SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva: Ana Paula Andrade Prosdocimi da Silva

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO

Gerente: Lorena Assunção Belleza Colares

Capacitação do Sistema eproc cível lato sensu- 5º ciclo de Expansão do Interior - Turma 1/2026

Comarcas: Além Paraíba, Andradas, Araguari, Arcos, Arinos, Bambuí, Belo Horizonte, Boa Esperança, Bocaiúva, Borda da Mata, Brasília de Minas, Brasópolis, Bueno Brandão, Buritis, Campo Belo, Campos Altos, Campos Gerais, Candeias, Carmo da Mata, Carmo do Cajuru, Carmo do Paranaíba, Carmópolis de Minas, Cláudio, Coração de Jesus, Cristina, Elói Mendes, Formiga, Francisco Sá, Grão Mogol, Guapé, Ibiá, Iguatama, Itaguara, Itajubá, Itamonte, Itanhandu, Itapecerica, Itaúna, Jacutinga, Jaíba, Janaúba, Januária, Juatuba, Lagoa da Prata, Leopoldina, Machado, Manga, Mateus Leme, Montalvânia, Monte Sião, Oliveira, Ouro Fino, Palma, Paraguaçu, Passa Quatro, Passa Tempo, Pedralva, Pirapetinga, Piumhí, Poço Fundo, Rio Paranaíba, Santo Antônio do Monte, São Francisco, São Gotardo, São João da Ponte, São Lourenço, São Romão, São Roque de Minas, Tiros, Três Pontas, Tupaciguara, Unaí.

Modalidade: a distância, autoinstrucional, com aula síncrona

4ª republicação: item 9.

CONVOCAÇÃO

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Vicente de Oliveira Silva, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG, do Excelentíssimo Senhor Desembargador Manoel dos Reis Morais, 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEF, e do Excelentíssimo Senhor Desembargador Raimundo Messias Júnior, Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, comunicamos que estão abertas as inscrições para a "**Capacitação do Sistema eproc cível lato sensu- 5º ciclo de Expansão do Interior - Turma 1/2026**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

1.1. **Perfil Serviços Auxiliares: Atermação e Distribuição de Feitos:**

1.1.1. **Por convocação**: servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Secretaria, nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas(os) para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.2. **Perfil Serviços Auxiliares: Central de Conciliação/CEJUSC:**

1.2.1. **Por convocação**: servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Centrais de Conciliação/Cejuscs das Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas(os) para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.2.2. **Por convite**: colaboradoras e colaboradores terceirizados no cargo de Assistente de apoio aos Gestores ou Assistente Administrativo, lotadas(os) em Centrais de Conciliação/Cejuscs das Comarcas indicadas para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.3. **Perfil Serviços Auxiliares Central de Mandados:**

1.3.1. **Por convocação**: servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Centrais de Conciliação/Cejuscs, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas(os) para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.3.2. **Por convite**: colaboradoras e colaboradores terceirizados no cargo de Assistente de apoio aos Gestores ou Assistente Administrativo, lotadas(os) em Centrais de Mandados das Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como estagiários cedidos de outras instituições, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.4. **Perfil Serviços Auxiliares: Oficial de Justiça:**

1.4.1. **Por convocação**: oficialas e oficiais de Justiça, indicadas(os) para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.5. **Perfil Serviços Auxiliares: Contadoria:**

1.5.1. **Por convocação**: servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Secretaria, nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas(os) para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.6. **EAD - Perfil Magistrado:**

1.6.1. **Por convocação**: magistradas e magistrados do TJMG, lotadas(os) nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como nas Turmas Recursais Cíveis das Comarcas indicadas para este ciclo, e na Vara de Precatória Cível de Belo Horizonte, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

1.7. **EAD - Perfil Gabinete:**

1.7.1. **Por convocação**: juízes leigas, juízes leigos, servidoras, servidores, assessoras, assessores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Gabinete nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem

