

SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva: Ana Paula Andrade Prosdocimi da Silva

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO

Gerente: Lorena Assunção Belleza Colares

Visita Técnica às Dependências do Arquivo Permanente do TJMG - Turma 1/2026

Modalidade: presencial

1ª Republicação: item 11

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 - EJEJF, Desembargador Manoel dos Reis Moraes, comunicamos que estarão abertas as inscrições para a **Visita Técnica às Dependências do Arquivo Permanente do TJMG - Turma 1/2026**, segundo as especificações abaixo:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: magistradas e magistrados, servidoras e servidores, estagiárias e estagiários, colaboradoras e colaboradores terceirizados do TJMG e público externo.

2. OBJETIVO: ao final desta ação educacional, espera-se que a(o) participante seja capaz de reconhecer a relevância do patrimônio documental do Poder Judiciário mineiro, bem como o funcionamento e a importância do espaço físico do Arquivo Permanente como instrumento de preservação da memória institucional, promoção da transparência e suporte à pesquisa.

3. DOCENTE:

- Sônia da Conceição Aparecida dos Santos - Coordenadora da Coordenação de Arquivo Permanente - COARPE.
- Júlia Pazzini Scarpelli de Aguiar - Historiadora da COARPE.
- Maycon Felipe da Silva Amaral - Conservador/Restaurador da COARPE.
- Viviane Aparecida Silva - Conservadora/Restauradora da COARPE.

4. MODALIDADE: presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Oficina interdisciplinar de materialidade da Coordenação de Arquivo Permanente do TJMG
 - O documento arquivístico permanente como patrimônio documental.
 - Materialidade dos suportes documentais: papel, encadernações, fotografias, mapas, plantas e outros documentos especiais.
 - Aspectos históricos, jurídicos, arquivísticos e de conservação aplicados ao acervo permanente.
 - Identificação de características físicas dos documentos e sua relação com a autenticidade, preservação e acesso.
 - Demonstração de técnicas e procedimentos utilizados na preservação do acervo histórico do TJMG.
2. Visita guiada às dependências da COARPE
 - Apresentação da estrutura física e das atribuições da Coordenação de Arquivo Permanente.
 - Conhecimento dos ambientes de guarda permanente e das condições de preservação do acervo.
 - Demonstração das atividades de tratamento técnico arquivístico.
 - Apresentação dos processos de higienização, acondicionamento e conservação preventiva.
 - Visita ao setor de digitalização e apresentação dos procedimentos de reprodução digital de documentos permanentes.
 - Demonstração do atendimento a pesquisadores e usuários, bem como dos serviços de acesso ao patrimônio documental por meio das plataformas institucionais.
 - Integração entre preservação, gestão documental, memória institucional, transparência e acesso à informação.

6. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: 16 de setembro de 2026, das 8h30 às 13h.

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Av. Ápio Cardoso, 577, armazém 08, bairro Cincão, Contagem/MG.

8. CARGA HORÁRIA: 4h30.

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: 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 setembro 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, disponível no local da ação.

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 total de realização da ação, 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 visita, mediante questionário que terá como finalidade a verificação da qualidade da ação, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

15. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 519,20 (quinhentos e dezenove reais e vinte centavos) que abrangem despesas com logística.

16. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

17.1. A Visita Técnica às Dependências do Arquivo Permanente do TJMG integra o evento: 10 Anos de Instituição do Arquivo Permanente do TJMG: Década de Preservação e Memória.

17.2. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º e 9-A da Portaria 1.409/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.

17.3. 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.

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 no Dj, originalmente, no dia 12 de agosto de 2026.