por motivo imprevisível, a justificativa poderá ser enviada na data de ocorrência do evento que impossibilitar o comparecimento à ação, mesmo que se dê após o prazo referido.

13. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES CONVOCADAS(OS):

13.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada impreterivelmente, até o dia **2 abril de 2026**, por meio do endereço eletrônico coreg.atendimento@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.

13.2. A justificativa da não participação será submetida à análise superior, sendo que, nos termos do art. 8º, §2º, da Portaria Conjunta nº 1409, de 3 de novembro de 2022, a servidora ou o servidor que não apresentar justificativa ou que não obtiver o deferimento ficará impedido de participar de outras ações educacionais, nos seguintes termos:

Art. 8º Aqueles que se inscreveram livremente para participar de ação educacional com vagas limitadas e aqueles que foram convocados para participar de determinada ação educacional, caso não possam participar de nenhuma atividade ou daquelas necessárias à certificação, poderão apresentar justificativa, observando as regras descritas no edital de regência.

(...)

§ 2º Aquele que não apresentar ou não obtiver o deferimento da justificativa, poderá, a critério da Superintendência da EJEJF, ficar impedido de participar de novas ações educacionais promovidas pela EJEJF por determinado período, desde que tal possibilidade conste do edital de divulgação da respectiva ação ou de aviso da EJEJF previamente publicado.

13.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 13.1.

13.4. Excepcionalmente, no caso de ausência por motivo imprevisível, a justificativa poderá ser enviada na data de ocorrência do evento que impossibilitar o comparecimento à ação, mesmo que se dê após o prazo referido

14. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA CONVOCADAS(OS):

14.1. A(O) discente que necessitar se deslocar da sede para participar da ação educacional conforme disposto neste edital, poderá perceber diárias de viagem, nos termos da Resolução nº 1.142/2026 e da Portaria nº 7.549/2026.

14.2. Caso a participação da(o) discente na ação educacional de que trata este edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual a(o) magistrada(o) ou a(o) servidora/servidor está lotada(o), poderá haver o ressarcimento de despesas ou a indenização de transporte ou, ainda, a aquisição de passagens aéreas, conforme o caso, respeitadas as regras contidas na

14.3. Para a definição do modo de deslocamento da(o) magistrada(o) para participar da ação educacional de que trata este edital, observar-se-ão os requisitos para autorização de viagens institucionais previstos no art. 4º da Resolução nº 1.142/2026:

Art. 4º Para a autorização de viagem institucional, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - a compatibilidade dos motivos da viagem com o interesse institucional ou com as atribuições do cargo ou função;

II - a inviabilidade ou a inconveniência de utilização de recursos tecnológicos para a realização da atividade que justifique a viagem;

III - a saída e/ou retorno de local diverso da sede é medida de exceção e poderá ser autorizada desde que seja justificável pelas circunstâncias específicas apresentadas e que não acarrete ônus desproporcional à Administração;

IV - as despesas de viagem previstas no caput do art. 1º desta Resolução poderão ser autorizadas isoladas ou cumulativamente;

V - o uso preferencial de veículo da frota oficial ou de transporte público regular;

VI - o uso de veículo automotor particular ou transporte aéreo quando circunstancialmente se caracterizar a:

a) indisponibilidade de veículo da frota oficial ou de transporte público regular;

b) urgência do deslocamento;

c) conveniência e/ou necessidade do serviço, respeitados os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

VII - o uso racional e compartilhado de veículo particular, de serviço de transporte individual privado (transporte por aplicativo) e de serviço de transporte individual público (transporte por táxi ou similar) nas viagens em grupo, assim consideradas quando ocorrer o deslocamento de dois ou mais viajantes da mesma unidade administrativa ou judiciária, com coincidência de trajeto;

VIII - as viagens institucionais que se iniciarem nas sextas-feiras, as que incluam sábados, domingos e feriados ou as que coincidirem com período de licença ou afastamento deverão ser justificadas;

IX - o não ressarcimento, pelo TJMG, de despesas com estacionamento e aluguel de veículo;

X - o pagamento do ressarcimento e da indenização de transporte e da diária de viagem a magistrado e a servidor será creditado preferencialmente na conta bancária em que é depositada a remuneração.

