

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

Curso Regulação e Novas Tecnologias - Turma 1/2026

Modalidade: semipresencial

De ordem do Excelentíssimo Senhor 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, Desembargador Saulo Versiani Penna, em parceria com a Fundação Getúlio Vargas – FGV, firmada por meio do Acordo de Cooperação Técnica nº 010/2021, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o curso **Regulação e Novas Tecnologias - Turma 1/2026**, segundo as especificações abaixo:

1. **PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas e magistrados do TJMG, preferencialmente as(os) que concluíram os cursos "Introdução ao Direito e Economia", "Direito, Economia e Mercados" e "Direito e economia: indivíduo e sociedade", que serão convocados após sua inscrição.
2. **OBJETIVO:** ao final da ação educacional, espera-se que as(os) participantes sejam capazes de atuar em temas de direito, regulação e novas tecnologias.
3. **MODALIDADE:** semipresencial.
4. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**
 - Módulo I - Internet e Responsabilidade Civil
 - Módulo II - Fintechs e seus aspectos regulatórios
 - Módulo III - Fundamentos da Regulação de Novas Tecnologias
 - Módulo IV - Economia Digital e Tributação
5. **DOCENTES:**
 - Daniel Dias (formador) - Professor na FGV Rio
 - Carol Conway (formadora) - Professora na FGV Rio
 - Luca Belli (formador) – Professor na FGV Rio
 - Gustavo Fossati (formador) – Professora na FGV Rio
 - Murilo Sílvio de Abreu (tutor) - Juiz de Direito do TJMG
 - Henrique Mendonça Schvartzman (tutor) - Juiz de Direito do TJMG
 - Paulo César Mourão Almeida (tutor) - Juiz de Direito do TJMG
 - Rafael Niepce Verona Pimentel (tutor) - Juiz de Direito do TJMG
6. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 23 de junho a 31 de julho de 2026, sendo as aulas presenciais a serem realizadas nos dias 26 de junho, 3, 17 e 24 de julho de 2026.
7. **HORÁRIO DA ETAPA PRESENCIAL:** das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30 (credenciamentos às 8h e às 13h15).
8. **LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ETAPA PRESENCIAL:** Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - Rua Manaus, 467, Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG.
9. **CARGA HORÁRIA:** 40h.
10. **NÚMERO DE VAGAS:** 40 vagas.
11. **TIPO DE INSCRIÇÃO:** Convocação Reversa.
12. **DAS INSCRIÇÕES:**
 - 12.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 28 de maio até as 9h do dia 17 de junho de 2026**, por meio do formulário disponível pelo link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3911>.
 - 12.2. Em seguida, preencher ou atualizar seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Enviar o pedido de inscrição”.
 - 12.3. Caso a(o) candidata(o) necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço siga.tjmg.jus.br e clicar no ícone “Criar ou atualizar cadastro”.
 - 12.4. Os dados coletados têm como finalidade exclusiva o gerenciamento e a administração das inscrições, possibilitando a efetiva comunicação com os inscritos, a personalização do atendimento e a certificação dos participantes. Todas as informações pessoais serão tratadas com confidencialidade, utilizadas apenas para os fins descritos e armazenadas em ambiente seguro, em conformidade com as normas da LGPD.
 - 12.5. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição, observado o número de vagas e público-alvo dispostos neste edital.

12.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço siga.tjmg.jus.br por meio do ícone "Painel do Estudante", a partir das **10h do dia 8 de junho de 2026**.

12.7. Serão excluídas:

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

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

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

12.9. É vedada a inscrição de magistradas(os) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, devendo as(os) convocadas(os) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita no item 13 deste edital.

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 **8 de junho 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. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA AS(OS) MAGISTRADAS(OS) CONVOCADAS(OS) - ETAPA PRESENCIAL:

14.1. 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.

14.2. 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) 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.

14.3. 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 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.

14.4. O requerimento de diárias de viagens e reembolso de transporte e prestação de contas deverá ser feito pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, nos termos da Resolução nº 1.142/2026, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 7.549/2026.

14.4.1. No campo "**Descrição do Motivo da Viagem**" deverá ser incluída a informação: "**ID AÇÃO: A26301T1- ID SIGA:3911-COFOR - Curso Regulação e Novas Tecnologias - Turma 1/2026 - 4395 - Convocação discente EJEF**".

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

14.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

14.5. Nos termos da Resolução nº 1.142/2026, compete à Administração deliberar pela utilização de táxi ou outro meio de transporte público, veículo automotor particular ou transporte aéreo.

14.6. A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) convocado(a), quando imprescindível essa modalidade de deslocamento, deverá ser instruída com a distância entre a comarca de lotação e o local da ação educacional, bem como os horários e valores das viagens por meio rodoviário ou ferroviário, em transporte público coletivo intermunicipal ou interestadual, a fim de ser avaliada a conveniência da autorização de forma excepcional.

