

SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva, em exercício: Roberta de Souza Pinto Davis

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Gerente em exercício: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO

Gerente: Lorena Assunção Belleza Colares

Formação de Formadores - Nível 2: Orientadores de prática jurisdicional supervisionada e de vitaliciamento

Modalidade: semipresencial

CONVOCAÇÃO

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Saulo Versiani Penna, 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o Curso “**Formação de Formadores - Nível 2: Orientadores de prática jurisdicional supervisionada e de vitaliciamento**” conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

1.1. Magistradas e magistrados do TJMG que atuarão como Orientadores de vitaliciamento e/ou Orientadores de prática jurisdicional na 2ª turma do 14º Curso de Formação Inicial de Juízes Substitutos –CFI, por convocação.

2. **OBJETIVO:** ao final desta ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de elaborar estratégias, instrumentos e procedimentos inerentes às atividades avaliativas vinculadas à prática jurisdicional em Cursos de Formação Inicial e de Aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento, com fundamentos das Diretrizes da Escola Nacional de Formação de Magistrados - ENFAM e da EJEJF.

3. DOCENTES:

3.1. **Acácia Zeneida Kuenzer** - Professora no Programa de Doutorado em Diversidade e Inclusão Social da Universidade Feevale e professora titular aposentada da Universidade Federal do Paraná. Atuação na formação de professores e formação inicial e continuada de magistrados e servidores nas Escolas Jurisdicionais dos Tribunais do Trabalho, de Justiça, Federais e Eleitorais.

3.2. **Aline Ribeiro Mayrink Maia** - Servidora do TJMG.

3.3. **Inah Maria Rezende Szerman** - Servidora do TJMG.

3.4. **Jussara Maria Canuto** - Servidora do TJMG.

3.5. **Marília Miranda de Almeida** - Servidora do TJMG.

3.6. **Victor Thiago de Aguiar** - Servidor do TJMG.

4. **MODALIDADE:** semipresencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

5.1. Acompanhamento por Juiz Orientador: concepção e práticas.

- Diretrizes Pedagógicas que fundamentam a formação inicial de juízes em processo de vitaliciamento;

- Avaliação da aprendizagem por competências;

- A prática pedagógica do juiz orientador;

- Diretrizes pedagógicas que fundamentam a formação inicial de juízes em processo de vitaliciamento;

- Avaliação da aprendizagem por competências;

- A prática pedagógica do juiz orientador.

5.2. Acompanhamento por Juiz Orientador: concepção e práticas. Que Formador quero ser?

- As experiências e percepções sobre ser formador no módulo de prática jurisdicional.

- A construção da identidade do formador de juízes na prática profissional.

5.3. A interface entre o acompanhamento psicossocial de juízes em formação inicial e em vitaliciamento e o Programa Juiz Orientador. Acompanhamento psicossocial:

- Interface do Programa Juiz Orientador de Prática Jurisdicional Supervisionada com o Acompanhamento Psicossocial:

- Aspectos subjetivos da avaliação: desafios e perspectivas;

- Nortes relativos às competências humanossociais para análise e acompanhamento do magistrado em formação.

5.4. Acompanhamento por juiz orientador: concepção e práticas. Relações no trabalho e no acompanhamento.

- Análise e validação do roteiro de campo;

- Avaliação e acompanhamento: desafios e perspectivas;

- Metodologia, registros, relatórios;

- Organização de atividades visando superar lacunas de competências identificadas;

5.5. Avaliação e acompanhamento mediante portfólio.

- Avaliação e acompanhamento: Portfólio e instrumentos de avaliação.

6. PROGRAMAÇÃO DA ETAPA PRESENCIAL:

6.1. 17 de março de 2025:

- 8h30 às 9h – Credenciamento;
- 9 às 9h30 – Abertura;
- 9h30 às 10h40 - Tema: Acompanhamento por Juiz Orientador: concepção e práticas. Formadora: Acacia Kuenzer;
- 10h40 às 11h - Intervalo;
- 11 às 12h – Continuação do tema: Acompanhamento por Juiz Orientador: concepção e práticas. Formadora: Acacia Kuenzer;
- 12 às 14h - Almoço;
- 14 às 15h40 - Tema: Acompanhamento por Juiz Orientador: concepção e práticas. Que Formador quero ser? Formadora: Inah Maria Szerman;
- 15h40 às 16h – Intervalo;
- 16h às 18h - Tema: A interface entre o acompanhamento psicossocial de juízes em formação inicial e em vitaliciamento e o Programa Juiz Orientador. Formadores: Aine Ribeiro Mayrink Maia, Jussara Maria Canuto, Marília Miranda de Almeida, Victor Thiago de Aguiar.