competência cível, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições e na Vara de Precatória Cível de Belo Horizonte, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.7.2. **Por convite**: colaboradoras e colaboradores terceirizados no cargo de Assistente de apoio aos Gestores ou Assistente Administrativo, lotadas(os) em Gabinete nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível das Comarcas indicadas para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.8. **EAD - Perfil Gerente de Secretaria:**
1.8.1. **Por convocação**: gestoras e gestores de 1ª Instância no cargo de Gerentes de Secretaria, lotadas(os) em Secretaria, nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível e na Vara de Precatória Cível de Belo Horizonte, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.9. **EAD - Perfil Secretaria:**
1.9.1. **Por convocação**: servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Secretaria, nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas(os) para este ciclo e na Vara de Precatória Cível de Belo Horizonte, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.9.2. **Por convite**: colaboradoras e colaboradores terceirizados no cargo de Assistente de apoio aos Gestores ou Assistente Administrativo, lotadas(os) em Secretaria nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível das Comarcas indicadas para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.10. **EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual:**
1.10.1. **Por convocação**: servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os), nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas(os) para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.10.2. **Por convite**: colaboradoras e colaboradores terceirizados no cargo de Assistente de apoio aos Gestores ou Assistente Administrativo, lotadas(os) nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.11. **Turma Recursal - Gabinete:**
1.11.1. **Por convocação**: magistradas, magistrados, assessoras, assessores, servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Gabinetes de Turmas Recursais, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas(os) para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.11.2. **Por convite**: colaboradoras e colaboradores terceirizados no cargo de Assistente de apoio aos Gestores ou Assistente Administrativo, lotadas(os) em Gabinetes das Turmas Recursais das Comarcas indicadas para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.12. **Perfil Turma Recursal - Secretaria:**
1.12.1. **Por convocação**: servidoras, servidores, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Secretarias de Turmas Recursais, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições das comarcas indicadas para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.12.2. **Por convite**: colaboradoras e colaboradores terceirizados no cargo de Assistente de apoio aos Gestores ou Assistente Administrativo, lotadas(os) em Secretarias de Turmas Recursais das Comarcas indicadas para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.
1.13. **Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Infância e Juventude:**
1.13.1. **Por convocação**: servidoras, servidores - assistentes sociais, psicólogas, psicólogos, comissárias e comissários da Infância e da Juventude, estagiárias e estagiários, lotadas(os) em Secretaria, nas Unidades Cíveis da Justiça Comum e Juizado Especial e Criminais que cumulem competência cível, bem como estagiárias e estagiários cedidas(os) de outras instituições, indicadas para este ciclo, conforme lista encaminhada pelo GEX-ePROC.

2. **OBJETIVO**: ao final da ação educacional, espera-se que as(os) participantes sejam capazes de utilizar o sistema eProc, dentro da sua área de atuação, para tramitação dos processos eletrônicos com eficácia e agilidade.

3. **DOCENTES DAS AULAS SÍNCRONAS**:
3.1. Marcos Henrique de Oliveira - Servidor do TJMG.
3.2. Rhuan Brenner Sales Linhares - Colaborador do TJMG.

4. **MODALIDADE**:
4.1. **A distância, autoinstrucional, para os perfis**:
4.1.1. Perfil Serviços Auxiliares: Atermação e Distribuição de Feitos.
4.1.2. Perfil Serviços Auxiliares: Central de Conciliação/CEJUSC.
4.1.3. Perfil Serviços Auxiliares Central de Mandados.
4.1.4. Perfil Serviços Auxiliares: Oficial de Justiça.
4.1.5. Perfil Serviços Auxiliares: Contadoria.
4.2. **A distância, autoinstrucional e com aula síncrona, para os perfis**:
4.2.1. EAD - Perfil Magistrado.
4.2.2. EAD - Perfil Gabinete.
4.2.3. EAD - Perfil Gerente de Secretaria.
4.2.4. EAD - Perfil Secretaria.
4.2.5. EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual.
4.2.6. Perfil Turma Recursal - Gabinete.
4.2.7. Perfil Turma Recursal - Secretaria.
4.3. **A distância, com aula síncrona**:
4.3.1. Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Inf. e Juv.

5. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**:
5.1. **Perfil Serviços Auxiliares: Atermação e Distribuição de Feitos:**
5.1.1. Introdução:

