

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

Gestão de ações coletivas - turma 1/2025

Modalidade: semipresencial, com tutoria e oficina presencial.

Convocação

1ª Republicação: Retificação do período do curso.

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Marcos Lincoln dos Santos, 1º Vice-Presidente do TJMG e do Excelentíssimo Senhor 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, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o curso **Gestão de ações coletivas - turma 1/2025**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: magistradas e magistrados, assessoras e assessores de Gabinetes e das Vice-presidências, servidoras e servidores das secretarias e do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas (NUGEPNAC).

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de identificar as questões gerenciais relacionadas à gestão das ações coletivas e de aplicar melhorias para essa gestão na sua respectiva área de atuação.

3. DOCENTES:

- Daniel Geraldo Oliveira Santos (Formador/Tutor) - Gerente do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC.
- Marcelo de Oliveira Milagres (Formador) - Desembargador do TJMG.

4. MODALIDADE: semipresencial, com tutoria e oficina presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade 1 - Introdução

- 1.1. Princípios da tutela jurisdicional coletiva
- 1.2. Processo coletivo como espécie de "processo de interesse público"
- 1.3. Microsistema processual coletivo

Unidade 2 - Direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos

- 2.1. Legitimados
- 2.2. Ampla e específica publicidade

Unidade 3 - Competência

- 3.1. Conexão e litispendência entre ações coletivas
- 3.2. Coisa julgada, liquidação e execução de sentença

Unidade 4 - O encontro de microsistemas: precedentes e ações coletivas

- 4.1. Precedentes qualificados em poucas linhas
- 4.2. Gestão de precedentes e Gestão de ações coletivas

Unidade 5 - A prática da gestão das ações coletivas

- 5.1. Momento inicial
- 5.2. Momento intermediário
- 5.3. Momento futuro

6. CRONOGRAMA:

Ambientação	3 e 4/9/2025
Unidade 1	5 a 11/9/2025
Unidade 2	12 a 22/9/2025
Unidade 3	23 a 29/9/2025
Unidade 4	30/9 a 7/10/2025

Unidade 5	8 a 13/10/2025
Oficina (presencial)	10/10/2025 (9 às 17h)

7. **PERÍODO DO CURSO:** 3/9 a 13/10/2025

8. **LOCAL DA OFICINA PRESENCIAL:** nas dependências da EJEF, situada na rua Manaus, nº 467, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

9. **CARGA HORÁRIA:** 35 horas, sendo 27 horas com atividades no ambiente virtual e 8 horas de oficina presencial.

10. **NÚMERO DE VAGAS:** 40 vagas, considerando a seguinte ordem de preferência:

- 10.1. magistradas(os) convocadas(os)
- 10.2. servidoras(es) convocadas(os);
- 10.3. magistradas(os), por livre inscrição;
- 10.4. servidoras(es), por livre inscrição.

11. **DAS INSCRIÇÕES:**

11.1. As(os) convocadas(os) devem se inscrever no sistema SIGA a partir das 10h do dia **18 de agosto** até as 23h59min do dia **29 de agosto de 2025**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3386>.

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 1º/9/2025**.

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 daqueles que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.

11.8.2. Inscrições daqueles que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste edital.

11.8.3. **Mesmo tendo sido convocada(o), a(o) participante deverá realizar sua inscrição.**

12. **DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA CONVOCADAS(OS):**

12.1. O discente que necessitar se deslocar da sede para participar da ação educacional de que trata este edital poderá perceber diárias de viagem, nos termos da Resolução nº 660/2011 e da Portaria nº 6474/PR/2024.

12.2. 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.

12.3. 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: (favor sempre considerar alinhamento dos artigos conforme padronização).

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, respeitados 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”.

12.4. 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 da Resolução nº 660/2011, Resolução nº 573/2008, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 6474/2024.

12.4.1. No campo “**Descrição do Motivo da Viagem**” deverá ser incluída a informação: “**COFOR I - ID 3386 - Curso Gestão de ações coletivas - turma 1/2025 - 4395 - Convocação discente EJEJ**”.

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

12.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEJ.

12.5. 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.

12.6. A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) servidor(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.

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

12.7.1. Pelo Sistema SCDP e;

12.7.2. 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 12.6.

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

12.9. 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, observando-se o disposto no item 12.7.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. Em caso de convocação da EJEJ 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, nos moldes do item 12.13 deste edital.

12.15. 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.

12.16. 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”.

12.17. 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.

12.18. 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).

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

13.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **29 de agosto de 2025**, por meio do endereço eletrônico cofor1.seminarios@tjmg.jus.br, devendo informar o motivo da não participação.

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

13.3. 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.

14. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS(ES) CONVOCADAS(OS):

14.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada impreterivelmente, até o dia **29 de agosto de 2025**, por meio do endereço eletrônico cofor1.seminarios@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.

14.2. 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, o servidor ou a servidora 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 EJEJ, ficar impedido de participar de novas ações educacionais promovidas pela EJEJ por determinado período, desde que tal possibilidade conste do edital de divulgação da respectiva ação ou de aviso da EJEJ previamente publicado.

14.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 14.1.

14.4. 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.

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 do aluno.

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. O aluno 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. O aluno 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. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) no curso se obtiverem no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento nas atividades propostas no ambiente virtual e 100% (cem por cento) de frequência na Oficina Presencial. A participação em apenas meio período não será computada como presença.

17.2. O registro de presença na Oficina Presencial deverá ser efetuado no turno da manhã e da tarde.

17.3. A avaliação da aprendizagem é formativa, de natureza contínua, realizada por meio da análise das atividades realizadas.

17.4. No ambiente virtual serão distribuídos 100 pontos. Na oficina presencial será computada apenas a presença, que deverá ser de 100%.

17.5. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br, a partir do dia 22 de outubro de 2025, 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 este 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 EJEJ.

20. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: a avaliação de reação será realizada pelas(os) participantes ao 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. ENFAM: curso credenciado na ENFAM, por meio da Portaria nº 198 de 27 de junho de 2025.

22. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$103.174,20 (cento e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte centavos), que abrangem despesas referentes a honorários de docentes, diárias dos participantes e logística.

23. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

24. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

24.2. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º, § 2º da Portaria 1409/PR/2022:

“Art. 9º Será considerada como hora trabalhada a efetiva participação de servidor em atividades presenciais ou síncronas das ações educacionais internas”.

(...)

§ 3º Nos casos de participação por convocação, o período de realização das atividades presenciais ou síncronas da ação educacional definirá o turno do servidor no(s) dia (s) considerado(s), e a carga horária que extrapolar a jornada de trabalho do servidor ensejará direito à posterior compensação das horas extraordinárias.

§ 5º Caso a participação por convocação em atividades presenciais de ações educacionais implique a impossibilidade de registro do ponto, a EJEJF solicitará o abono de ponto à Gerência de Servidores - GERSEV, vinculada à Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos - DEARHU.

24.3. Todas as informações relativas a essa ação educacional serão comunicadas às(aos) 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.

24.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa Formação I - COFOR I, por meio do telefone (31) 3247-8764 ou pelo e-mail cofor1.seminarios@tjmg.jus.br.

24.5. Edital publicado originalmente no dia 12 de agosto de 2025.