

## 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: Lorena Assunção Belleza Colares

### **3ª Semana Nacional dos Juizados Especiais; Seminário Desafios, Soluções e Boas Práticas nos Juizados Especiais - Turma 1/2026**

**Modalidade:** presencial

#### **CONVOCAÇÃO**

De ordem do Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG, Desembargador Luiz Carlos de Azevedo Corrêa Junior, e do Excelentíssimo Senhor 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, Desembargador Saulo Versiani Penna, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **Seminário Desafios, Soluções e Boas Práticas nos Juizados Especiais - Turma 1/2026**, conforme abaixo especificado:

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

- 1.1. Magistradas e magistrados que atuam em Unidades Jurisdicionais dos Juizados Especiais, magistradas e magistrados que atuam em Unidades Adjuntas dos Juizados Especiais, magistradas e magistrados presidentes de Turmas Recursais, por convocação, conforme listagem constante no Anexo I.
- 1.2. Demais magistradas e magistrados, servidoras e servidores que atuem em turmas recursais ou em unidades com competência para os juizados especiais, por livre inscrição e convocação posterior.
- 1.3. Demais magistradas e magistrados, servidoras e servidores, juízas e juízes leigos, estagiárias e estagiários do TJMG, por livre inscrição.

**2. OBJETIVO:** ao final desta ação educacional, espera-se que as(os) participantes sejam capazes de aprimorar a prestação dos serviços nos Juizados Especiais, por meio da análise da prática jurisdicional, da troca de experiências e da atualização de conhecimentos, promovendo maior uniformidade e qualidade no atendimento aos jurisdicionados.

**3. MODALIDADE:** presencial.

#### **4. PROGRAMAÇÃO:**

Dia 16 de junho	
8h30 às 9h	Credenciamento
9h às 9h30	Abertura
9h30 às 10h20	Tema : "Estratégias para a priorização e qualificação da resolução consensual de conflitos" Docente: Juliano Carneiro Veiga, Juiz de Direito do TJMG
10h20 às 11h10	Tema : "Audiência em ambiente virtual, dúvidas e desafios" Docentes: Maurício Ferreira Cunha - Juizado Especial de Poços de Caldas
11h10 às 12h	Tema : "Linguagem Simples nos Juizados Especiais" Docente: Ana Cláudia Cachapuz Raabe - Juíza de Direito do TJRS
12h às 13h30	Intervalo - almoço
13h30 às 14h	Credenciamento
14h às 15h30	Tema: Boas Práticas e apresentação dos resultados das oficinas Docentes: a serem definidos
15h30 às 16h	Intervalo
16h às 17h	Tema: Aplicação dos Precedentes Qualificados e dos Incidentes de Uniformização no âmbito dos Juizados Especiais Docentes: Lilian Maciel, Desembargadora do TJMG e Presidente da TUJURIS; Daniel Geraldo Oliveira Santos - Gerente da NUGEPNAC; Alessandra Alvarenga Spadinger – Coordenadora da COPREC; Edson Alfredo Sossai Regonini, Juiz de Direito do TJMG; Vitor Luís Almeida, Juiz de Direito do TJMG
Dia 17 de junho	

9h às 9h30	Credenciamento
9h30 às 10h20	Painel - "Gestão processual, adoção de estratégias de reunião de demandas, reflexões sobre a nota técnica n. 16 de 2025 - CIJMG". Docentes: Ronaldo Souza Borges, Coordenador do CIJMG; Sabrina da Cunha Peixoto Ladeira, Juíza Auxiliar do Núcleo de Justiça 4.0
10h20 às 11h10	Tema - Grandes Litigantes e Gestão de Acervo Docentes: Marcela Maria Pereira Amaral Novais, Juíza Auxiliar da Presidência; Fabio Murilo Nazar, Advogado Geral do Estado.
11h10 às 12h	Tema - "Inovações tecnológicas e a prestação jurisdicional: a nova ferramenta de chat bot do TJMG" Docentes: Rafael Niepce Verona Pimentel, Juiz de Direito da 4ª Vara Cível da Comarca de Betim e Coordenador do Comitê de Inteligência Artificial do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais; Julio Cesar Soares Nunes, Gerente da GEDAD; Guilherme Catoni Costa - Coordenador da CONOD
12h	Encerramento

**5. DATAS DE REALIZAÇÃO:** 16 e 17 de junho de 2026.

**6. HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO:**

- 6.1. Dia 16 de junho de 2026: das 9 às 12h (credenciamento às 8h30) e das 14 às 17h (credenciamento às 13h30).  
6.2. Dia 17 de junho de 2026: das 9h30 às 12h (credenciamento às 9h).

**7. LOCAL DE REALIZAÇÃO:** auditório do Órgão Especial da Sede do TJMG - Av. Afonso Pena, 4001 - Serra - Belo Horizonte/MG.