5.1.2. O sistema eproc.
5.1.3. Painéis dos perfis.
5.1.4. Distribuição e cadastro.
5.2. **Perfil Serviços Auxiliares: Central de Conciliação/CEJUSC:**
5.2.1. Introdução:
5.2.2. O sistema eproc.
5.2.3. Painéis dos perfis.
5.2.4. Capa do Processo (intermediário).
5.2.5. Eventos.
5.2.6. Minutas.
5.2.7. Audiências.
5.2.8. Preferências.
5.3. **Perfil Serviços Auxiliares Central de Mandados:**
5.3.1. Introdução:
5.3.2. Primeiros Passos.
5.3.3. Cadastro e zoneamento.
5.3.4. Painel Gestão de Mandados.
5.3.5. Redistribuição.
5.3.6. Regras de sigilo de processos e documentos.
5.3.7. Atividade complementar 1: Vídeo Aula Central de Mandados (gravada durante a capacitação da Central de Mandados de BH).
5.3.8. Atividade complementar 2 (obrigatório): Baixar a apostila da Central de Mandados TJMG.
5.4. **Perfil Serviços Auxiliares: Oficial de Justiça:**
5.4.1. Introdução:
5.4.2. O sistema eproc.
5.4.3. Gestão de Mandados.
5.4.4. Minutas, texto-padrão, modelos e certificação.
5.4.5. Regras de sigilo de processos e documentos.
5.4.6. Atividade complementar 1: Vídeo Aula Oficiais de Justiça (gravada durante a capacitação dos Oficiais de BH).
5.5. **Perfil Serviços Auxiliares: Contadoria:**
5.5.1. Introdução:
5.5.2. O sistema eproc.
5.5.3. Painéis dos perfis.
5.5.4. Capa do Processo (Intermediário).
5.5.5. Eventos.
5.5.6. Minutas.
5.5.7. Preferências.
5.6. **EAD - Perfil Magistrado:**
5.6.1. EAD - Autoinstrucional:
5.6.2. O sistema eproc.
5.6.3. Localizadores.
5.6.4. Eventos.
5.6.5. Assinaturas.
5.6.6. Preferências.
5.6.7. Sigilo.
5.6.8. Relatórios.
5.6.9. Aula Síncrona - Primeiros passos: noções gerais.
5.7. **EAD - Perfil Gabinete:**
5.7.1. EAD - Autoinstrucional:
5.7.2. O sistema eproc.
5.7.3. Painéis dos perfis.
5.7.4. Distribuição e cadastros.
5.7.5. Capa do processo (Intermediários).
5.7.6. Sigilo.
5.7.7. Eventos.
5.7.8. Localizadores.
5.7.9. Principais ações no processo.
5.7.10. Outras ações no processo (intermediário).
5.7.11. Minutas.
5.7.12. Minutas Avançado (Intermediário).
5.7.13. Localizadores.
5.7.14. Preferências.
5.7.15. Audiências.
5.7.16. Triagem de petições (Intermediários).
5.7.17. Automatização de tramitação processual (intermediário).
5.7.18. Relatórios (Intermediários).
5.7.19. Aula Síncrona - Primeiros passos: noções gerais.
5.8. **EAD - Perfil Gerente de Secretaria:**
5.8.1. EAD - Autoinstrucional:
5.8.2. O sistema eproc.
5.8.3. Painéis dos perfis.
5.8.4. Distribuição e cadastro.

