SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva em exercício: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO
Gerente em exercício: Francielle Carolina Sabadini Menezes Araújo

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO
Gerente: Lorena Assunção Beleza Colares

Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça – Equipes Técnicas Multiprofissionais

Modalidade: semipresencial

CONVOCAÇÃO

5ª Retificação: alteração no item 7.5 (local de realização)

De ordem 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 - EJEF, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o Curso **"Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça – Equipes Técnicas Multiprofissionais",** conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:
Servidoras e servidores recém-empossados nos cargos Oficial Judiciário - especialidades Psicólogo e Assistente Social que atuam em Varas Criminais, Cíveis ou da Infância e Juventude do TJMG de comarcas que realizam depoimento especial, indicados pela Coordenadoria da Infância e da Juventude - COINJ, conforme lista de convocação ao final deste edital.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de realizar o Depoimento Especial, conforme o Protocolo Brasileiro de Entrevista Forense - PBEF.

3. DOCENTES:
3.1. Flávio Umberto Moura Schmidt – Juiz de Direito do TJMG
3.2. Ana Flávia Ferreira de Almeida Santana – Psicóloga Jurídica do TJMG.
3.3. Josiane Cristine de Carvalho Lyrio – Assistente social do TJMG.
3.4. Elisandra Mirian Medici Neto - Assistente social do TJMG.

4. MODALIDADE: semipresencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
5.1. Sistema de Garantia de Direitos.
5.2. Escuta protegida.
5.3. Atuação na obtenção e produção da escuta.
5.4. Direitos fundamentais.
5.5. Conceitos e tipologia das violências contra criança e adolescentes, gênero e aspectos sociofamiliares no contexto de violência sob a perspectiva bioecológica de Urie Bronfenbrenner.
5.6. Processos neurobiológicos e associações com a produção narrativa de crianças e adolescentes; desenvolvimento e tipos de memória mais relevantes para o depoimento especial.
5.7. Etapa do Protocolo Brasileiro de Entrevista Forense.

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 23 de abril a 1º de julho de 2026, sendo:
6.1. Etapa a distância: de 23 de abril a 18 de junho de 2026, com aulas síncronas nos dias 23 de abril e 9 de junho de 2026.
6.2. Etapa Presencial: dia 1º de julho de 2026.

7. LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO:
7.1. Etapa a distância: ambiente virtual
7.2. Aulas síncronas:
7.3. 23/4/2026 - Plataforma Google Meet, das 9 às 12h.
7.4. 9/6/2026 - Plataforma Google Meet, das 10 às 12h.
7.5. 1º/7/2026 - Aula presencial - Auditório da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF, situada na Rua Manaus, nº 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

8. CARGA HORÁRIA: 45 horas, sendo:
8.1. Etapa a distância:
8.2. Aulas síncronas - 5 horas totais.
8.3. Atividades em ambiente virtual - 32 horas.
8.4. Etapa presencial - 8 horas.

9. NÚMERO DE VAGAS: 120 vagas.

10. TIPO DE INSCRIÇÃO: por convocação.

11. DAS INSCRIÇÕES:

11.1. No sistema SIGA a partir das 10h do dia 7 de abril até as 9h do dia 16 de abril de 2026, por meio do formulário disponível no link https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3833

11.2. O pedido de inscrição deve ser feito no link acima, no ícone “Enviar o pedido de inscrição”.

11.3. 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 pelo(a) candidato(a), como forma de lembrete.

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. Caso o(a) candidato(a) necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço siga.tjmg.jus.br e clicar no ícone “Criar ou atualizar cadastro”.

11.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço siga.tjmg.jus.br por meio do ícone “Painel do Estudante”, até dois dias úteis após o pedido de inscrição.

11.7. Mesmo tendo sido convocado(a), o(a) participante deverá realizar sua inscrição.

11.8. Serão excluídas:

11.9. Inscrições daqueles(as) que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.

11.10. Inscrições daqueles(as) que não pertencem ao público descrito no item 1 deste Edital.

11.11. É vedada a inscrição de servidores(as) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como em férias prêmio ou regulamentares, devendo os(as) convocados(as) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita no item 12 deste edital.

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

12.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia 16 de junho de 2026, por meio do endereço eletrônico coreg.atendimento@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.

12.2. 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.*

12.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 12.1.

12.4. 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

13. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA CONVOCADAS(OS):

13.1. O(a) 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 1.142/2026 e da Portaria nº 7.549/2026.

13.2. Caso a participação do(a) discente na ação educacional de que trata este edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual o(a) servidor(a) está lotado(a), poderá haver o ressarcimento de despesas ou a indenização de transporte ou, ainda, a aquisição de passagens aéreas, conforme o caso, respeitadas as regras contida na Resolução nº 1.142/2026 e na Portaria nº 7.549/2026.

13.3. Para a definição do modo de deslocamento do(a) servidor(a) para participar da ação educacional de que trata este edital, observar-se-ão os requisitos para autorização de viagens institucionais previstos no art. 4º da Resolução nº 1.142/2026:

> *Art. 4º Para a autorização de viagem institucional, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:*
> *I - a compatibilidade dos motivos da viagem com o interesse institucional ou com as atribuições do cargo ou função;*
> *II - a inviabilidade ou a inconveniência de utilização de recursos tecnológicos para a realização da atividade que justifique a viagem;*
> *III - a saída e/ou retorno de local diverso da sede é medida de exceção e poderá ser autorizada desde que seja justificável pelas circunstâncias específicas apresentadas e que não acarrete ônus desproporcional à Administração;*
> *IV - as despesas de viagem previstas no caput do art. 1º desta Resolução poderão ser autorizadas isoladas ou cumulativamente;*

V - o uso preferencial de veículo da frota oficial ou de transporte público regular;
VI - 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;
VII - 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;
VIII - as viagens institucionais que se iniciarem nas sextas-feiras, as que incluírem sábados, domingos e feriados ou as que coincidirem com período de licença ou afastamento deverão ser justificadas;
IX - o não ressarcimento, pelo TJMG, de despesas com estacionamento e aluguel de veículo;
X - o pagamento do ressarcimento e da indenização de transporte e da diária de viagem a magistrado e a servidor será creditado preferencialmente na conta bancária em que é depositada a remuneração.