6.2. 18 de março de 2025:

- 8h30 às 9h - Credenciamento;
- 9 às 10h10 - Tema: Acompanhamento por juiz orientador: concepção e práticas. Formadora: Acacia Kuenzer;
- 10h10 às 10h30 - Intervalo;
- 10h30 às 12h – Continuação do tema: Acompanhamento por juiz orientador: concepção e práticas. Formadora: Acacia Kuenzer;
- 12 às 14h - Almoço;
- 14 às 15h40 - Tema: Avaliação e acompanhamento mediante portfólio. Formadoras: Acacia Kuenzer e Inah Maria Szerman Rezende;
- 15h40 às 16h – Intervalo;
- 16h às 17h50 – Continuação do tema: Avaliação e acompanhamento mediante portfólio. Formadoras: Acacia Kuenzer e Inah Maria Szerman Rezende;
- 17h50 às 18h - Encerramento.

7. PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 17 a 26 de março de 2025, sendo:

- 7.1. Etapa presencial – 17 e 18 de março de 2025, de 9 às 18h (Credenciamento 8h30).
- 7.2. Etapa a distância – 19 a 26 de março de 2025.

8. LOCAL DE REALIZAÇÃO:

- 8.1. Etapa presencial: nas dependências da EJEJF, situada na Rua Manaus, nº 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.
- 8.2. Etapa a distância: Plataforma Virtual *Moodle*.

9. CARGA HORÁRIA:

20 horas, sendo:

- 9.1. Etapa presencial – 14 horas.
- 9.2. Etapa a distância – 6 horas.

10. NÚMERO DE VAGAS: 25 vagas.

11. DAS INSCRIÇÕES:

- 11.1. No sistema SIGA, a partir das 10h do dia 17 de fevereiro até as 23h59 do dia 10 de março de 2025, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur3071>
- 11.2. Em seguida, preencher, ou atualizar, seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Confirmar o 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 lembr etc.
- 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 o(a) candidato(a) 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 siga.tjmg.jus.br por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 14h do dia 11 de março de 2025.
- 11.7. As vagas serão preenchidas observando o público-alvo e o número de vagas dispostas neste edital.
- 11.8. Mesmo tendo sido convocado(a), o(a) participante deverá realizar sua inscrição.
- 11.9. Serão excluídas:
 - 11.9.1. Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.
 - 11.9.2. Inscrições daqueles que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste edital.

12. IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DOS(AS) CONVOCADOS(AS):

O(A) magistrado(a) convocado(a), caso não possa comparecer devido algum afastamento previsto em lei ou regulamento ou por fato imprevisível, deverá apresentar justificativa ao Desembargador Segundo Vice-Presidente do TJMG e Superintendente da EJEJF, através do e-mail cofip10@tjmg.jus.br

13. DIÁRIAS E TRANSPORTE OS(AS) CONVOCADOS(AS):

- 13.1. Os(as) juizes(as) convocados(as), caso necessitem se deslocar da sede para participar etapa presencial da ação educacional de que trata este Edital, poderão perceber diárias de viagem, nos termos da Resolução nº 660/2011 e da Portaria

nº 6474/PR/2024.

13.2. Caso a participação do discente na ação educacional de que trata este Edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual o magistrado ou o servidor está lotado, 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 Resolução nº 573/2008 e na Portaria nº 6474/PR/2024.

13.3. Para a definição do modo de deslocamento do magistrado e do servidor para participar da ação educacional de que trata este Edital, observar-se-ão os requisitos para autorização de viagens institucionais previstos no art. 5º da Portaria nº 6474/PR/2024:

“Art. 5º São requisitos que deverão ser observados para a autorização de viagens institucionais:

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

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

III - a vedação da percepção das despesas com transporte nos casos de cumprimento de mandados, atos e diligências relacionados a processo judicial, ainda que amparado pela gratuidade de justiça;

IV - o desconto do valor unitário do auxílio-alimentação para cada diária de viagem recebida, ainda que se trate de meia-diária, exceto as diárias de viagem relativas a finais de semana;

V - o ressarcimento de despesas com tarifas de pedágio;

VI - a regularidade do pagamento de diárias de viagem cumulativamente com o ressarcimento das despesas com transporte nos traslados intermunicipais e interestaduais ocorridos durante o período de viagem;

VII - o pagamento das diárias de viagem internacionais em moeda nacional;

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

IX - 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, respeitadas os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

X - 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;

XI - o uso de veículo automotor particular, independentemente do disposto no art. 6º da Resolução da Corte Superior nº 573, de 2008, no deslocamento de magistrado designado pelo Presidente do TJMG para cooperar em outra comarca, responder por vara ou comarca que esteja vaga ou substituir outro magistrado em caso de afastamento.

