

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

Google Workspace: Drive - Turma 1/2025

Oferta Permanente

Modalidade: a distância, autoinstrucional

De ordem 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 “Google Workspace: Drive”- Turma 1/2025**, conforme abaixo especificado:

- 1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas e magistrados, servidoras e servidores, estagiárias e estagiários, colaboradoras e colaboradores terceirizados do TJMG e público externo.
- 2. OBJETIVO:** ao final da ação educacional, espera-se que a (o) participante seja capaz de utilizar as funcionalidades do Google Drive de forma eficiente, utilizando-as para armazenamento, organização, compartilhamento e colaboração de arquivos no contexto institucional.
- 3. DOCENTES (CONTEUDISTAS):**
 - Adriano Capanema Silva – Analista judiciário do Centro de Segurança Cibernética - CESEC
 - Bárbara Maria Wacha de Melo - Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Documentos Eletrônicos - COGEDE
 - Nádia Dévaki Pena Garcia - Terceirizada da Coordenadoria de Gestão de Documentos Eletrônicos - COGEDE
 - Raquel Ana Ferreira Campos Tomayno - Terceirizada da Coordenadoria do Sistema de Informações e de Processos de Trabalho - COSIP
 - Márcio Henrique Camargos D'Ávila – Assessor Técnico no Centro de Segurança Cibernética - CESEC
 - Paulo César da Silva – Coordenador do Centro de Segurança Cibernética - CESEC
- 4. MODALIDADE:** a distância, autoinstrucional
- 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**
 - O que é o Drive
 - Para que serve o Drive
 - Como acessar o Drive
 - Como utilizar o Drive
 - Organização do Drive - compartilhando arquivos e pastas
 - Drive – Gestão de arquivos eficiente - como controlar as permissões de acesso
 - Colaboração com outras ferramentas
 - Segurança Cibernética no uso do Drive
 - Boas práticas de gestão documental no Google Drive
- 6. PERÍODO DO CURSO:** 3 de setembro a 12 de dezembro de 2025.
- 7. CARGA HORÁRIA:** 5h
- 8. NÚMERO DE VAGAS:** sob demanda
- 9. DAS INSCRIÇÕES:**
 - 9.1. Inscrições abertas no sistema SIGA, permanentemente, a partir das **10h do dia 1º de setembro de 2025 até as 23h59 do dia 24 de outubro de 2025**, por meio do formulário disponível no link <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3356>.
 - 9.2. O pedido de inscrição deve ser feito por meio do link descrito acima, no ícone “Enviar pedido de inscrição”.
 - 9.3. 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.
 - 9.4. 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.
 - 9.5. Poderão ter preferência para participar das ações educacionais aqueles que possuem certificado de prestação de serviço voluntário, nos termos das Portarias da Presidência nº 5.034, de 14 de dezembro de 2020, e nº 5.151, de 22 de abril de 2021.
 - 9.6. 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”.
 - 9.7. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”,

até dois dias úteis após o pedido de inscrição.

9.8. As vagas serão preenchidas observando o público-alvo disposto neste edital.

9.9. Serão excluídas:

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

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

10. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

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

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

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

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

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

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

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

11. ACESSO AO CURSO:

11.1. Acessar o endereço: siga.tjmg.jus.br.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59 da data de término.

11.6. As(os) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão consideradas(os) “reprovadas(os)”.

12. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO:

12.1. As(os) participantes são aprovadas(os) e certificadas(os) no curso se obtiverem o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas atividades previstas.

12.2. A avaliação da aprendizagem é somativa, realizada por meio da realização das tarefas propostas.

12.3. Tendo concluído seus estudos no ambiente virtual do curso, a(o) estudante deverá emitir o próprio certificado de participação clicando no botão “Gerar certificado”, que estará disponibilizado na seção “Encerramento” do curso. Após esta etapa, o certificado poderá ser acessado a qualquer tempo, no endereço siga.tjmg.jus.br, por meio dos ícones “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

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

14. 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.

15. 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.

16. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO: a necessidade de cancelamento da matrícula no curso deverá ser comunicada pelo canal Fale Conosco, no endereço siga.tjmg.jus.br, ou por meio do e-mail georgia.carolina@tjmg.jus.br, até o último dia de inscrição, estabelecido no item 9.1.

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

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

18.1. A ação educacional Google Workspace é composta por 13 cursos independentes, que podem ser realizados em qualquer ordem. A(O) aluna(o) tem a liberdade de escolher os cursos que melhor atendam às suas necessidades profissionais.

18.2. Este curso foi desenvolvido pela EJEF, em parceria com a Coordenadoria do Sistema de Informação e de apoio à Padronização - COSIP.

18.3. A(O) servidora(or) poderá dedicar até 1 (uma) hora diária de trabalho para realizar esta ação educacional, desde que haja anuência da chefia imediata, nos termos do disposto no §6º, do art. 9º, da Portaria Conjunta nº 1409/PR/2022.

18.4. Todas as informações relativas a esse curso serão comunicadas aos interessados e às interessadas 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.

18.5. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação - COFOR I. Contato (31) 3247-8785 ou pelo e-mail georgia.carolina@tjmg.jus.br.

18.6. Edital publicado originalmente no dia 25 de agosto de 2025.