

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

Multiplicadores(as) do eproc – Oficiais de Justiça - Turma 1/2026

Modalidade: presencial.

CONVOCAÇÃO

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Luiz Carlos de Azevedo Corrêa Junior, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG, do Excelentíssimo Senhor Desembargador Saulo Versiani Penna, 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEJ, e do Excelentíssimo Senhor Desembargador Estevão Lucchesi de Carvalho, Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, comunicamos que estão abertas as inscrições para a ação educacional **“Multiplicadores(as) do eproc – Oficiais de Justiça – Turma 1/2026”**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: oficiais e oficiais de justiça indicadas(os) pelo Sindicato dos Oficiais de Justiça do Estado de Minas Gerais - SINDOJUS e pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – CGJ, conforme lista de convocadas(os) ao final deste edital.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que as(os) participantes sejam capazes de auxiliar na transição para o Sistema Eproc atuando como agentes de engajamento, disseminando boas práticas e criando uma rede interna de apoio ao SINDOJUS e TJMG.

3. DOCENTES:

- 3.1. Luciana França Saraiva - Servidora do TJMG.
- 3.2. Roberto Mauro Martinho Pereira - Colaborador do TJMG.

4. MODALIDADE: presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- 5.1. Painel de Gestão de Mandados.
- 5.2. Oficial companheiro.
- 5.3. Mandado vinculado.
- 5.4. Juntada do mandado pela secretaria.
- 5.5. Mensagens.
- 5.6. Certificar mandados.
- 5.7. Certificar mandados em lote.
- 5.8. Complementação da certificação.
- 5.9. Modelo padrão.
- 5.10. Texto padrão.
- 5.11. Boas práticas e orientações CGJ.

6. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

TURMA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Turma 1/2026	17 de março de 2026	13 às 18h30 (Credenciamento às 12h30)	Laboratórios de Informática (EJEJ) – Rua Manaus, 467, Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG

7. CARGA HORÁRIA: 5 horas e 30 minutos.

8. NÚMERO DE VAGAS: 28 vagas.

9. TIPO DE INSCRIÇÃO: indicação.

10. DAS INSCRIÇÕES:

- 10.1. No sistema SIGA, a partir das **10h do dia 2 de março até as 9h do dia 12 de março de 2026**, por meio do formulário disponível no *link*: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3675>.
- 10.2. Em seguida, preencher, ou atualizar, seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Confirmar o pedido de inscrição”.

- 10.3. 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.
- 10.4. 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”.
- 10.5. 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 em caso de pessoa com deficiência física e a certificação das(os) participantes. Todas as informações pessoais serão tratadas com confidencialidade, utilizadas apenas para os fins descritos neste item e armazenadas em ambiente seguro, em conformidade com as normas da LGPD.
- 10.6. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição, observado o público-alvo e o número de vagas, dispostos nos itens 1 e 8 deste edital.
- 10.7. As inscrições validadas poderão ser consultadas no siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das **10h do dia 16 de março de 2026**.
- 10.8. Mesmo tendo sido convocada(o), a(o) participante deverá realizar sua inscrição nos moldes do item 9.1 deste edital.
- 10.9. Serão excluídas:
- 10.9.1. Inscrições daquelas(es) que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.
- 10.9.2. Inscrições daquelas(es) que não pertencerem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste edital.
- 10.10. **CURSOS POR CONVOCAÇÃO:** É vedada a inscrição de magistradas(os) e servidoras(es) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, devendo as(os) convocadas(os) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita no item 11 deste edital.

11. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS CONVOCADAS E DOS SERVIDORES CONVOCADOS:

- 11.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) na ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **12 de março de 2026**, por meio do endereço eletrônico coreg@tjmg.jus.br, devendo a(o) convocada(o) informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.
- 11.2. 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.

- 11.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 11.1.
- 11.4. 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.

12. DIÁRIAS E TRANSPORTE DE SERVIDORAS E SERVIDORES DO TJMG, CONVOCADAS(OS):

- 12.1. 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.
- 12.2. Caso a participação do discente na ação educacional de que trata este edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual o magistrado/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.
- 12.3. Para a definição do modo de deslocamento do magistrado/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”.

12.4. 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.

