

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

Seminário Empresas de Tecnologia Financeira: Compreensão Básica e Desafios Jurisdicionais na Justiça Estadual

Modalidade: presencial, com transmissão ao vivo pelo canal de vídeos da EJEF do YouTube

5º republicação: alteração na programação e na lista de convocados

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG, Desembargador Luiz Carlos de Azevedo Corrêa Júnior, e do 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, Desembargador Saulo Versiani Penna, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **Seminário Empresas de Tecnologia Financeira: Compreensão Básica e Desafios Jurisdicionais na Justiça Estadual**, segundo especificações abaixo:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

1.1. **Modalidade presencial:** magistradas e magistrados e assessoras e assessores.

1.2. **Modalidade transmissão ao vivo:** magistradas e magistrados, assessoras e assessores, gestoras e gestores, servidoras e servidores, juízas e juizes leigos, auxiliares da Justiça, estagiárias e estagiários, colaboradoras e colaboradores terceirizados do TJMG e público externo.

2. **OBJETIVO:** ao final deste evento educacional espera-se que a(o) participante seja capaz de reconhecer o funcionamento das empresas de tecnologia financeira e as principais ferramentas para lidar com litígios envolvendo essas entidades no âmbito da justiça estadual.

3. **MODALIDADE:** presencial, com transmissão ao vivo pelo canal de vídeos da EJEF no YouTube.

4. PROGRAMAÇÃO:

Dia 27/11/2025 (quinta-feira)	
8h30 às 9h	Credenciamento
9 às 9h30	Abertura institucional
9h30 às 10h30	Painel 1 – Fundamentos das Fintechs Temas: Conceitos, tipologias de fintechs, tecnologias envolvidas, relação com instituições financeiras tradicionais. Formadora: Rubia Carneiro Neves (UFMG)
10h30 às 11h30	Painel 2 – Aspectos Regulatórios Essenciais Temas: Normas do Banco Central, Sistema Financeiro Aberto, Pix e meios de pagamento. Formador: Dr. Lucas Freire (Procurador do Banco Central do Brasil)
11h30 às 12h	Debate e esclarecimentos Debatedor: Arnaldo Assis Ribeiro Júnior- Juiz de Direito do TJMG
12h às 13h30	Intervalo para almoço
13h30 às 14h	Credenciamento
14 às 15h30	Painel 3 – Questões Consumeristas e Jurisprudência Aplicada Temas: Litígios recorrentes, responsabilidade civil e análise de jurisprudência. Formador: Dr Luciano Sotero Santiago- Promotor de Justiça MPMG. Debatedor: Dr.Rodrigo Moraes Lamounier Parreiras- Juiz de Direito do TJMG
15h30 às 15h45	Intervalo
15h45 às 17h30	Painel 4 – Técnicas de Execução e Rastreamento de Ativos Digitais Temas: SISBAJUD, medidas executivas atípicas e fluxos financeiros digitais. Formadora: Dra. Tatiana Carolina de Araújo (TRT 3ª Região) Mediadora: Dra. Sabrina da Cunha Peixoto Ladeira - Juíza de Direito do TJMG
Dia 28/11/2025 (sexta-feira)	
8h30 às 9h	Credenciamento
9 às 10h30	Painel 5 – Desconsideração da Personalidade Jurídica em Fintechs Temas: Estruturas digitais, blindagem patrimonial e precedentes jurisprudenciais. Formador: Maurício Ferreira Cunha, Juiz de Direito do Juizado Especial Debatedor: Dr. André Ladeira da Rocha Leão - Juiz de Direito do JESP Belo Horizonte
10h30 às 12h	Painel 6 – Requisições e Estratégias Práticas de Investigação Patrimonial (1h30) Temas: Ofícios, análise de redes societárias e fluxos financeiros entre plataformas. Formador: Dr. Fernando Lamego Sleumer Juiz de Direito da Centrase

5. DATAS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO:

27 de novembro de 2025: das 9 às 12h (credenciamento às 8h30) e das 14 às 17h30 (credenciamento às 13h30)
28 de novembro de 2025: das 9 às 12h (credenciamento às 8h30).

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Auditório da EJEJ - Rua Manaus, 467 - Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

7. ACESSO À TRANSMISSÃO AO VIVO: acessar o canal do Youtube da EJEJ pelo link: <https://www.youtube.com/c/EJEFTJMG> ou acessar a página eletrônica da EJEJ: ejef.tjmg.jus.br e clicar no ícone "AO VIVO", o qual direcionará para o canal da EJEJ no YouTube.

