

SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva: Lorena Assunção Belleza Colares, em exercício.

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO

Gerente: Waldeane Geralda Silva Vieira, em exercício.

Comunidade Virtual SCDP – Gestores do SCDP

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Renato Dresch, 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF, comunicamos que estão abertas as inscrições para a **Comunidade Virtual SCDP – Gestores do SCDP**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: gestoras e gestores do SCDP:

- 1.1. DIRFIN: GECON (CODES e CONTROL) e GEFIN (CEOR e COFIN).
- 1.2. DIRSEP: GECOMP e COMPRA.
- 1.3. DEPLAG: CECOEX.
- 1.4. SECAUD.

2. OBJETIVO: proporcionar ao participante visão geral sobre sua atuação no sistema para a correta concessão de diárias, passagens aéreas e/ou reembolso de transporte aos magistrados, servidores e colaboradores eventuais, capacitando-o a operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens de Minas Gerais, conforme as atribuições do seu perfil e de sua área de atuação.

3. MATERIAIS:

3.1. Coordenador Orçamentário:

- 3.1.1. Configuração Orçamentária.
- 3.1.2. Teto Orçamentário Setorial.
- 3.1.3. Consultas.
- 3.1.4. Relatórios.

3.2. Coordenador Financeiro:

- 3.2.1. Importação Empenho.
- 3.2.2. Execução Financeira.
- 3.2.3. Cancelar Execução Financeira.
- 3.2.4. Consulta de Prestação de Contas – Devolução Valores.
- 3.2.5. Consultas.
- 3.2.6. Relatórios.

3.3. Solicitante de Passagem:

- 3.3.1. Reserva de Passagem - Via Agência de Turismo.
- 3.3.2. Editar e Excluir Reserva.
- 3.3.3. Reaproveitar Bilhete.
- 3.3.4. Remarcação de Bilhete.
- 3.3.5. Emitir Novo Bilhete.
- 3.3.6. Cancelar Bilhete.

3.4. Gestor Setorial:

- 3.4.1. Cadastrar Agência de Viagem.
- 3.4.2. Cadastrar Motivo de Viagem por Órgão.
- 3.4.3. Cadastrar Pessoa / Usuário.
- 3.4.4. Cadastrar Mensagem de Sistema.
- 3.4.5. Cadastrar Instituição.
- 3.4.6. Solicitação de Passagem e Cancelamento de Bilhete.
- 3.4.7. Prestação de Contas.
- 3.4.8. Consultar Situação da Solicitação.
- 3.4.9. Consultar Saldo de Empenho.
- 3.4.10. Consultar Prestação de Contas.
- 3.4.11. Pendente por proposto.
- 3.4.12. Consultar Limite de Recursos Orçamentários.
- 3.4.13. Consultar Extrato de Teto Orçamentário.
- 3.4.14. Consultar Feriado Nacional.
- 3.4.15. Consultar Pessoa / Órgão / Usuário.
- 3.4.16. Consultar Diária por Cargo.
- 3.4.17. Consultar Diárias Internacionais.
- 3.4.18. Relatório de Bilhete de Passagens.
- 3.4.19. Relatório de Reembolso de Bilhetes.

