

## SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

### ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

#### DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva, em exercício: Livia Magalhães Bahia

#### GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

#### GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO

Gerente, em exercício: Waldeane Silva Vieira

### **2º Encontro Travessias Jurídicas pela Infância e Juventude - Teófilo Otoni - Turma 1/2026**

Modalidade: presencial

De ordem do Excelentíssimo 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF, Desembargador Saulo Versiani Penna, e da Excelentíssima Desembargadora Alice de Souza Birchal, Superintendente da Coordenadoria da Infância e da Juventude - COINJ, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **2º Encontro Travessias Jurídicas pela Infância e Juventude - Teófilo Otoni - Turma 1/2026**, conforme abaixo especificado:

#### **1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:**

- 1.1. **Convocação:** magistradas e magistrados, servidoras e servidores da 6ª região da Corregedoria do TJMG;
- 1.2. **Livre Inscrição:** demais magistradas e magistrados, servidoras e servidores, conselheiras e conselheiros tutelares, profissionais da rede de proteção, integrantes do Sistema de Justiça e demais parceiras e parceiros que atuam na área da infância e juventude.

**2. OBJETIVO:** ao final desta ação educacional, espera-se que os(as) participantes sejam capazes de reconhecer estratégias de atuação integrada e interdisciplinar no Sistema de Garantia de Direitos, voltadas à proteção integral de crianças e adolescentes e à promoção do direito à convivência familiar e comunitária.

**3. MODALIDADE:** presencial.

#### **4. PROGRAMAÇÃO:**

<b>21 de maio de 2026</b>	
9 às 9h30	Credenciamento
9h30 às 9h40	Abertura Institucional
9h40 às 10h	Apresentação do Coral Quilombola
10 às 10h30	Protocolo de Intenções nº 391/2025 e Rede de Proteção: Uma atuação necessária Composição: Desembargadora Alice de Souza Birchal e Instituições parceiras signatárias
10h30 às 12h	Painel 1: Depoimento Especial: escuta que acolhe, protege e transforma.
12 às 13h	Painel 2: Adoção e Pluralidade Familiar: desafios e possibilidades nas adoções homoafetivas, transfetivas e interracialis
13 às 14h	Almoço
14 às 14h30	Credenciamento
14h30 às 15h40	Painel 3: COINJ: Primeira Infância como Prioridade: desafios e caminhos para a implementação de políticas públicas.
15h40 às 16h40	Painel 4: Infância e Juventude, Identidade e Pertencimento: perspectivas plurais sobre raça, etnia, comunidades quilombolas e relações raciais.
16h40 às 17h	Intervalo
17 às 18h	Painel 5: Apresentação do aplicativo PREVENÇÃO - 22º Batalhão da PMMG
<b>22 de maio de 2026</b>	
8h30 às 9h	Credenciamento
9 às 10h	Painel 6: Família Acolhedora: fortalecendo vínculos afetivos e protegendo crianças e adolescentes em busca de um lar temporário
10 às 11h	Painel 7: PROGRAMA DESCUBRA
11 às 12h	Painel 8: Protegendo a Infância: a atuação do sistema de justiça e da rede de proteção à luz da Lei Henry Borel
12 às 13h	Almoço
13 às 13h30	Credenciamento
13h30 às 15h	Painel 9: Entrega Legal – Respeito e direito à privacidade.
15 às 16h	Painel 10: Conversando sobre abuso sexual
16 às 16h30	Encerramento

5. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 21 e 22 de maio de 2026.

6. **HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO:**

- 6.1. Dia 21/5/2026, das 9h30 às 13h (credenciamento 9h) e das 14h30 às 18h (credenciamento às 14h).  
6.2. Dia 22/5/2026, das 9h às 12h (credenciamento 8h30) e das 13h30 às 16h30 (credenciamento às 13h).

7. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Auditório Cristal, localizado na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM - Campus do Mucuri (Rua Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo, Teófilo Otoni/MG).

8. **CARGA HORÁRIA:** 13h.

9. **NÚMERO DE VAGAS:** 140 vagas.