14.4. O requerimento de diárias de viagens e reembolso de transporte e prestação de contas deverá ser feito pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, nos termos Resolução nº 1.142/2026, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 7.549/2026.

14.4.1. No campo “**Descrição do Motivo da Viagem**” deverá ser incluída a informação: “**COFIP - ID AÇÃO: A26079T1 ID SIGA: 3765 - Curso “Teórico-prático de Formação de Facilitadores de Justiça Restaurativa – 1/2026” - Belo Horizonte - 4395 - Convocação discente EJEJF.**”

14.4.2. O(A) requisitante deverá anexar o PDF do Ofício de Convocação no PCDP - Pedido Concessão de Diárias e Passagens gerado.

14.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEJF.

14.5. Nos termos do da Resolução nº 1.142/2026, compete à Administração deliberar pela utilização de táxi ou outro meio de transporte público, veículo automotor particular ou transporte aéreo.

14.6. A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) convocado(a), quando imprescindível essa modalidade de deslocamento, deverá ser instruída com a distância entre a comarca de lotação e o local da ação educacional, bem como os horários e valores das viagens por meio rodoviário ou ferroviário, em transporte público coletivo intermunicipal ou interestadual, a fim de ser avaliada a conveniência da autorização de forma excepcional.

14.7. Caso seja imprescindível a **aquisição de bilhetes aéreos, a requisição deverá ser realizada em duas etapas:**

14.7.1. Pelo Sistema SCDP

14.7.2. Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no modo público, por meio do “Formulário-Solicitação de Passagens Aéreas”, conforme Portaria da Presidência nº 7.549/2026, no qual deve constar as informações descritas no item 14.6.

14.8. O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo “informações” do PCDP.

14.9. A aquisição de bilhetes aéreos, quando imprescindível, deverá ser solicitada preferencialmente no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir da data do recebimento do ofício convocação, observando-se o disposto no item 14.7.

14.10. É dever do solicitante da viagem encaminhar o **PCDP** e o **processo SEI** com **no mínimo 7 (sete) dias corridos de antecedência** em relação à data de saída, conforme regulamenta o artigo 19 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026 observando-se, ainda, o prazo do item anterior.

14.11. Se os prazos não forem respeitados, a concessão de passagens aéreas poderá ser indeferida, ficando o solicitante responsável por arcar com os custos da viagem ou adaptar o PCDP para outro meio de transporte menos oneroso.

14.12. Caso a viagem seja realizada por outro meio de transporte que não o aéreo, poderá haver reembolso das despesas, que deverão ser solicitadas através do Sistema SCDP.

14.13. Havendo necessidade de substituição de convocados, durante o período de divulgação da capacitação, a EJEJF deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data de realização da ação educacional para a convocação de novos participantes.

14.14. Em caso de convocação da EJEJF a novos participantes, o próximo discente terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para formalizar as solicitações necessárias, visando observar também o prazo descrito no art. 19 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026 de no mínimo de 7 (sete) dias corridos de antecedência em relação à data de saída, nos moldes do item 14.7 deste edital.

14.15. A não observância deste prazo implicará na inviabilidade de concessão do benefício das passagens aéreas, devendo

14.16. Será de responsabilidade da(o) viajante arcar com as despesas decorrentes de cancelamento de passagem aérea e de eventuais alterações de destino, dados de deslocamento, horário de voo ou meio de transporte motivados por interesse particular, erro na solicitação do PCDP ou processo SEI e inobservância dos incisos III, IV e V do art. 10 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026, abaixo descritos:

Art. 10. Compete ao solicitante de viagem:

I - cadastrar, alterar, cancelar e complementar a PCDP, fazendo o devido e tempestivo encaminhamento;

II - prestar informações quando requerido;

III - conferir se os dados da passagem aérea estão corretos;

IV - acompanhar, no sítio eletrônico da companhia aérea, a situação do voo até o momento do check-in, a fim de evitar transtornos;

V - confirmar o recebimento da passagem aérea no endereço eletrônico cadastrado no PCDP, conferindo imediatamente se os dados da passagem estão corretos”.

