

SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva: Ana Paula Andrade Prosdociimi

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 - Uberaba - Turma 1/2026

Modalidade: presencial

2ª Republicação: Alteração no item 11

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 - Uberaba - Turma 1/2026**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: magistradas e magistrados, assessoras e assessores, servidoras e servidores, estagiários e estagiárias lotados nas comarcas que integram o Núcleo Regional da EJEJF de Uberaba.

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:

- Fábio Gameiro Vivancos - 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, Notebooklm).

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: 19 de agosto de 2026, das 8h30 às 12h30 (credenciamento às 8h).

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Fórum da Comarca de Uberaba - Av. Maranhão, 1.580 - Santa Maria, Uberaba/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 as(os) discentes.

11. DAS INSCRIÇÕES: vagas esgotadas

12. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO: a necessidade de cancelamento da matrícula deverá ser comunicada pelo canal Fale Conosco, no endereço sigatjmg.jus.br ou por meio do e-mail coreg.atendimento@tjmg.jus.br até o dia **11 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 sigatjmg.jus.br a partir do 5º (quinto) dia útil 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 da aprendizagem é somativa e se dará pelo registro de presença.

15. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 3.675,23 (três mil seiscentos e setenta e cinco reais e vinte e três 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 cofor102@tjmg.jus.br.

17.6. Edital publicado originalmente no dia 17 de julho de 2026.