5.8.5. Capa do Processo (intermediário).
5.8.6. Sigilo.
5.8.7. Eventos.
5.8.8. Localizadores.
5.8.9. Principais ações no processo.
5.8.10. Outras Ações no Processo (intermediário).
5.8.11. Itens do Menu (intermediário).
5.8.12. Audiências.
5.8.13. Minutas.
5.8.14. Minutas Avançado (Intermediário).
5.8.15. Expedições de documentos.
5.8.16. Relatórios.
5.8.17. Preferências.
5.8.18. Triagem de Petições (intermediário).
5.8.19. Automatização de Tramitação Processual (intermediário).
5.8.20. Cadastro e gerenciamento de usuários e estagiários.
5.8.21. Cadastro e gerenciamento de magistrados.
5.8.22. Sugestão de métodos de trabalho, gerenciamento de localizadores e processos e automatização.
5.8.23. Trabalho em lote, relatórios e orientações diversas.
5.8.24. Atividade Complementar - Aula expedição de Mandados BH.
5.8.25. Aula Síncrona - Primeiros passos: noções gerais.
5.9. **EAD - Perfil Secretaria:**
5.9.1. EAD - Autoinstrucional:
5.9.2. O sistema eproc.
5.9.3. Painéis dos perfis.
5.9.4. Distribuição e cadastro.
5.9.5. Capa do Processo (intermediário).
5.9.6. Sigilo.
5.9.7. Eventos.
5.9.8. Localizadores.
5.9.9. Principais ações no processo.
5.9.10. Outras Ações no Processo (intermediário).
5.9.11. Itens do Menu (intermediário).
5.9.12. Audiências.
5.9.13. Minutas.
5.9.14. Minutas Avançado (Intermediário).
5.9.15. Expedições de documentos.
5.9.16. Relatórios.
5.9.17. Preferências.
5.9.18. Triagem de Petições (intermediário).
5.9.19. Automatização de Tramitação Processual (intermediário).
5.9.20. Atividade Complementar - Aula expedição de Mandados BH.
5.9.21. Aula Síncrona - Primeiros passos: noções gerais.
5.10. **EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual:**
5.10.1. EAD - Autoinstrucional:
5.10.2. Distribuição de Reclamações.
5.10.3. Audiências.
5.10.4. Minutas.
5.10.5. Aula Síncrona - Primeiros passos: noções gerais.
5.11. **Perfil Turma Recursal - Gabinete:**
5.11.1. Introdução:
5.11.2. O sistema eproc.
5.11.3. Painéis dos perfis.
5.11.4. Tramitação, cadastro de partes e retificação de autuação.
5.11.5. Localizadores.
5.11.6. Eventos.
5.11.7. Minutas.
5.11.8. Expedições de documentos.
5.11.9. Preferências.
5.11.10. Sigilo.
5.11.11. Sessão de julgamento.
5.11.12. Aula Síncrona - Primeiros passos: noções gerais.
5.12. **Perfil Turma Recursal - Secretaria:**
5.12.1. Introdução:
5.12.2. O sistema eproc.
5.12.3. Painéis dos perfis.
5.12.4. Tramitação, cadastro de partes e retificação de autuação.
5.12.5. Localizadores.
5.12.6. Eventos.
5.12.7. Minutas.
5.12.8. Expedições de documentos.
5.12.9. Preferências.

5.12.10. Sigilo.
5.12.11. Sessão de julgamento.
5.12.12. Aula Síncrona - Primeiros passos: noções gerais.
5.13. **Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Infância e Juventude:**
5.13.1. Introdução:
5.13.2. Acesso ao Sistema.
5.13.3. Painéis dos perfis.
5.13.4. Gestão de Processos.
5.13.5. Autos Digitais.
5.13.6. Responder o expediente.

6. PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:
6.1. Modalidade a distância, autoinstrucional: 22 de abril a 8 de junho de 2026.
6.2. Aula síncrona: 19 de maio de 2026, sendo:

AULA SÍNCRONA - PRIMEIROS PASSOS: NOÇÕES GERAIS	
PERFIL	**DIA E HORÁRIO**
EAD - Perfil Magistrado	19 de maio de 2026, das 10 às 12h
EAD - Perfil Gabinete	
Perfil Turma Recursal - Gabinete	
EAD - Perfil Gerente de Secretaria	19 de maio de 2026, das 14 às 17h
EAD - Perfil Secretaria	
EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual	
Perfil Turma Recursal - Secretaria	
Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Infância e Juventude	19 de maio de 2026, das 10 às 12h e das 14 às 17h

7. LOCAL:
7.1. Modalidade a distância, autoinstrucional: Portal Nacional do Conhecimento.
7.2. Aula síncrona: Canal de vídeos da EJEF no *YouTube*.

8. CARGA HORÁRIA:
8.1. **Perfil Serviços Auxiliares: Atermação e Distribuição de Feitos:** 6 horas, na modalidade EaD.
8.2. **Perfil Serviços Auxiliares: Central de Conciliação/CEJUSC:** 19 horas, na modalidade EaD.
8.3. **Perfil Serviços Auxiliares Central de Mandados**: 5 horas, na modalidade EaD.
8.4. **Perfil Serviços: Oficial de Justiça**: 6 horas, na modalidade EaD.
8.5. **Perfil Serviços: Contadoria**: 26 horas, na modalidade EaD.
8.5.1. **EAD - Perfil Magistrado**: 22 horas, sendo: 20 horas na modalidade EaD e 2 horas de aula síncrona.
8.5.2. **EAD - Perfil Gabinete**: 47 horas, sendo: 45 horas na modalidade EaD e 2 horas de aula síncrona.
8.5.3. **EAD - Perfil Gerente de Secretaria**: 62 horas, sendo: 59 horas na modalidade EaD e 3 horas de aula síncrona.
8.5.4. **EAD - Perfil Secretaria**: 55 horas, sendo: 52 horas na modalidade EaD e 3 horas de aula síncrona.
8.5.5. **EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual**: 8 horas, sendo: 5 horas na modalidade EaD e 3 horas de aula síncrona.
8.5.6. **Perfil Turma Recursal - Gabinete**: 27 horas, sendo: 25 horas na modalidade EaD e 2 horas de aula síncrona.
8.5.7. **Perfil Turma Recursal - Secretaria**: 28 horas, sendo: 25 horas na modalidade EaD e 3 horas de aula síncrona.
8.5.8. **Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Infância e Juventude:** 5 horas de aula síncrona.