8. CARGA HORÁRIA: 9h30.

9. NÚMERO DE VAGAS:

9.1. Modalidade presencial: 135 vagas

9.2. Modalidade transmissão ao vivo: sob demanda.

10. DAS INSCRIÇÕES:

10.1. No sistema SIGA a partir das **10h do dia 16 de outubro até as 9h do dia 21 de novembro de 2025**, dos formulários disponíveis nos links abaixo:

10.1.1. Modalidade presencial: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3473>.

10.1.2. Modalidade transmissão ao vivo: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3575>.

10.2. O pedido de inscrição deve ser feito por meio do link descrito acima, no ícone "Enviar pedido de inscrição".

10.3. 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".

10.4. Os dados coletados têm como finalidade exclusiva o gerenciamento e a administração das inscrições, possibilitando a efetiva comunicação com as(os) inscritas(os), a personalização do atendimento e a certificação das(os) 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.

10.5. 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.

10.6. As vagas serão preenchidas observado o público-alvo e o número de vagas dispostos neste edital.

10.7. 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 21 de novembro de 2025**.

10.8. Serão excluídas:

10.8.1. Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.

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

10.8.3. **As(os) magistradas(os) e assessoras(es) que realizarem suas inscrições na modalidade presencial, serão convocadas(os) posteriormente, com envio de ofício e publicação dos nomes no DJe e na página da EJEJ.**

11. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO: a necessidade de cancelamento da matrícula deverá ser comunicada pelo canal Fale Conosco, no endereço siga.tjmg.jus.br, ou por meio do e-mail cofor1.palestras@tjmg.jus.br, até o dia 21 de novembro de 2025, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

12. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA CONVOCADAS(OS):

12.1. 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 660/2011 e da Portaria nº 6474/PR/2024.

12.2. 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 Resolução nº 573/2008 e na Portaria nº 6474/PR/2024.

12.3. Para a definição do modo de deslocamento da(o) magistrada(o) ou da(o) servidora/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, 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”

12.3.1. 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.

12.3.2. No campo “**Descrição do Motivo da Viagem**” deverá ser incluída a informação: “**COFOR I - ID 3473 - Seminário Empresas de Tecnologia Financeira: Compreensão Básica e Desafios Jurisdicionais na Justiça Estadual - 4395 - Convocação discente EJEF.**”

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

12.3.4. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

12.4. 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.

12.5. A solicitação de transporte aéreo por parte da(o) convocada(o), 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.

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

12.6.1. Pelo Sistema SCDP.

12.6.2. 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 13.6.

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

12.8. 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 11.7.

12.9. É dever da(o) 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.

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

12.11. 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.

12.12. Havendo necessidade de substituição de convocadas(os), 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 novas(os) participantes.

12.13. Em caso de convocação da EJEF a novas(os) participantes, a(o) próxima(o) 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 11.7 deste edital.

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

12.15. 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. 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”.

12.16. 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.

12.17. 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. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

- 13.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
- 13.2. Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.
- 13.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo do aluno.
- 13.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
- 13.5. Possuir Computador com acesso ao YouTube e ao Vimeo.
- 13.6. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

14. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

- 14.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 75% de frequência, aferida por meio de registros de presença a serem realizados no local do evento, no período da manhã e da tarde.
- 14.2. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br 5 dias úteis após o término do período de realização do seminário, por meio dos ícones "Painel do Estudante" ou "Certificados virtuais".

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

16. **ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$183.440,00 (cento e oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta reais) que abrangem despesas com honorários de docente, diárias dos participantes e logística.

17. **ORIGEM DA RECEITA:** dotação orçamentária do TJMG.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

18.1. A EJEJF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável – PLS, solicita a todas(os) participantes que levem para a palestra o seu próprio material para anotações (bloco/caderno, caneta/lápis, borracha).

18.2. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º, 9º-A 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.

§ 1º Quando a carga horária para participação nas atividades a que se refere o "caput" deste artigo for inferior à jornada de trabalho do servidor, este deverá cumprir as horas faltantes, descontado o tempo necessário de deslocamento dentro dos padrões de razoabilidade e proporcionalidade administrativas.

Art. 9-A. Nas atividades presenciais ou síncronas de ações educacionais internas de livre iniciativa, o gestor imediato poderá autorizar a participação do servidor e validar a inversão de turno de trabalho, se necessária.

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."

18.3. Todas as informações relativas a essa ação 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.

18.4. Outros esclarecimentos: Coordenação de Formação Administrativa I - COFOR I, por meio do telefone (31) 3247-8812 ou pelo e-mail cofor1.palestras@tjmg.jus.br.

18.5. Edital republicado originalmente no dia 3 de novembro de 2025.