12.4.1. No campo **“Descrição do Motivo da Viagem”** deverá ser incluída a informação: **“ID AÇÃO: A26026T1 - ID SIGA: 3675 - COFOR - Multiplicadores(as) do eproc - Oficiais de Justiça - Turma 1 – 2109 - Convocação discente - EJEF”**.

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

12.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

12.5. 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.

12.6. A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) magistrado(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.

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

12.7.1. Pelo Sistema SCDP e;

12.7.2. 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 12.6.

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

12.9. 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 12.7.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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 12.13 deste edital.

12.15. 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.

12.16. 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”.

12.17. 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.

12.18. 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).

13. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

13.1. As(Os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 100% de frequência, aferida por meio de registro de presença.

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

13.3. Os certificados serão emitidos em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do curso e poderão ser consultados eletronicamente no endereço siga.tjmg.jus.br, nos ícones "Painel do Estudante" ou "Certificados Virtuais".

14. **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 das(os) docentes.

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

16. **UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO:** a utilização e impressão dos materiais do curso somente serão permitidas para uso pessoal da(o) estudante, visando a facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida sua reprodução e distribuição, sem a prévia autorização da EJEJF.

17. **ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$ 23.875,00 (vinte e três mil, oitocentos e setenta e cinco reais), que abrange honorários das(os) docentes e despesas com logística.

18. **ORIGEM:** dotação orçamentária do TJMG.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

19.1. A ação educacional **"Multiplicadores(as) do eproc – Oficiais de Justiça – Turma 1/2026"**, realizada pela Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEJF, concernente ao Plano de Desenvolvimento Anual – PDA/2026.

19.2. Todas as informações relativas a esse curso serão comunicadas às(aos) interessadas(os) via *e-mail*. Desta forma, mantenha seu endereço eletrônico sempre atualizado no cadastro do SIGA. A EJEJF não se responsabiliza por *e-mails* retornados em função de caixa cheia, endereço eletrônico desatualizado ou não localizado, incorreto, desabilitado e mensagem bloqueada pelo *Firewall/Antivírus*.

19.3. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º e 9º-B da Portaria 1409/PR/2022, alterada pela *Portaria Conjunta da Presidência nº 1723/2025*:

"Art. 9º 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. 9º-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.

19.4. Outros esclarecimentos: COFOR – Coordenação Administrativa de Formação Continuada, por meio do ícone "Fale Conosco" no endereço siga.tjmg.jus.br.

19.5. Edital publicado originalmente no dia **2 de março de 2026**.

LISTA DE INDICADAS(OS)

TURMA 1/2026 – LABORATÓRIO 3

Nº	NOME	MATRÍCULA
1	Aldrin Melo da Mata	F0219477
2	Alejandro D'Kali Honório Rodrigues Damasceno	F0208686
3	Alex Sander Souza Vieira	F0301283
4	Allan Pires Fernandes	F0220079
5	Allyson Afonso Alves Pereira	F0206482
6	Ana Lúcia Lima Bretz	F0206490
7	Elaine Mancilha Santos	F0299776

8	Fábio Ricardo Silva Gonçalves	F0243659
9	Gleudson Silveira de Freitas Ribeiro	F0267971
10	Hilmar Mattos	F0217703
11	Janice Maria de Carvalho	F0171967
12	Jarbas Greick Araújo Carneiro	F0225607
13	João Paulo Cerqueira de Oliveira	F0181206
14	Jocilan Andrade dos Santos	F0240093
15	Jonathan Porto Galdino do Carmo	F0206706
16	José Jorge de Andrade Costa	F0156265
17	Kaizer Müller Machado Bicalho	F0197004
18	Luciana Oliveira Luiz	F0250324
19	Luis Eduardo Gomes Silva	F0206250
20	Luiz Antônio Braga de Oliveira	F0238840
21	Marcelo Abeilard Albuquerque Lima Andrade Goulart	F0226050
22	Pedro Melgaço Braga	F0197244
23	Rafaela Duarte Vieira	F0206813
24	Renato César de Paula Barros	F0219493
25	Sarah Teixeira da Silva	F0217679
26	Sizenando Augusto de Gouveia	F0062257
27	Tiago de Brito Ribeiro	F0229815
28	Vinícius Henrique Carvalho Araújo	F0228494