9. NÚMERO DE VAGAS:
9.1. **Perfil Serviços Auxiliares: Atermação e Distribuição de Feitos** - 6 horas na modalidade EAD - 243 vagas.
9.2. **Perfil Serviços Auxiliares: Central de Conciliação/CEJUSC**- 19 horas na modalidade EAD - 191 vagas.
9.3. **Perfil Serviços Auxiliares Central de Mandados** - 5 horas na modalidade EAD - 176 vagas.
9.4. **Perfil Serviços Auxiliares: Oficial de Justiça** - 6 horas na modalidade EAD - 305 vagas.
9.5. **Perfil Serviços Auxiliares: Contadoria** - 26 horas na modalidade EAD - 162 vagas.
9.6. **EAD - Perfil Magistrado** - 20 horas na modalidade EAD e 2 horas de aula síncrona - 22 horas - 77 vagas.
9.7. **EAD - Perfil Gabinete** - 45 horas na modalidade EAD e 2 horas de aula síncrona - 47 horas - 690 vagas.
9.8. **Perfil Turma Recursal** - Gabinete - 25 horas na modalidade EAD e 2 horas de aula síncrona - 27 horas - 67 vagas.
9.9. **EAD - Perfil Gerente de Secretaria** - 59 horas na modalidade EAD e 3 horas de aula síncrona - 62 horas - 273 vagas.
9.10. **EAD - Perfil Secretaria** - 52 horas na modalidade EAD e 3 horas de aula síncrona - 55 horas - 1.227 vagas.
9.11. **EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual** - 5 horas na modalidade EAD e 3 horas de aula síncrona - 8 horas - 203 vagas.
9.12. **Perfil Turma Recursal - Secretaria** - 25 horas na modalidade EAD e 3 horas de aula síncrona - 28 horas - 22 vagas.
9.13. **Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Infância e Juventude** - 5 horas de aula síncrona - 91 vagas.

10. TIPO DE INSCRIÇÃO: convocação e convite, especificado por perfil.
10.1. Para aplicação, nas rotinas de trabalho, dos conhecimentos adquiridos na ação educacional deve-se respeitar as atribuições contratuais das(os) colaboradoras(es) terceirizadas(os), exercidas sob supervisão direta da respectiva chefia imediata.

11. DAS INSCRIÇÕES:

11.1. No sistema SIGA, a partir das **10h do dia 13 de abril até às 9h do dia 17 de abril de 2026**, por meio dos formulários disponíveis nos *links*:

PERFIL/TURMA	*LINK* DE INSCRIÇÃO
Perfil Serviços Auxiliares: Atermação e Distribuição de Feitos	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3843*
Perfil Serviços Auxiliares: Central de Conciliação/CEJUSC	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3847*
Perfil Serviços Auxiliares Central de Mandados	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3848*
Perfil Serviços: Oficial de Justiça	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3849*
Perfil Serviços Auxiliares: Contadoria	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3850*
EAD - Perfil Magistrado	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3838*
EAD - Perfil Gabinete	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3839*
EAD - Perfil Gerente de Secretaria	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3840*
EAD - Perfil Secretaria	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3841*
EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3842*
Perfil Turma Recursal - Gabinete	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3845*
Perfil Turma Recursal - Secretaria	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3846*
Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Infância e Juventude	*https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3844*

11.2. Em seguida, preencher, ou atualizar, seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Confirmar 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 pela(o) candidata(o), como forma de lembrete.

11.4. 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”.

11.5. 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.

11.6. 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 9 deste edital.

11.7. As inscrições validadas poderão ser consultadas no siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das **10h do dia 17 de abril de 2026**.

11.8. Mesmo tendo sido convocada(o)/indicada(o), a(o) participante deverá realizar sua inscrição nos moldes do item 11.1 deste edital.

