

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

Workshop - Compliance Antidiscriminatório no Setor Público: prevenção, responsabilização e promoção da equidade

Modalidade: presencial

CONVOCAÇÃO

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, Desembargador Saulo Versiani Penna e da Excelentíssima Desembargadora Paula Cunha e Silva, Presidente da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e todas as formas de Discriminação, em Segundo Grau de Jurisdição, COASSED 2º, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **Workshop - Compliance Antidiscriminatório no Setor Público: prevenção, responsabilização e promoção da equidade – Turma 1/2025**, segundo especificações abaixo:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

1.1. Magistradas e magistrados e servidoras e servidores integrantes das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e todas as formas de Discriminação - COASSED, em primeiro e em segundo grau de jurisdição, conforme Portaria nº 6856/PR/2024, por convocação.

1.2. Integrantes do Grupo de Trabalho responsável pelos estudos relacionados à elaboração da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do TJMG, conforme Portaria nº 7117/PR/2025, em caso de vagas remanescentes, por livre inscrição.

2. OBJETIVO: ao final desta ação educacional, espera-se que o(a) participante seja capaz de reconhecer a abordagem do compliance antidiscriminatório no setor público, promovendo uma reflexão crítica sobre as responsabilidades institucionais e, com ênfase na cultura organizacional do TJMG, analisar medidas de prevenção e responsabilização frente a discriminações no âmbito desta Instituição.

3. MODALIDADE: presencial

4. DOCENTE: Luana Pereira da Costa - Graduada em Ciências Jurídicas e Sociais e Mestre em Sociologia, ambos pela UFRGS. Professora Universitária. Líder do Núcleo Antidiscriminatório do escritório PMR Advocacia.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Panorama do compliance antidiscriminatório: conceitos-chave, fundamentos jurídicos e boas práticas institucionais;
- Responsabilidades do setor público na prevenção e enfrentamento da discriminação: desafios e caminhos;
- Análise de casos práticos e debate orientado.

6. DATA DE REALIZAÇÃO: 26 de novembro de 2025

7. HORÁRIO: das 9 às 12h.

8. LOCAL DE REALIZAÇÃO: nas dependências da EJEF, situada na Rua Manaus, nº 467, 2º andar, Sala 1 - Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

9. CARGA HORÁRIA: 3h.

10. NÚMERO DE VAGAS: 30 vagas.

11. DAS INSCRIÇÕES:

11.1. No sistema SIGA a partir das **10h do dia 3 de novembro até as 9h do dia 24 de novembro de 2025** por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3490>.

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

11.3. 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".

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. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição, observado o público-alvo e o número de vagas, dispostos neste edital.

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 24 de novembro de 2025**.

11.7. Serão excluídas:

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

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

11.8. **Mesmo tendo sido convocadas(os), as(os) magistradas(os) e servidores(as) deverão realizar suas inscrições.**

11.9. É vedada a inscrição de servidores em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como férias prêmio e férias regulares, devendo os(as) convocados(as) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita nos itens 13 e 14 deste edital.

12. 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 cofor105@tjmg.jus.br, até o dia **24 de novembro de 2025**, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

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 **24 de novembro de 2025**, por meio do endereço eletrônico cofor105@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 E SERVIDORES CONVOCADAS(OS):

14.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) à ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **24 de novembro de 2025**, por meio do endereço eletrônico cofor105@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, a servidora ou o servidor 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 curso, mesmo que se dê após o prazo referido.

15. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA MAGISTRADAS(OS) E SERVIDORAS(ES) CONVOCADAS(OS):

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.*

15.4. 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.

15.5. No campo “**Descrição do Motivo da Viagem**” deverá ser incluída a informação: “**ID AÇÃO: A25345T1 ID SIGA: 3490 COFOR I - Workshop - Compliance Antidiscrimatório no Setor Público: prevenção, responsabilização e promoção da equidade – 4395 - Convocação discente EJEF**”.

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

15.5.2. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.8.1. Pelo Sistema SCDP

15.8.2. 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 15.6.

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

15.10. A aquisição de bilhetes aéreos, quando imprescindível, deverá ser solicitada preferencialmente no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir da data do recebimento do ofício convocação, observando-se o disposto no item 15.7.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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, nos moldes do item 15.7 deste edital.

15.16. 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.

15.17. 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”.

15.18. 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.

15.19. 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).

16. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

16.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio de assinatura de lista de presença disponível no local da ação educacional.

16.2. A avaliação da aprendizagem é somativa e se dará pelo registro de presença.

16.3. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço sigatjmg.jus.br em 5 dias úteis após o término do período de realização do evento, por meio dos ícones “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

17. 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 do evento, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

18. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$20.460,00 (vinte mil, quatrocentos e sessenta reais), que abrangem despesas com diárias, honorários e logística.

19. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

20.2. 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.

§ 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.”

20.3. 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.

20.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação I - COFOR I, por meio do telefone (31) 3247-8765 ou pelo e-mail cofor105@tjmg.jus.br.

20.5. Edital publicado originalmente no dia 3 de novembro de 2025.