**8. CARGA HORÁRIA:** 8h30.

**9. NÚMERO DE VAGAS:** 240 vagas, com a seguinte ordem de prioridade:

- 9.1. Público listado no item 1.1.  
9.2. Público listado no item 1.2, em caso de vagas.  
9.3. Público listado no item 1.3, em caso de vagas.

**10. TIPO DE INSCRIÇÃO:**

- 10.1. Convocação, conforme item 1.1.  
10.2. Convocação reversa, conforme item 1.2.  
10.3. Livre iniciativa, conforme item 1.3.

**11. DAS INSCRIÇÕES:**

11.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 20 de maio até as 9h do dia 9 de junho de 2026**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3908>.

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 e prioridade, observados o público-alvo e o número de vagas, dispostos neste edital.

11.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no [siga.tjmg.jus.br](https://siga.tjmg.jus.br) por meio do ícone "Painel do Estudante", a partir das **10h do dia 9 de junho de 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.  
11.7.3. É vedada a inscrição de magistrados e servidores em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como férias-prêmio e férias regulares, devendo os(as) convocados(as) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita nos itens 14 e 15 deste edital.  
11.7.4. **Mesmo tendo sido convocadas(os), as(os) magistradas(os) e servidores(as) deverão realizar suas inscrições.**

**12. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO:** a necessidade de cancelamento da matrícula daqueles que trata o item 1.3 deverá ser comunicada pelo canal Fale Conosco, no endereço [siga.tjmg.jus.br](https://siga.tjmg.jus.br) ou por meio do e-mail [coreg.atendimento@tjmg.jus.br](mailto:coreg.atendimento@tjmg.jus.br) até o dia **17 de junho de 2026**, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

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

13.1. As(os) magistradas(os) convocadas(os), caso não possam participar, deverão encaminhar a justificativa para o e-mail [coreg.atendimento@tjmg.jus.br](mailto:coreg.atendimento@tjmg.jus.br), informando o motivo da não participação, impreterivelmente, até o dia **17 de junho de 2026**.

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

13.3. Excepcionalmente, no caso de ausência por motivo imprevisível, a justificativa poderá ser enviada na data de ocorrência do seminário, mesmo que se dê após o prazo referido.

#### **14. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES CONVOCADAS(OS):**

14.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) à ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **17 de junho de 2026**, por meio do endereço eletrônico [coreg.atendimento@tjmg.jus.br](mailto:coreg.atendimento@tjmg.jus.br), devendo a servidora ou o servidor 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 EJEJF, ficar impedido de participar de novas ações educacionais promovidas pela EJEJF por determinado período, desde que tal possibilidade conste do edital de divulgação da respectiva ação ou de aviso da EJEJF 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 15.1.

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. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA MAGISTRADAS(OS) E SERVIDORAS(ES) CONVOCADAS(OS):**

15.1. A(O) discente que necessitar se deslocar da sede para participar da ação educacional conforme disposto neste 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 da(o) discente na ação educacional de que trata este edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual a(o) magistrada(o) ou a(o) servidora/servidor está lotada(o), 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 da(o) magistrada(o) 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.*

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: A26116T1, ID SIGA 3908-COFOR - Seminário Desafios, Soluções e Boas Práticas nos Juizados Especiais - Turma 1/2026 – 2109 - Convocação discente EJEJF**”.

15.4.2. O(A) 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 EJEJF.

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(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.

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 16.6

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 do recebimento do ofício convocação, observando-se o disposto no item 16.7.

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 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 EJEJF 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 EJEJF 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 16.7 deste edital.

15.15. 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.

15.16. Será de responsabilidade da(o) 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”.*

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 70% (setenta por cento) de frequência no dia, aferida por meio de assinatura de lista de presença disponível no local do evento, nos períodos da manhã e tarde, ou seja, no primeiro dia da ação, deverá ter presença integral, nos dois turnos.

16.2. Os certificados serão emitidos em até 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, cumpridos os requisitos de certificação, podendo ser consultado/retirado eletronicamente pelo endereço [sigatjmg.jus.br](https://sigatjmg.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, mediante questionário que terá como finalidade a verificação da qualidade da ação educacional, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

**18. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$ 541.434,89 (quinhentos e quarenta e um mil quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos), que abrangem despesas com logística e diárias.

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

**20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

20.1. A EJEJF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável – PLS, solicita a todas(os) participantes que levem para os cursos o seu próprio material para anotações (bloco/caderno, caneta/lápis, borracha).

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

*§ 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.*

*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.*

*§ 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.*

20.3. Todas as informações relativas a essa ação 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.

20.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Continuada - COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8777 ou pelo e-mail: [andreiareis@tjmg.jus.br](mailto:andreiareis@tjmg.jus.br).

20.5. Edital publicado originalmente no dia 20 de maio de 2026.