- 3.4.20. Relatório de Viajante.
- 3.4.21. Relatório de PCDPs por Órgão.
- 3.4.22. Relatório de Teto Orçamentário.
- 3.4.23. Relatório de Viagem.
- 3.5. **Auditor:**
 - 3.5.1. Procedimentos iniciais do Auditor Setorial.
 - 3.5.2. Consultas.
 - 3.5.3. Consultar Situação da Solicitação.
 - 3.5.4. Consultar Saldo de Empenho.
 - 3.5.5. Consultar Prestação de Contas.
 - 3.5.6. Pendente por viajante.
 - 3.5.7. Consultar Limite de Recursos Orçamentários.
 - 3.5.8. Consultar Extrato de Teto Orçamentário.
 - 3.5.9. Consultar Feriado Nacional.
 - 3.5.10. Consultar Pessoa / Órgão / Usuário.
 - 3.5.11. Consultar Diária por Cargo.
 - 3.5.12. Consultar Diárias Internacionais.
 - 3.5.13. Relatórios.
 - 3.5.14. Relatório de Bilhete de Passagens.
 - 3.5.15. Relatório de Reembolso de Bilhetes.
 - 3.5.16. Relatório de Viajante.
 - 3.5.17. Relatório de PCDPs por Órgão.
 - 3.5.18. Relatório de Teto Orçamentário.
 - 3.5.19. Relatório de Viagem.
- 3.6. **Material de Apoio:**
 - 3.6.1. Informações de Diárias, Passagens e Reembolsos voltadas para todos os usuários do SCDP - Gestores, Aprovadores e Solicitantes.

4. **METODOLOGIA:** o participante realiza o seu próprio percurso integralmente no ambiente virtual de aprendizagem, sem a orientação de tutores (autoinstrucional). A proposta pedagógica combina vídeos, textos, materiais complementares e fóruns de interação.

5. **DATA DE LANÇAMENTO DA COMUNIDADE:** 26 de março de 2024.

6. **NÚMERO DE VAGAS:** sob demanda.

7. **PROCEDIMENTOS PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:**

- 7.1. Acessar o endereço siga.tjmg.jus.br clicar em "Comunidades virtuais".
- 7.2. Na página de comunidades, localizar a "**Comunidade Virtual SCDP – Gestores do SCDP**" e clicar em "Solicitar".
- 7.3. Em seguida, preencher ou atualizar no formulário seus dados de cadastro e clicar no botão "Confirmar o pedido de inscrição".
- 7.4. Os campos CPF e senha, preenchidos durante o procedimento de inscrição, serão utilizados, respectivamente, para login e senha de acesso ao ambiente virtual da comunidade, devendo ser anotados pelo candidato, como forma de lembrete.

8. **ACESSO A COMUNIDADE:**

- 8.1. A Comunidade será oferecida por meio da Internet, pelo endereço siga.tjmg.jus.br, para acesso ao ambiente virtual da comunidade é necessário seguir as etapas:
- 8.2. Clicar no link "Comunidades virtuais", na sequência, clicar no link "Entrar", que se encontra em frente ao nome da comunidade.
- 8.3. Digitar o login (os 11 algarismos do CPF) e a senha, tais como definidos na ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

8. **PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

- 8.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
- 8.2. Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.
- 8.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido e atual; o e-mail deverá ser de uso exclusivo do estudante e consultado, preferencialmente, diariamente.
- 8.4. Sistema Operacional e Navegadores de Internet atualizados. Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
- 8.5. Computador com acesso ao YouTube.

9. **UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DA COMUNIDADE:** a utilização e o download dos materiais da comunidade somente serão permitidos para uso pessoal do estudante, visando facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEJF.

10. **AUTORIA DO CONTEÚDO:** Daniela Motta de Castro Gomes.

11. **ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** sem ônus para o TJMG.

12. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

- 12.1. Todas as informações relativas a essa comunidade serão comunicadas às (aos) interessadas (os) via e-mail. Desta forma, mantenha seu endereço eletrônico sempre atualizado no cadastro do SIGA. O TJMG não se responsabiliza por e-mails

retornados em função de caixa cheia, endereço eletrônico desatualizado ou não localizado, incorreto, desabilitado e mensagem bloqueada pelo Firewall/Antivírus.

12.2. Outros esclarecimentos: COFOR II - Coordenação de Formação II por meio do ícone “Fale Conosco” do endereço siga.tjmg.jus.br, pelo e-mail cofor23@tjmg.jus.br ou telefone: 3247-8450.

12.3. Edital publicado originalmente no dia 26 de março de 2024.