SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
Diretora Executiva: Ana Paula Andrade Prosdocimi

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO
Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO
Gerente: Lorena Assunção Belleza Colares

Curso Processo Civil Coletivo: fundamentos, tutela coletiva e processos estruturais - Turma 1/2026

Modalidade: presencial

6ª Republicação: Alteração dos nomes dos convocados(as) Item 19

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, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o curso **Processo Civil Coletivo: fundamentos, tutela coletiva e processos estruturais - Turma 1/2026,** conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:
1.1 magistradas e magistrados, assessoras e assessores de 1ª instância, que atuam em unidades judiciais de competência cível nas comarcas de entrância especial, por livre inscrição, com convocação reversa, posteriormente.
1.2 magistradas e magistrados, assessoras e assessores de 2ª instância, que atuam nas Câmaras Cíveis, por livre inscrição, com convocação reversa, posteriormente.

2. OBJETIVO: ao final desta ação educacional, espera-se que o(a) participante seja capaz de aplicar, de forma fundamentada e crítica, os referenciais teóricos e práticos do processo civil coletivo, compreendendo seus fundamentos constitucionais, institutos estruturantes e limites, com vistas à qualificação da atuação jurisdicional na tutela coletiva de direitos e no adequado enfrentamento de litígios complexos.

3. DOCENTE:
- José Marcos Rodrigues Vieira - Desembargador do TJMG.

4. MODALIDADE: presencial

5. PROGRAMAÇÃO:

20 de agosto de 2026	
13 às 13h30	Credenciamento
13h30 às 15h05	Tema: Fundamentos constitucionais do devido processo coletivo
15h05 às 15h25	Intervalo
15h25 às 17h30	Tema: Teoria geral da tutela coletiva
17h30	Encerramento
21 de agosto de 2026	
8 às 8h30	Credenciamento
8h30 às 10h10	Tema: Legitimação, representatividade e adequação
10h10 às 10h25	Intervalo
10h25 às 12h30	Tema: Contraditório, ampla defesa e prova no processo coletivo
12h30 às 13h15	Intervalo para almoço
13h15 às 13h30	Credenciamento
13h30 às 14h55	Tema: Ações constitucionais e devido processo coletivo
14h55 às 15h10	Intervalo
15h10 às 16h20	Tema: Decisões coletivas, coisa julgada e precedentes
16h20 às 17h30	Tema: Processos estruturais e controle de políticas públicas

6. DATAS DE REALIZAÇÃO: 20 e 21 de agosto de 2026.

7. HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO:
Dia 20/8/2026, das 13h30 às 17h30 (credenciamento 13h)
Dia 21/8/2026, das 8h30 às 12h30 (credenciamento 8h) e das 13h30 às 17h30 (credenciamento 13h15).

8. LOCAL: dependências EJEF, Rua Manaus 467, Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG.

9. CARGA HORÁRIA: 12h.

10. NÚMERO DE VAGAS: 40

11. TIPO DE INSCRIÇÃO: livre iniciativa, com convocação reversa.

12. DAS INSCRIÇÕES: vagas preenchidas

13. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS(OS) MAGISTRADAS(OS) CONVOCADAS(OS):
13.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **7 de agosto de 2026**, por meio do endereço eletrônico coreg.atendimento@tjmg.jus.br, devendo informar o motivo da não participação.
13.2. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 13.1.
13.3. 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.

14. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS ASSESSORAS(ES) CONVOCADAS(OS):
14.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) à ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **7 de agosto,** por meio do endereço eletrônico coreg.atendimento@tjmg.jus.br, devendo a assessora ou assessor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.
14.2. 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.*

14.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 14.1.
14.4. 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.

15. 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 cofor102@tjmg.jus.br, até o dia **29 de maio de 2026**, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

16. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA MAGISTRADAS(OS) E ASSESSORAS(ES) DO TJMG, CONVOCADAS(OS):
16.1. 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 Resolução nº 1.142/2026 e Portaria nº 7.549/2026**.**
16.2. Caso a participação do discente na ação educacional de que trata este edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual o(a) magistrado(a) ou assessor(a) 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 Portaria nº 7.549/2026
16.3. Para a definição do modo de deslocamento do(a) magistrado(a) ou assessor(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.

16.4. 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
16.5. No campo "**Descrição do Motivo da Viagem"** deverá ser incluída a informação: **"ID AÇÃO: A26190T1 ID SIGA: 3888-COFOR - Processo Civil Coletivo: fundamentos, tutela coletiva e processos estruturais - turma 1/2026 4395 - Convocação discente EJEF.**
16.5.1. O requisitante deverá anexar o PDF do Ofício de Convocação no PCDP - Pedido Concessão de Diárias e Passagens gerado.
16.5.2. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.
16.6. 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.
16.7. A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) magistrado(a) ou assessor(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.
16.8. Caso seja imprescindível a **aquisição de bilhetes aéreos, a requisição deverá ser realizada em duas etapas:**
16.8.1. Pelo Sistema SCDP e;
16.8.2. 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 16.5.
16.9. O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo "informações" do PCDP.
16.10. 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 16.7.
16.11. 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. 19 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026, observando-se, ainda, o prazo do item anterior.
16.12. 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.
16.13. 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.
16.14. 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.
16.15. 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 16.13 deste edital.
16.16. 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.
16.17. 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 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.

16.18. O pedido através do Sistema SCDP deverá ser realizado obrigatoriamente após a efetivação da inscrição do(a) assessor(a) ou magistrado(a) na ação educacional, não sendo aceitas as solicitações anteriores a essa etapa.
16.19. 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.
16.20. 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).

17. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:
17.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio de registro de presença, nos turnos da manhã e da tarde, no local da ação educacional. Os participantes deverão registrar presença nos 3 turnos para obterem a certificação.
17.2. A avaliação da aprendizagem é somativa e formativa, de natureza contínua, realizada por meio da presença e participação nos encontros presenciais.
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" ou "Certificados virtuais".

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 dos docentes.

19. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R$ 103.865,97**(** cento e três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e noventa e sete centavos), que abrangem despesas com diárias, honorários de docente, passagens aéreas e logística.

20. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

21. ENFAM: Informamos que o curso foi credenciado pela Portaria nº 169 de 22 de maio de 2026.

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
22.1. A EJEF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável – PLS, solicita a todos os participantes que levem para o curso 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 a essa ação educacional serão comunicadas às(aos) interessadas(os) 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 Continuada – COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8779 ou pelo e-mail cofor102@tjmg.jus.br.
22.5. Edital publicado originalmente no dia 11 de maio de 2026.