10. **TIPO DE INSCRIÇÃO:**

- 10.1. Convocação: magistradas e magistrados, servidoras e servidores da 6ª região da Corregedoria do TJMG;  
10.2. Livre Iniciativa: demais magistradas e magistrados, servidoras e servidores, conselheiras e conselheiros tutelares, profissionais da rede de proteção, integrantes do Sistema de Justiça e demais parceiras e parceiros que atuam na área da infância e juventude.

11. **DAS INSCRIÇÕES:**

- 11.1. No sistema SIGA a partir das **10h do dia 29 de abril até as 9h do dia 18 de maio de 2026**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3877>.  
11.2. Em seguida, preencher ou atualizar seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão "Enviar o pedido de inscrição".  
11.3. Caso a (o) candidata (o) necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço [siga.tjmg.jus.br](https://siga.tjmg.jus.br) e clicar no ícone "Criar ou atualizar cadastro".  
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. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição, observado o público-alvo e o número de vagas, dispostas neste edital.  
11.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço [siga.tjmg.jus.br](https://siga.tjmg.jus.br), por meio do ícone "Painel do Estudante", a partir das 10h do **dia 18/5/2026**.  
11.7. Serão excluídas:  
11.7.1. Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.  
11.7.2. Inscrições daqueles que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste edital.  
11.8. É vedada a inscrição de servidores e 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 nos itens 12 e 13 deste edital.

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

- 12.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **18 de maio de 2026**, por meio do endereço eletrônico [coreg.atendimento@tjmg.jus.br](mailto:coreg.atendimento@tjmg.jus.br), devendo o(a) magistrado(a) informar o motivo da não participação.  
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 evento que impossibilitar o comparecimento à ação, mesmo que se dê após o prazo referido.

13. **DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS(OS) SERVIDORAS(ES) CONVOCADAS(OS):**

- 13.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) à ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **18 de maio de 2026**, por meio do endereço eletrônico [coreg.atendimento@tjmg.jus.br](mailto:coreg.atendimento@tjmg.jus.br), devendo o(a) servidor(a) 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, alterada pela Portaria Conjunta 1723/PR/2025, 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 daqueles que trata o item 1.2 deverá ser comunicada pelo canal Fale Conosco, no endereço [siga.tjmg.jus.br](http://siga.tjmg.jus.br), ou por meio do e-mail [coreg\\_atendimento@tjmg.jus.br](mailto:coreg_atendimento@tjmg.jus.br), até o dia **18 de maio de 2026**, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

**15. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA MAGISTRADAS(OS) E SERVIDORAS(ES) DO TJMG, CONVOCADAS(OS):**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 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.*

15.4. 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, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 7.549/2026.

15.4.1. No campo **"Descrição do Motivo da Viagem"** deverá ser incluída a informação: **"ID AÇÃO: A26208T1 – ID SIGA 3877 COFOR - 2º Encontro Travessias Jurídicas pela Infância e Juventude - Teófilo Otoni - Turma 1/2026 - 4395 - Convocação discente EJEF"**.

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

15.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

15.5. 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.

15.6. A solicitação de transporte aéreo por parte do convocado, 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.

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

15.7.1. Pelo Sistema SCDP.

15.7.2. 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 15.6.

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

15.9. 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 15.7.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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 15.13 deste edital.

15.15. 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.

15.16. 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 dos incisos III, IV e V do art. 10 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026, 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.*

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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).

## **16. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:**

16.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem o mínimo de 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio do registro de presença disponibilizado no local do curso, **nos turnos da manhã e da tarde**.

16.2. A avaliação da aprendizagem é formativa e somativa, realizada por meio da presença.

16.3. 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](http://siga.tjmg.jus.br), clicando no ícone "Painel do Estudante" ou "Certificados virtuais".

**17. 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.

**18. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$363.515,00 (trezentos e sessenta e três mil, quinhentos e quinze reais) que abrangem despesas com diárias, honorários de docentes, passagens aéreas e logística.

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

## **20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

20.1. Esta ação foi proposta pela Coordenadoria da Infância e da Juventude – COINJ.

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

20.3. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º, 9-A 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-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.*

*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.*

20.4. Todas as informações relativas a essa ação educacional 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.

20.5. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Continuada – COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8812 ou pelo e-mail [cofor103@tjmg.jus.br](mailto:cofor103@tjmg.jus.br).

20.6. Edital publicado originalmente no dia 29 de abril de 2026.