

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 em exercício: Waldeane Silva Vieira

Curso Do Problema à Solução: Criando Apps com IA para Combater Demandas Predatórias - turma 1/2026

Modalidade: semipresencial, com tutoria

2ª republicação: prorrogação do período de inscrições

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 - EJEJ, Desembargador Saulo Versiani Penna, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **Curso Identificação de Demandas Predatórias com Uso de Inteligência Artificial - Turma 1 / 2026**, conforme abaixo especificado:

1. **PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas e magistrados, assessoras e assessores da 1ª e 2ª instâncias do TJMG, especialmente aqueles que atuam em unidades com elevado volume de demandas repetitivas ou de massa.
2. **OBJETIVO:** ao final da ação educacional, espera-se que o(a) magistrado(a) e assessor(a) sejam capazes de analisar demandas de massa e predatórias, identificar padrões de litigância predatória e desenvolver soluções tecnológicas baseados em inteligência artificial para apoio à triagem processual, com vistas à maior eficiência da prestação jurisdicional.
3. **DOCENTES:**
 - Luciana de Oliveira Torres (tutora e formadora) - Juíza de Direito do TJMG.
 - Ronaldo Souza Borges (conteudista e tutor) - Juiz de Direito do TJMG.
4. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Módulo 1 - Fundamentos da Demanda Predatória;
Módulo 2 - Soluções Tecnológicas Atuais;
Módulo 3 - Aplicativo Personalizado;
Módulo 4 - Desenvolvimento com Ia Lógica, Dados e Arquitetura do App;
Módulo 5 - Testes, Validação e Aplicação.
5. **MODALIDADE:** semipresencial, com tutoria
6. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 6 a 22 de maio de 2026.
7. **DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA AULA PRESENCIAL:** 22/5/2026, das 8 às 18h (credenciamento às 7h45 e 13h30).
8. **LOCAL DA AULA PRESENCIAL:** nas dependências da EJEJ, situada na Rua Manaus, nº 467, 2º andar, sala 2 - Bairro: Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.
9. **CARGA HORÁRIA:** 12h.
10. **NÚMERO DE VAGAS:** 40 vagas.
11. **TIPO DE INSCRIÇÃO:** livre inscrição, com convocação reversa.
12. **DAS INSCRIÇÕES:**
 - 12.1. No sistema SIGA, a partir das **10h do dia 16 de abril até as 9h do dia 8 de maio de 2026**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3820>.
 - 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 11 de maio de 2026**.

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

12.8. É vedada a inscrição de magistradas(os) e servidoras(es) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como em férias prêmio ou regulamentares.

12.9. Serão excluídas:

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

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

13. 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 coreg.atendimento@tjmg.jus.br, até o dia 30 de abril de 2026, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

14. DIÁRIAS E TRANSPORTE DE MAGISTRADAS(OS) E OU 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 1.142/2026 e da Portaria nº 7.549/2026.

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 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 1.142/2026 e da Portaria nº 7.549/2026.

14.3. 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. 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 incluam 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.

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 1.142/2026, regulamentado pela Portaria da Presidência nº 7.549/2026.

14.4.1. No campo "**Descrição do Motivo da Viagem**" deverá ser incluída a informação: **ID AÇÃO A25550T1- ID SIGA 3820 - COFOR - Identificação de Demandas Predatórias com Uso de Inteligência Artificial - Turma 1/2026 - 4395 - Convocação discente - EJEJF.**

14.4.2. O requerente 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 EJEJF.

14.5. Nos termos 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.

14.6. 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.

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 7.549/2026, 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 artigo 19 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026, 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. 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.

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. 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".

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

14.18. 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.

14.19. 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).

15. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

15.1. As(os) participantes serão aprovados e certificados se obtiverem 100% de frequência no encontro presencial e 75% de aproveitamento nas atividades a distância.

15.2. A frequência na modalidade presencial será aferida por meio de lista de presença disponibilizada no local do curso, nos dois turnos.

15.3. A avaliação da aprendizagem é somativa e formativa, realizada por meio do registro da presença e da realização das tarefas propostas.

15.4. Os certificados serão emitidos a partir de 2/6/2026, cumpridos os requisitos de certificação, podendo ser consultado/retirado eletronicamente pelo endereço sigajud.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\$62.320,00 (sessenta e dois mil, trezentos e vinte reais), que abrangem despesas com diárias, honorários de docentes e logística.

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

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

19.1. A ação educacional "**Identificação de Demandas Predatórias com Uso de Inteligência Artificial – turma 1/2026**", realizada pela Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEF, concernente ao Plano de Desenvolvimento Anual – PDA/2026.

19.2. A EJEF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável – PLS, solicita a todos os participantes que levem para o curso o seu próprio material para anotações (bloco/caderno; caneta/lápis; borracha).

19.3. 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 EJEF 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*.

19.4. 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.

§ 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.

19.5. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Continuada - COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8710 ou pelo e-mail cofor1.seminarios@tjmg.jus.br.

19.6. Edital publicado originalmente no dia 10 de abril de 2026.