13.3.1. 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 Resolução nº 1.142/2026, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 7.549/2026.
13.3.2. No campo "Descrição do Motivo da Viagem" deverá ser incluída a informação: "COFIP - ID AÇÃO: A26186T1 ID SIGA: 3833 - **Curso "Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça – Equipes Técnicas Multiprofissionais - 4395 - Convocação discente EJEF**.
13.3.3. O(A) requisitante deverá anexar o PDF do Ofício de Convocação no PCDP - Pedido Concessão de Diárias e Passagens gerado.
13.3.4. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.
13.3.5. Nos termos do da Resolução nº 1.142/2026, compete à Administração deliberar pela utilização de táxi ou outro meio de transporte público, veículo automotor particular ou transporte aéreo.
13.4. 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.
13.5. Caso seja imprescindível a **aquisição de bilhetes aéreos, a requisição deverá ser realizada em duas etapas**:
13.5.1. Pelo Sistema SCDP
13.5.2. Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no modo público, por meio do "Formulário-Solicitação de Passagens Aéreas", conforme Portaria da Presidência nº 7.549/2026, no qual deve constar as informações descritas no item 13.4.
13.6. O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo "informações" do PCDP.
13.7. 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 deste edital, observando-se o disposto no item 13.5.
13.8. É dever do(a) 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 artigo 19 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026 observando-se, ainda, o prazo do item anterior.
13.9. Se os prazos não forem respeitados, a concessão de passagens aéreas poderá ser indeferida, ficando o(a) solicitante responsável por arcar com os custos da viagem ou adaptar o PCDP para outro meio de transporte menos oneroso.
13.10. 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.
13.11. 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.
13.12. Em caso de convocação da EJEF de novos participantes, o próximo discente terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para formalizar as solicitações necessárias, visando a observar também o prazo descrito no art. 19 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026 de, no mínimo, de 7 (sete) dias corridos de antecedência em relação à data de saída, nos moldes do item 14.7 deste edital.
13.13. A não observância deste prazo implicará na inviabilidade de concessão do benefício das passagens aéreas, devendo o(a) participante convocado buscar outro meio de transporte, para fins de reembolso de transporte rodoviário ou ferroviário.
13.14. Será de responsabilidade do(a) 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. 10 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026, abaixo descritos:

Art. 10. 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.

13.15. O pedido através do Sistema SCDP deverá ser realizado obrigatoriamente após a efetivação da inscrição do(a) servidor(a) na ação educacional, não sendo aceitas solicitações anteriores a essa etapa.
13.16. 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.
13.17. 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).

14. ACESSO AO CURSO:
14.1. Acessar o endereço: siga.tjmg.jus.br.
14.2. Clicar no ícone "Painel do Estudante" e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços).
14.3. 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.
14.4. O(a) aluno(a) 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.
14.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59 da data de término.
14.6. As(os) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão consideradas(os) "reprovadas(os)".

15. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:
15.1.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
15.1.2. Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.
15.1.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo do(a) aluno(a).
15.1.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet, bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
15.1.5. Possuir computador com acesso ao YouTube e ao Vimeo.
15.2. Para participação nas aulas síncronas, recomenda-se a utilização de fone de ouvido e abertura da câmera durante as aulas ao vivo, para que a metodologia pedagógica desenvolvida pela EJEF possa ser aplicada adequadamente.

16. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:
16.1. Os(as) participantes serão aprovados e certificados no curso se obtiverem o mínimo de 75% (setenta por cento) de aproveitamento nas atividades no ambiente virtual do curso e 100% de frequência na aula síncrona do dia 23 de abril de 2026 e na aula presencial do dia 1º de julho de 2026.
16.2. A forma de avaliação é somativa e formativa, de natureza contínua, realizada por meio da análise das tarefas realizadas e frequência na aula presencial.
16.2.1. A proposta avaliativa compreende a avaliação de aprendizagem, a avaliação do curso e do tutor.
16.2.2. Os certificados serão emitidos em até 5 (cinco) dias úteis após o término da ação educacional, 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".

17. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: a avaliação de reação será realizada pelos(as) participantes ao final do curso, mediante questionário que terá como finalidade a verificação da qualidade da ação, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

18. 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.

19. 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 sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEF.

20. ESTIMATIVA DA DESPESA: R$186.682,00 (cento e oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta e dois reais), valor que abrange despesas referentes a honorários de docentes e diárias dos participantes.

21. ORIGEM: dotação orçamentária do TJMG.

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
22.1. A EJEF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável - PLS solicita a todos as(os) participantes que levem para a etapa presencial seu próprio material para anotações (bloco/caderno; caneta/lápis; borracha).
22.2. 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.

22.3. Todas as informações relativas ao curso serão comunicadas a(os) interessados(as) 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.
22.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Inicial e Pós-graduação – COFIP, endereço siga.tjmg.jus.br, ícone “Fale Conosco”, por meio do telefone (31) 3247-8910 ou e-mail: cofip8@tjmg.jus.br.
22.5. Edital publicado originalmente no dia 7 de abril de 2026.