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

Curso Prático de IA para Facilitadores - TJMG - Perfil Servidores - Turma 1/2026

Modalidade: presencial

CONVOCAÇÃO

3ª republicação: alteração na lista de convocados

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 - EJEF, Desembargador Saulo Versiani Penna, e do Excelentíssimo Senhor Superintendente de Tecnologia e Informação, Desembargador André Leite Praça, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **Curso Prático de IA para Facilitadores - TJMG - Perfil Servidores - Turma 1/2026,** conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: servidoras e servidores indicados pelo Comitê de IA, que atuarão como facilitadores, multiplicando o conhecimento nos núcleos regionais da EJEF, por convocação.

1.1. Os participantes devem estar cientes de que, após a conclusão do curso, participarão de oficinas promovidas pela EJEF para compartilhar o conteúdo e o conhecimento adquirido.

2. OBJETIVO: ao final dessa ação educacional, espera-se que os participantes sejam capazes de atuar como facilitadores para ministrar oficinas práticas de IA pelo Estado de Minas Gerais.

3. DOCENTES:

- Rafael Niepce Verona Pimentel – Juiz de Direito do TJMG
- Thiago Arôxa de Castro Campos – Juiz de Direito do TJMG

4. MODALIDADE: presencial

5. PROGRAMAÇÃO:

Dia 23 de março de 2026 (segunda-feira)	
8h15 às 8h30	Credenciamento
8h30 às 8h40	Abertura
8h40 às 9h	IA no TJMG
9 às 10h10	Gemini no Google Workspace (prática guiada)
10h10 às 10h30	Intervalo
10h30 às 12h30	Gemini no Google Workspace (prática guiada) - continuação
12h30 às 13h45	Intervalo para o almoço
13h45 às 14h	Credenciamento
14 às 15h40	Assistente TJMG (prática guiada)
15h40 às 16h	Intervalo
16 às 17h	Assistente TJMG (prática guiada) - continuação
17h	Encerramento com produto final

6. DATA DE REALIZAÇÃO: 23 de março de 2026.

7. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: das 8h30 às 12h30 (credenciamento 8h15) e das 14 às 17h (credenciamento 13h45).

8. LOCAL: nas dependências da EJEF, situada na Rua Manaus, nº 467, 2º andar, LAB 3 e LAB 4 – Bairro: Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

9. CARGA HORÁRIA: 8h.

10. NÚMERO DE VAGAS: 55

11. TIPO DE INSCRIÇÃO:

11.1. Convocação: servidoras e servidores indicados pelo Comitê de IA, que atuarão como facilitadores, multiplicando o conhecimento nos núcleos regionais da EJEF, por convocação, conforme listagem ao final deste edital.

11.2. Livre: demais servidoras e servidores, que deverão atuar como multiplicadores, em caso de vagas.

12. DAS INSCRIÇÕES:

12.1. No sistema SIGA, a partir das **10h do dia 10 de fevereiro até as 9h do dia 19 de março de 2026,** por meio do formulário disponível no link: https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3636.

12.2. Em seguida, preencher ou atualizar seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Enviar o pedido de inscrição”.

12.3. 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”.

12.4. 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.

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

12.6. 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 19/3/2026.**

12.7. Serão excluídas:

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

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

12.7.3. É vedada a inscrição de servidoras(es) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como em férias prêmio ou regulamentares, devendo as(os) convocadas(os) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita no item 13.1 deste edital.

12.8. **Mesmo tendo sido convocadas(os), as(os) servidoras(es) deverão realizar suas inscrições.**

12.9. As(os) servidoras(os) que realizarem suas inscrições, conforme item 11.2, serão convocadas(os) posteriormente, com envio de ofício e publicação dos nomes no DJe e na página da EJEF.

13. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES CONVOCADAS(OS):

13.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) à ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **19 de março de 2026,** por meio do endereço eletrônico felipe.duarte@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.

13.2. 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 EJEF, ficar impedido de participar de novas ações educacionais promovidas pela EJEF por determinado período, desde que tal possibilidade conste do edital de divulgação da respectiva ação ou de aviso da EJEF previamente publicado.*

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

13.4. 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.

14. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA SERVIDORAS(ES) DO TJMG, CONVOCADAS(OS):

14.1. 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.

14.2. Caso a participação do discente na ação educacional de que trata este edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual o 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.

14.3. Para a definição do modo de deslocamento 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, 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".

14.4. 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.
14.4.1. No campo "**Descrição do Motivo da Viagem"** deverá ser incluída a informação: **"ID AÇÃO:** A25499T1 **ID SIGA: 3636 COFOR - Curso Prático de IA para Facilitadores - TJMG - Perfil Servidores - Turma 1/2026 – 2109 - Convocação discente EJEF.**
14.4.2. O requisitante deverá anexar o PDF do Ofício de Convocação no PCDP - Pedido Concessão de Diárias e Passagens gerado.
14.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.
14.5. 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.
14.6. 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.
14.7. Caso seja imprescindível a **aquisição de bilhetes aéreos, a requisição deverá ser realizada em duas etapas:**
14.7.1. Pelo Sistema SCDP e;
14.7.2. 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 14.6.
14.8. O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo "informações" do PCDP.
14.9. 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 14.7.
14.10. 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.
14.11. 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.
14.12. 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.
14.13. 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.
14.14. 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 14.13 deste edital.
14.15. 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.
14.16. 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".*

14.17. 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.
14.18. 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).

15. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:
15.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio dos registros de presença, disponíveis no local da ação educacional, em dois turnos, no início da manhã e no início da tarde.
15.2. A avaliação da aprendizagem é somativa e se dará pelo registro de presença.
15.3. Os certificados serão emitidos em até 2 (dois) dias úteis após o término do curso, cumpridos os requisitos de certificação, podendo ser consultado/retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br, clicando no ícone "Painel do Estudante" ou "Certificados virtuais".

16. 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, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

17. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R$ 110.475,00 (cento e dez mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), que abrangem despesas com diárias, honorários do docente e logística.

18. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
19.1. A EJEF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável - PLS solicita a todos os participantes que levem para o seminário o seu próprio material para anotações (bloco/caderno; caneta/lápis; borracha).
19.2. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º 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.*
> *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."*

19.3. Todas as informações relativas a essa ação educacional serão comunicadas às(aos) interessadas(os) 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.
19.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Continuada - COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8710 ou pelo e-mail felipe.duarte@tjmg.jus.br.
19.5. Edital publicado originalmente no dia 9 de fevereiro de 2026.