

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 “Limites e possibilidades da Judicialização da Saúde após o julgamento dos temas 6 e 1234 da Repercussão Geral do STF” - Turma 1/2026

Modalidade: semipresencial, com tutoria e oficina presencial

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, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o curso **Limites e possibilidades da Judicialização da Saúde após o julgamento dos temas 6 e 1234 da Repercussão Geral do STF - Turma 1/2026**, segundo as especificações abaixo:

1. **PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas e magistrados, por convocação reversa, e assessoras e assessores, por livre inscrição, que atuam, preferencialmente, nas unidades jurisdicionais com competência para o julgamento das ações relacionadas à saúde.

2. **OBJETIVO:** ao final desta ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de atuar de forma técnica e fundamentada em demandas relacionadas à judicialização da saúde, reconhecendo os limites e as possibilidades da judicialização da saúde após o julgamento dos Temas 6 e 1234 da Repercussão Geral do STF, promovendo a efetivação do direito à saúde sem comprometer a sustentabilidade das políticas públicas.

3. **MODALIDADE:** semipresencial, com tutoria e oficina presencial.

4. **DOCENTE:** Renzzo Giacomo Ronchi (Tutor e Formador) - Juiz de Direito do TJMG.

5. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- Unidade I - Política pública, evidência e o papel das instituições
- Unidade II - Um novo cenário após o julgamento dos Temas 6 e 1234 pelo STF
- Unidade III - Oficina Presencial
- Unidade IV - Atividade Final

6. **CRONOGRAMA:**

Ambientação	17/3/2026 a 18/3/2026
Unidade I	19/3/2026 a 26/3/2026
Unidade II	27/3/2026 a 8/4/2026
Unidade III	9/4/2026 – Oficina presencial, das 9 às 16h.
Unidade IV	10/4/2026 a 17/4/2026
Término para os alunos no ambiente virtual	17/4/2026

7. **PERÍODO DO CURSO:** 17 de março a 17 de abril de 2026.

8. **HORÁRIO:**

- 8.1. Etapa Ead: dentro do período de realização do curso, o(a) participante irá organizar seu próprio horário de estudo.
- 8.2. Etapa presencial: das 9 às 12h e das 13 às 16h, no dia 9/4/2026.

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

10. **CARGA HORÁRIA:** 20h.

11. **NÚMERO DE VAGAS:** 40 vagas.

12. **TIPO DE INSCRIÇÃO:**

- 12.1. Livre iniciativa: assessoras e assessores que atuam, preferencialmente, nas unidades jurisdicionais com competência para o julgamento das ações relacionadas à saúde.

12.2. Convocação reversa (após livre inscrição): magistradas e magistrados que atuam, preferencialmente, nas unidades jurisdicionais com competência para o julgamento das ações relacionadas à saúde.

13. DAS INSCRIÇÕES:

13.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 23 de fevereiro até as 9h do dia 13 de março de 2026**, por meio do formulário disponível pelo link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3681>.

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

13.3. 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".

13.4. 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.

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

13.6. 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 **13 de março de 2026**.

13.7. Serão excluídas:

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

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

13.8. As(Os) magistradas(os) que realizarem suas inscrições serão convocadas(os) posteriormente, com envio de ofício e publicação dos nomes no DJe e na página da EJEJF.

13.9. É vedada a inscrição de magistrados em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, devendo os(as) convocados(as) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita no item 15 deste edital.

14. 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.atendimento@tjmg.jus.br até o dia **13/3/2026**, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

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

15.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **13/3/2026**, por meio do endereço eletrônico cofor1.atendimento@tjmg.jus.br, devendo informar o motivo da não participação.

15.2. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 15.1.

15.3. 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.

16. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA AS(OS) MAGISTRADAS(OS) CONVOCADAS(OS) - OFICINA PRESENCIAL:

16.1. A(O) discente que necessitar se deslocar da sede para participar da ação educacional, nos dias das aulas presenciais conforme disposto neste edital, poderá perceber diárias de viagem, nos termos da Resolução nº 660/2011 e da Portaria nº 6474/PR/2024.

16.2. 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) 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.

16.3. Para a definição do modo de deslocamento da(o) magistrada(o) 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".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.

16.4. 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.

16.4.1. No campo "**Descrição do Motivo da Viagem**" deverá ser incluída a informação: "**ID AÇÃO: A26038T1 ID SIGA: 3681 COFOR - Curso Limites e possibilidades da Judicialização da Saúde após o julgamento dos temas 6 e 1234 da Repercussão Geral do STF - Turma 1/2026 - 2109 - Convocação discente EJEF.**"

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

16.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

16.5. 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.

16.6. 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.

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

16.7.1. Pelo Sistema SCDP.

16.7.2. 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 16.6.

16.8. O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo "informações" do PCDP.

16.9. 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 16.7.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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 16.13 deste edital.

16.15. 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.

16.16. 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”.

16.17. 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.

16.18. 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).

17. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA A PARTE A DISTÂNCIA:

- 17.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
- 17.2. Possuir ou ter acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.
- 17.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo da(o) aluna(o).
- 17.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
- 17.5. Computador com acesso ao YouTube.
- 17.6. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

18. ACESSO AO CURSO:

- 18.1. Acessar o endereço: siga.tjmg.jus.br.
- 18.2. Clicar no ícone “Painel do Estudante” e inserir seu CPF (11 algarismos, **sem** separadores e espaços).
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59 da data de término.
- 18.6. As(Os) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão consideradas(os) “reprovadas(os)”.

19. PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO: caso tenha interesse, a(o) estudante deverá salvar/imprimir o conteúdo do curso durante o período em que o mesmo estiver disponível. Uma vez fechado o ambiente virtual, os conteúdos não estarão mais acessíveis.

20. 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 a sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEJF.

21. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

- 21.1. Os participantes serão aprovados e certificados se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência na Oficina Presencial, aferida por meio do registro de presença disponibilizada no local do curso, **no turno da manhã e da tarde** e 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento nas atividades propostas no ambiente virtual.
- 21.2. A avaliação da aprendizagem é formativa e somativa e também pelo registro de presença.
- 21.3. Os certificados serão emitidos **a partir do dia 30 de abril de 2026**, 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”.

22. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: a avaliação de reação será realizada pelas(os) participantes ao final do curso, mediante questionário no ambiente virtual que terá como finalidade a verificação da qualidade do curso, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação contínua do docente.

23. ENFAM: credenciado na ENFAM, por meio da Portaria Nº 11 de 5 de fevereiro de 2025.

24. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$111.900,00 (cento e onze mil e novecentos reais) que abrangem despesas com honorários dos docentes internos do TJMG e diárias.

25. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

26. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 26.1. A EJEJF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável - PLS solicita a todas(os) as(os) participantes que levem para a parte presencial o seu próprio material para anotações (bloco/caderno, caneta/lápis; borracha).
- 26.2. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º e 9º-A 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.

26.3. Todas as informações relativas a esta 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.

26.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Continuada - COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8779 ou pelo e-mail cofor1.atendimento@tjmg.jus.br.

26.5. Edital publicado, originalmente, no dia 23 de fevereiro de 2026.