14.17. O pedido através do Sistema SCDP deverá ser realizado obrigatoriamente após a efetivação da inscrição do magistrado(a) na ação educacional, não sendo aceitas solicitações anteriores a essa etapa.

14.18. Para obter informações sobre o novo sistema SCDP, pedimos a gentileza de acessar a nova página da rede TJMG **“DESPESAS DE VIAGEM”** (<https://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/administrativo/despesas-de-viagem/>). Nessa página estão dispostas todas as informações ao viajante e aos gestores do sistema.

14.19. Para esclarecer as dúvidas sobre o sistema SCDP e sobre o cadastro das viagens, entre em contato com a Central de Informática, pelos telefones: (31) 3237-7060 (atendimento interno TJMG) ou 0800-3535600 (atendimento externo).

15. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

15.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.

15.2. Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.

15.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo da(o) aluna(o).

15.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.

15.5. Recomenda-se que o curso seja realizado pelo computador.

15.6. Possuir Computador com acesso ao YouTube e ao Vimeo.

15.7. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

16. ACESSO AO CURSO PARA A ETAPA A DISTÂNCIA:

16.1. A(O) aluna(o) deverá acessar o endereço siga.tjmg.jus.br.

16.2. Clicar no ícone “Painel do Estudante” e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços).

16.3. Clicar no curso pretendido e digitar seu login (os 11 algarismos do CPF) e sua senha, tais como definidos na ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

16.4. A(o) aluna(o) deverá ter disponibilidade para participar do curso no período mencionado, ler todo o conteúdo do curso e realizar atividades propostas e consultar com frequência o e-mail cadastrado no sistema, para verificar avisos, alertas, dentre outros. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59min da data de término.

17. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

17.1. Etapa teórica: as(os) participantes serão aprovadas(os) se obtiverem no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas atividades propostas.

17.2. Etapa prática: as(os) participantes serão aprovadas(os) se obtiverem 70% de presença nas aulas, ou seja para serem aprovados e considerando que cada aula é dividida em dois turnos - manhã e tarde - as(os) participantes precisarão registrar presença em, no mínimo, 7 turnos.

17.3. A aprovação na etapa teórica é requisito essencial para o ingresso na etapa prática.

17.4. A(O) participante será considerada(o) capacitada(o), habilitada(o) e certificada(o) como facilitadora(or) somente após ser aprovada(o) em ambas as etapas do curso, conforme as Diretrizes do Plano Pedagógico Mínimo Orientador para Formações em Justiça Restaurativa, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

17.5. A avaliação da aprendizagem é somativa e formativa, de natureza contínua, realizada por meio da análise das tarefas realizadas.

17.6. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br, a partir do dia 5/6/2026, por meio dos ícones “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

18. PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO: caso tenha interesse, a(o) estudante deverá salvar/imprimir o respectivo conteúdo durante o período em que o curso estiver disponível. Uma vez fechado o ambiente virtual, os conteúdos não estarão mais acessíveis.

19. UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO: a utilização e impressão dos materiais do curso somente serão permitidas para uso pessoal da(o) estudante, visando facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEF.

20. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: a avaliação de reação será realizada pelas(os) participantes o final da ação educacional, mediante questionário que terá como finalidade a verificação da qualidade da ação educacional, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

21. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 167.050,00 (cento e sessenta e sete mil, e cinquenta reais) que abrangem despesas referentes à honorários de docentes, diárias dos participantes e logística.

23. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

23.1. A EJEJF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável - PLS solicita a todos as(os) participantes que levem para a etapa presencial seu próprio material para anotações (bloco/caderno; caneta/lápis; borracha).

23.2. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º e 9-B da Portaria 1409/PR/2022, alterada pela Portaria Conjunta 1723/PR/2025:

“Art. 9. Em todas as atividades presenciais ou síncronas de ações educacionais internas, a efetiva participação do servidor é considerada hora trabalhada.

Art. 9-B. Na participação do servidor em atividades presenciais ou síncronas de ação educacional interna para a qual tenha sido convocado, o período de realização das referidas atividades definirá o turno de trabalho do servidor.

§ 1º A carga horária que extrapolar a jornada de trabalho nas atividades a que se refere o “caput” deste artigo ensejará direito à posterior compensação, devendo a Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP solicitar à Gerência de Servidores - GERSEV a inclusão das horas excedentes em banco de horas.

§ 2º Havendo impossibilidade de registro de ponto, o servidor convocado deverá solicitar ao gestor o respectivo abono, por meio do sistema informatizado disponível no Portal de Recursos Humanos.”

23.3. Todas as informações relativas ao curso serão comunicadas(os) interessadas(os) via e-mail. A EJEJF não se responsabiliza por e-mails retornados em função de caixa cheia, endereço eletrônico desatualizado ou não localizado, incorreto, desabilitado, mensagem bloqueada pelo Firewall/Antivírus.

23.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Inicial e Pós-graduação – COFIP, endereço siga.tjmg.jus.br, ícone “Fale Conosco”, por meio do telefone (31) 3247-8910 ou e-mail: tarcisio.ferreira@tjmg.jus.br.

23.5. Edital publicado originalmente no dia **19 de março de 2026**.

Lista de Convocadas(os)

Nome	Comarca
Allan Felipe Rocha dos Santos	Servidor
Carolina Tomaz Nascimento	Servidora
Cleonice Moura Romeu	Servidora
Cristiana Nogueira de Moraes Limão	Servidora
Ester Júlia Lima de Oliveira	Servidora
Flávia Mariana Soares Figueiredo	Servidora
Geuza Cristina Pessoa Barbosa	Servidora
Gisele Luiza Soares Moura	Servidora
Helen Cinara da Cruz	Servidora
Hindyra Neris Otero Franca	Servidora
João Fábio Bomfim Machado de Siqueira	Magistrado
Jorge Arbex Bueno	Magistrado
Juliana Vênera de Campos e Silva	Magistrada
Lúcia Helena Silva Ramos	Servidora
Marcus Vinícius Barbosa Teixeira	Servidor
Marilande Miranda Ferraz Martins	Servidora
Matheus Julio Venturino	Servidor
Mercia Flora Silveira	Servidora
Nathalia Maria Lima Machado	Servidora
Renata Aparecida Vieira	Servidora
Rodrigo Diogo de Oliveira Pinto	Servidor
Rui Junio Fonseca dos Santos	Servidor
Tatiana Helena Salvi	Servidora
Wassemy Leonardo Silva	Servidora

Lista de convidadas (os):

Nome	Comarca
Bárbara Patrocínio Santos Moraes	Colaboradora
Bruna Vilaça Santos Moreira	Estagiária Graduação
Carlindo Pereira Santos	Voluntário
Cintia Conceição Alves	Estagiária Graduação

Erica Moreira Soares	Voluntária
Fernando Tagliatti Marcato	Colaborador
Gislaine Santos Lima Reis	Voluntária
Giovanna Lyssa Morais Corrêa	Colaboradora
Liz Emanuelle de Carvalho Santiago	Voluntária
Marcela Barros dos Santos	Colaboradora
Saulo Tete de Oliveira Camêllo	Voluntário
Tamara Maria Pereira Carvalho Alves	Colaboradora
Tasmane de Carvalho Gonzaga Pereira da Silva	Estagiária Pós Graduação