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

14.7.1. Pelo Sistema SCDP

14.7.2. Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no modo público, por meio do "Formulário-Solicitação de Passagens Aéreas", conforme Portaria da Presidência nº 7.549/2026, no qual deve constar as informações descritas no item 14.6

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

14.9. A aquisição de bilhetes aéreos, quando imprescindível, deverá ser solicitada preferencialmente no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir da data da publicação deste edital, observando-se o disposto no item 15.7.

14.10. É dever do solicitante da viagem encaminhar o **PCDP** e o **processo SEI com no mínimo 7 (sete) dias corridos de antecedência** em relação à data de saída, conforme regulamenta o artigo 19 da Portaria da Presidência nº 7.549/2026 observando-se, ainda, o prazo do item anterior.

14.11. Se os prazos não forem respeitados, a concessão de passagens aéreas poderá ser indeferida, ficando o solicitante responsável por arcar com os custos da viagem ou adaptar o PCDP para outro meio de transporte menos oneroso.

14.12. Caso a viagem seja realizada por outro meio de transporte que não o aéreo, poderá haver reembolso das despesas, que deverão ser solicitadas através do Sistema SCDP.

14.13. Havendo necessidade de substituição de convocados, durante o período de divulgação da capacitação, a EJEJF deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data de realização da ação educacional para a convocação de novos participantes.

14.14. Em caso de convocação da 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 14.7 deste edital.

14.15. A não observância deste prazo implicará na inviabilidade de concessão do benefício das passagens aéreas, devendo o participante convocado buscar outro meio de transporte, para fins de reembolso de transporte rodoviário ou ferroviário.

14.16. Será de responsabilidade 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".

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

14.18. Para obter informações sobre o novo sistema SCDP, pedimos a gentileza de acessar a nova página da rede TJMG "**DESPESAS DE VIAGEM**" (<https://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/administrativo/despesas-de-viagem/>). Nessa página estão dispostas todas as informações ao viajante e aos gestores do sistema.

14.19. Para esclarecer as dúvidas sobre o sistema SCDP e sobre o cadastro das viagens, entre em contato com a Central de Informática, pelos telefones: (31) 3237-7060 (atendimento interno TJMG) ou 0800-3535600 (atendimento externo).

15. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA A PARTE A DISTÂNCIA:

15.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.

15.2. Possuir ou 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. Computador com acesso ao YouTube.

15.6. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

16. ACESSO AO CURSO:

16.1. Acessar o endereço: siga.tjmg.jus.br.

16.2. Clicar no ícone "Painel do Estudante" e inserir seu CPF (11 algarismos, **sem** separadores e espaços).

16.3. Clicar no curso pretendido e digitar seu *login* (os 11 algarismos do CPF) e sua senha, tais como definidos na ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

16.4. A(O) aluna(o) deverá ter disponibilidade para participar do curso no período mencionado, ler todo o conteúdo do curso e realizar atividades propostas e consultar com frequência o e-mail cadastrado no sistema, para verificar avisos, alertas, dentre outros.

16.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59 da data de término.

16.6. As(Os) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão consideradas(os) "reprovadas(os)".

17. PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO: caso tenha interesse, a(o) estudante deverá salvar/imprimir o conteúdo do curso durante o período em que o mesmo estiver disponível. Uma vez fechado o ambiente virtual, os conteúdos não estarão mais acessíveis.

18. UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO: a utilização e impressão dos materiais do curso somente serão permitidas para uso pessoal da(o) estudante, visando facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida a sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEJF.

19. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

19.1. As(Os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, aferida por meio do registro de presença disponibilizada no local do curso, **nos turnos da manhã e da tarde**, e 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento nas atividades do ambiente virtual.

19.2. Avaliação da aprendizagem é somativa e formativa, de natureza contínua, realizada por meio da discussão em sala de aula de estudos de casos, além da observação e da análise das tarefas realizadas pelos alunos por meio de exercícios individuais e em grupo, finalizadas elaboração escrita de análise sintética de um dos casos discutidos em sala ao final de cada aula e realização das atividades avaliativas (resenha, registro reflexivo, mapa mental) em ambiente virtual.

19.3. O certificado será emitido pela FGV, a partir de 7 de agosto de 2026.

20. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: a avaliação de reação será realizada pelas(os) participantes ao final do curso, mediante questionário no ambiente virtual que terá como finalidade a verificação da qualidade do curso, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação contínua das(os) docentes.

21. ENFAM: ação educacional em processo de credenciamento pela ENFAM.

22. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 382.550,00 (trezentos e oitenta e dois mil quinhentos e cinquenta reais) que abrangem despesas com honorários dos docentes internos do TJMG, diárias e logística.

23. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

24. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

24.1. Curso realizado em parceria com a Fundação Getúlio Vargas Rio - Acordo de cooperação nº 010/2021.

24.2. A EJEJF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável - PLS solicita a todas(os) as(os) participantes que levem para a parte presencial o seu próprio material para anotações (bloco/caderno, caneta/lápis; borracha).

24.3. Todas as informações relativas a esta 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.

24.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Continuada - COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8778 ou pelo e-mail andreiareis@tjmg.jus.br.

24.5. Edital publicado, originalmente, no dia 26 de maio de 2026.