11.9. Serão excluídas:

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

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

11.10. **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 nos itens 12 e 13 deste edital.

12. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS MAGISTRADAS CONVOCADAS E DOS MAGISTRADOS CONVOCADOS:

12.1. As(Os) magistradas(os) convocadas(os), caso não possam atender a convocação, deverão encaminhar a justificativa por meio do ícone “Fale Conosco” no endereço siga.tjmg.jus.br, indicando o motivo da não participação, impreterivelmente, até o dia **17 de abril de 2026**.

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

12.3. 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.

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

13.1. A impossibilidade de participação da(o) servidor(a) convocada(o) na ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **17 de abril de 2026**, por meio do endereço eletrônico coreg.eproc@tjmg.jus.br, devendo a(o) convocada(o) 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. 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.eproc@tjmg.jus.br, até o último dia de inscrição estabelecido no item 11.1.

15. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:
15.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
15.2. Ter acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 *kbps*.
15.3. Possuir endereço de correio eletrônico (*e-mail*) válido, atual e de uso exclusivo da(o) aluna(o).
15.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como *Adobe Flash Player*, *Adobe Acrobat Reader* e *Windows Media Player* instalados e atualizados.
15.5. Recomenda-se utilizar computador com acesso ao *YouTube*.
15.6. Recomenda-se que a ação seja realizada pelo computador.
15.7. 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. ACESSO AO CURSO:
16.1. Todas as informações serão enviadas às(aos) interessadas(os) via *e-mail*. Desta forma, é necessário manter seu endereço eletrônico 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.
16.2. A(O) aluna(o) deverá ter disponibilidade para participar do curso no período mencionado, ler todo o conteúdo do curso e realizar atividades propostas bem como consultar com frequência o *e-mail* cadastrado no sistema para verificar avisos, alertas, dentre outros.
16.3. As(os) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão consideradas(os) "reprovadas(os)".

17. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:
17.1. **Perfil Serviços Auxiliares: Atermação e Distribuição de Feitos; Perfil Serviços Auxiliares: Central de Conciliação/CEJUSC; Perfil Serviços Auxiliares Central de Mandados; Perfil Serviços Auxiliares: Oficial de Justiça; Perfil Serviços Auxiliares: Contadoria; EAD - Perfil Magistrado; EAD - Perfil Gabinete; EAD - Perfil Gerente de Secretaria; EAD - Perfil Secretaria; EAD - Perfil CEJUSC Pré Processual; Perfil Turma Recursal - Gabinete e Perfil Turma Recursal - Secretaria**:
17.1.1. As(Os) participantes serão consideradas(os) aprovadas(os) e certificadas(os) caso obtenham, no mínimo, 70% de aproveitamento nos conteúdos autoinstrucionais.
17.1.2. A avaliação da aprendizagem é somativa, realizada por meio do aproveitamento nos conteúdos autoinstrucionais.
17.2. **Perfil Serviços Auxiliares: Psicossocial e Comissariado da Infância e Juventude:**
17.2.1. As(Os) participantes serão consideradas(os) aprovadas(os) e certificadas(os) caso obtenham 100% de frequência nas aulas síncronas, aferida por meio de registro de presença.
17.2.2. A avaliação da aprendizagem é somativa, realizada pelo registro de presença.
17.3. Os certificados serão emitidos em até 5 (cinco) 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".

18. 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.

19. 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.

20. 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 EJEF.

21. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R$2.000,00 (dois mil reais), que abrange honorários do docente.

22. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

23. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

23.1. A ação educacional "**Capacitação do Sistema eproc cível lato sensu - 5º ciclo de Expansão do Interior - Turma 1/2026**", modalidade a distância, autoinstrucional, foi cedida, sem ônus, pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – TJSP (Portal Único do Conhecimento do eproc) à Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEF.
23.2. 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 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.
23.3. 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.*
> *§ 2º Os servidores poderão dedicar até 1 (uma) hora diária de trabalho para a participação nas atividades a distância assíncronas de ações educacionais internas, de interesse da administração, desde que haja previsão no edital de regência e anuência do superior hierárquico.*
> (...)
> *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.*

23.4. Outros esclarecimentos: COFOR – Coordenação Administrativa de Formação Continuada, por meio do ícone "Fale Conosco" no endereço siga.tjmg.jus.br.
23.5. Edital publicado originalmente no dia 13 de abril de 2026.