XII - a inexistência de preferência por companhia aérea;

XIII - a reserva e aquisição de passagens aéreas pelas classes tarifárias previstas no contrato administrativo, segundo o critério de menor preço.

Parágrafo único. Não haverá ressarcimento pelo TJMG de despesas com estacionamento e aluguel de veículo de magistrado em caso de afastamento”.

13.4. O requerimento de diárias de viagens e a solicitação de transporte deverão ser feitos pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, nos termos das Resoluções nº 660/2011 e nº 573/2008, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 6.474/2024.

13.5. No campo “Descrição do Motivo da Viagem” deverá ser incluída a informação: **COFIP ID 3071 – Formação de Formadores - Nível 2: Orientadores de prática jurisdicional supervisionada e de vitaliciamento”.**

13.6. O requerente deverá anexar o PDF do Ofício de Convocação no PCDP – Pedido Concessão de Diárias e Passagens gerado.

13.7. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEJF.

13.8. Nos termos do art. 6º, da Resolução do Órgão Especial nº 573/2008, compete à Administração deliberar pela utilização de táxi ou outro meio de transporte público, veículo automotor particular ou transporte aéreo.

13.9. 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.

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

13.11. Pelo Sistema SCDP e

13.12. Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no modo público, por meio do “Formulário-Solicitação de Passagens Aéreas”, conforme Portaria da Presidência nº 6.474/2024, no qual deve constar as informações descritas no item 13.9.

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

13.14. A aquisição de bilhetes aéreos, quando imprescindível, deverá ser solicitada preferencialmente no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir da data da publicação deste edital.

13.15. 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 art. 22 da Portaria da Presidência nº 6.474/2024, observando-se, ainda, o prazo do item anterior.

13.16. 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.

13.17. 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.

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

13.19. Em caso de convocação da EJEF a novos participantes, o próximo discente terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para a convocação de novos participantes.

13.20. Em caso de convocação da EJEF 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. 22 da Portaria da Presidência nº 6.474/2024 de no mínimo de 7 (sete) dias corridos de antecedência em relação à data de saída.

13.21. A não observância deste prazo implicará na inviabilidade de concessão do benefício das passagens aéreas, devendo o participante convocado buscar outro meio de transporte, para fins de reembolso de transporte rodoviário ou ferroviário.

13.22. Será de responsabilidade do 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. 13 da Portaria da Presidência nº 6.474/2024, abaixo descritos:

“Art. 13 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”.

13.23. 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.

13.24. 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).

14. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA A ETAPA ASSÍNCRONA:

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

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

14.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo do aluno.

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

14.5. Possuir Computador com acesso ao *YouTube* e ao *Vimeo*.

15. ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL DO CURSO:

15.1. Acessar o endereço siga.tjmg.jus.br.

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

15.3. 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.

15.4. O(a) aluno(a) deverá ter disponibilidade para participar do curso no período mencionado, ler todo o conteúdo do curso e realizar atividades propostas, bem como consultar com frequência o e-mail cadastrado no sistema para verificar avisos, alertas, dentre outros.

15.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59min da data de término.

16. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

16.1. Os(as) participantes serão aprovados(as) e certificados(as) se obtiverem 80% (oitenta por cento) de frequência, aferida por meio de listas de presença disponibilizadas no local do curso, nos turnos da manhã e tarde, e 75% (setenta e cinco) de aproveitamento nas atividades assíncronas.

16.2. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço: siga.tjmg.jus.br, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do curso.

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

18. **PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO:** o(a) estudante deverá salvar/imprimir o conteúdo do curso durante o período em que o mesmo 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 a sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEF.

20. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$98.203,70 (noventa e oito mil, duzentos e três reais e setenta centavos), que abrange despesas com logística, diárias, passagens aéreas e honorários de docente.

21. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

22.1. Essa ação educacional é uma realização da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEF, que integra o Plano de Desenvolvimento Anual – PDA/2025.

22.2. Curso credenciado na ENFAM, por meio da Portaria nº 119, de 29 de abril de 2024.

22.3. A EJEF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável – PLS, solicita a todos(as) os participantes(as) que levem para o curso seu próprio material para anotações (bloco/caderno, caneta/lápis; borracha).

22.4. Todas as informações relativas à ação educacional serão comunicadas aos(às) interessados(as) via e-mail. A EJEF 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.

22.5. Para outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Inicial e Pós-graduação – COFIP, pelo endereço siga.tjmg.jus.br, ícone “Fale Conosco”, pelo telefone (31) 3247-8955 ou pelo e-mail: cofip10@tjmg.jus.br.

22.6. Edital publicado originalmente no dia 14 de fevereiro de 2025.