

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 Ferramentas de IA no TJMG - Unai - Turma 1/2026

Modalidade: presencial

De ordem do 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, Desembargador Manoel dos Reis Moraes, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **Curso Ferramentas de IA no TJMG - Unai - Turma 1/2026**, conforme abaixo especificado:

1. **PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas e magistrados, assessoras e assessores, servidoras e servidores, estagiárias e estagiários da Comarca de Unai, especialmente aquelas(es) que atuam diretamente na tramitação processual, elaboração de minutas, pesquisas jurídicas e atividades administrativas relacionadas à atividade jurisdicional.
2. **OBJETIVO:** ao final do curso, espera-se que as(os) alunas(os) sejam capazes de utilizar ferramentas de Inteligência Artificial disponibilizadas pelo TJMG de forma prática, ética e segura, aplicando recursos de IA para apoiar atividades jurisdicionais e otimizar fluxos de trabalho.
3. **DOCENTE:**
 - Rodrigo de Carvalho Assumpção - Juiz de Direito do TJMG;
4. **MODALIDADE:** presencial.
5. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**
 - IA no TJMG
O que é IA generativa na prática: assistente de escrita, resumo, classificação.
Ferramentas oficiais desta oficina:
Gemini no Google Workspace (nativo no Docs, Gmail, Planilhas, Notebook).
Assistente TJMG (uso interno para fluxos jurídicos).
Regras de ouro: LGPD, sigilo, dados sensíveis, revisão humana.
 - Módulo A - Gemini no Google Workspace (prática guiada)
 - 1) Gmail: Resposta institucional clara e empática.
 - 2) Drive: Atualização e leitura de arquivos.
 - 3) Sheets: Classificação e priorização de expedientes; leitura dos dados e elaboração de relatório; criação de gráficos.
 - 4) Notebooklm: Leitura de fontes; separação de temas
 - 5) Gemini: Elaboração de planos de gestão, minutas e certidões.
 - Módulo B - Assistente TJMG (prática guiada)
 - 1) Resumo de processos
 - 2) Minuta de decisão inicial
 - 3) Checklists operacionais
 - 4) Boas práticas e limites no Assistente
 - Encerramento com produto final.
6. **DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:** 12 de agosto de 2026, das 8h30 às 12h30 (credenciamento às 8h).
7. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** salão do Tribunal do Júri do Fórum Professor Raimundo Cândido - Rua Virgílio Justiniano Ribeiro, 555 - Centro, Unai - MG.
8. **CARGA HORÁRIA:** 4h.
9. **NÚMERO DE VAGAS:** 30 vagas.
10. **TIPO DE INSCRIÇÃO:** livre iniciativa.
 - 10.1. Para a referida ação não será concedido ressarcimento de despesas com transporte, percepção de diárias de viagem, aquisição de passagens aéreas para os discentes.
11. **DAS INSCRIÇÕES:**

11.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 15 de julho até as 9h do dia 7 de agosto de 2026**, por meio dos formulários disponíveis no link abaixo: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3977>.

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 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 as(os) inscritas(os), a personalização do atendimento e a certificação das(os) 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 siga.tjmg.jus.br por meio do ícone "Painel do Estudante", a partir das **10h do dia 7 de agosto de 2026**.

11.7. Serão excluídas:

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

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

12. 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.atendimento@tjmg.jus.br até o dia **7 de agosto de 2026**, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

13. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

13.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio do registro de presença a ser disponibilizado no local do evento.

13.2. A avaliação da aprendizagem é somativa e se dará pelo registro de presença.

13.3. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br em 5 dias úteis após o término do período de realização do evento, por meio dos ícones "Painel do Estudante" ou "Certificados virtuais".

14. 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 do docente.

15. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$3.626,99 (três mil seiscentos e vinte e seis reais e noventa e nove centavos), que abrange despesas com diárias de docente e logística.

16. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

17.1. 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).

17.2. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º 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.

17.3. 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.

17.4. As dúvidas de natureza acadêmica, relacionadas a matrículas, registros de notas e frequências, dispensas, aproveitamento de estudos, bem como à emissão de certificados, diplomas e declarações, deverão ser encaminhadas à Coordenação de Registros e Controle Acadêmico – COREG, pelo e-mail coreg.atendimento@tjmg.jus.br.

17.5. As dúvidas de natureza operacional, relativas à organização e execução da ação educacional, tais como informações sobre o edital, cronograma, datas, horários, logística e demais aspectos operacionais, deverão ser direcionadas à Coordenação Administrativa de Formação Continuada – COFOR, pelo e-mail cofor106@tjmg.jus.br.

17.6. Edital publicado originalmente no dia 15 de julho de 2026.