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

Curso Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça - Turma 1/2026

Modalidade: semipresencial, com aulas síncronas, tutoria e aula presencial

6ª republicação – alteração das listas de convocadas(os)

Convocação

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 Manoel dos Reis Morais, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o curso **Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça - Turma 1/2026**, segundo as especificações abaixo:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: magistradas e magistrados, servidoras e servidores do cargo especialidade Psicólogo e Assistente Social, que atuam ou atuarão com Depoimento Especial em Varas Criminais ou da Infância e Juventude do TJMG, por convocação, conforme listagem ao final desta publicação.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que a(o) participante seja capaz de realizar o Depoimento Especial, conforme o Protocolo Brasileiro de Entrevista Forense - PBEF.

3. DOCENTES:
- Elisandra Mirian Medici Neto - Assistente Social do TJMG.
- Flávio Umberto Moura Schmidt - Juiz de Direito do TJMG.

4. MODALIDADE: semipresencial, aulas síncronas, tutoria e aula presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
- Unidade 1:

1) Sistema de Garantia de Direitos;
2) Escuta protegida;
3) Atuação na obtenção e produção da escuta;
4) Direitos fundamentais;

- Unidade 2:

1) Conceitos e tipologia das violências contra crianças e adolescentes, gênero e aspectos sociofamiliares no contexto de violência sob a perspectiva bioecológica de Urie Bronfenbrenner;
2) Processos neurobiológicos e associações com a produção narrativa de crianças e adolescentes; desenvolvimento e tipos de memória mais relevantes para o depoimento especial.

- Unidade 3:

1ª Etapa: Introdução;
2ª Etapa: Construção da Empatia;
3ª Etapa: Regras / Diretrizes;
4ª Etapa: Prática Narrativa;
5ª Etapa: Diálogos sobre a família.

- Unidade 4:

1ª Etapa: Transição;
2ª Etapa: Descrição Narrativa;
3ª Etapa: Seguimento e Detalhamento;
4ª Etapa: Interação com a sala de audiência;
5ª Etapa: Fechamento.

- Unidade 5:

Aula presencial: Exercícios Práticos.

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 14 de setembro a 9 de novembro de 2026.

6.1. **Data e horário das aulas síncronas**:
6.1.1. 16 de setembro de 2026 - 10h às 12h (não integra a carga horária do curso, sendo opcional e informativa).
6.1.2. 22 de outubro de 2026 - 9h às 12h (integra a carga horária do curso).
6.2. **Data e horário da aula presencial**: 9 de novembro de 2026, das 8h30 às 12h30 (credenciamento às 8h) e das 13h30 às 17h30 (credenciamento às 13h).

7. LOCAIS DE REALIZAÇÃO:
7.1. A aula presencial será realizada nas dependências da EJEF, situada na Rua Manaus, nº 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.
7.2. As atividades síncronas serão disponibilizadas em ambiente virtual de aprendizagem.

8. CARGA HORÁRIA: 45h.

9. NÚMERO DE VAGAS: 40 vagas.

10. TIPO DE INSCRIÇÃO: por convocação.

11. DAS INSCRIÇÕES:
11.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 20 de agosto até as 9h do dia 9 de setembro de 2026**, por meio do formulário disponível no link: https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur4017.
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) inscritos, 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 número de vagas e público-alvo dispostos neste edital.
11.6. 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 9 de setembro 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.
11.8. **É vedada a inscrição de magistradas(os) e servidoras(es) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, férias-prêmio ou regulamentares, bem como em demais afastamentos legais, devendo as(os) convocadas(os) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita nos itens 12 e 13 deste edital**.
11.9. **Mesmo tendo sido convocada(o), a(o) participante deverá realizar sua inscrição.**

12. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS(OS) MAGISTRADAS(OS) CONVOCADAS(OS):
12.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **9 de setembro de 2026**, por meio do endereço eletrônico coreg.atendimento@tjmg.jus.br, devendo a(o) magistrada(o) informar o motivo da não participação.
12.2. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 12.1.
12.3. 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.

13. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES CONVOCADAS(OS):
13.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) à ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **9 de setembro de 2026**, por meio do endereço eletrônico coreg.atendimento@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.
13.2. 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 EJEF, ficar impedido de participar de novas ações educacionais promovidas pela EJEF por determinado período, desde que tal possibilidade conste do edital de divulgação da respectiva ação ou de aviso da EJEF previamente publicado.*

13.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item13.1.

13.4. 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.

14. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA AS(OS) DISCENTES CONVOCADAS(OS) - AULA 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. **Não farão jus ao pagamento de diária e ao reembolso de despesas com transporte as(os) magistradas(os) e servidoras(es) que se encontrarem nas hipóteses de afastamento previstas no item 11.8 deste edital ou em quaisquer outros afastamentos previstos em lei ou regulamento**.

14.3. Caso a participação da(o) discente na ação educacional de que trata este edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual encontra-se 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.

14.4. Para a definição do modo de deslocamento 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*.

14.4.1. 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, regulamentada pela Portaria da Presidência nº 7.549/2026.

14.4.2. No campo "**Descrição do Motivo da Viagem**" deverá ser incluída a informação: **"ID AÇÃO: A26365T1 ID SIGA: 4017 COFOR - Curso Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça - Turma 1/2026 - 2109 - Convocação discente EJEF"**.

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

14.4.4. 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 da(a) convocada(o), 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 item14.6.

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 14.7.

14.10. É dever da(o) 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 a(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 convocadas(os), durante o período de divulgação da capacitação, a EJEF deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data de realização da ação educacional para a convocação de novas(os) participantes.
14.14. Em caso de convocação da EJEF a novas(os) participantes, a(o) próxima(o) 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 a(o) participante convocada(o) 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 da(o) discente 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 à(ao) viajante e às (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. ACESSO AO CURSO:
15.1. Acessar o endereço: siga.tjmg.jus.br.
15.2. Clicar no ícone "Painel do Estudante" e inserir seu CPF (11 algarismos, **sem** separadores e espaços).
15.3. 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.
15.4. A(O) aluna(o) deverá ter disponibilidade para participar do curso no período mencionado, ler todo o conteúdo do curso e realizar as atividades propostas e consultar, com frequência, o e-mail cadastrado no sistema, para verificar avisos, alertas, dentre outros.
15.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59 da data de término.
15.6. As(Os) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão consideradas(os) "reprovadas(os)".

16. ACESSO À AULA SÍNCRONA: acessar a plataforma Google Meet por meio do link a ser enviado pela COREG, após a efetivação da matrícula.

17. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:
17.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
17.2. Possuir ou ter acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.
17.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo da(o) aluna(o).
17.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
17.5. Computador com acesso ao Google Meet.
17.6. Para participação nas aulas síncronas, recomenda-se a utilização de fone de ouvido e a permanência da câmera ligada durante as aulas, de modo a favorecer a interação entre docentes e participantes e possibilitar a adequada aplicação da metodologia pedagógica adotada pela EJEF.

18. AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ: a(o) participante inscrita(o) no curso autoriza, automaticamente, a captação, gravação, reprodução e utilização de sua imagem e voz no âmbito das ações promovidas pela Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF, podendo esse material, a critério da Escola, ser compartilhado com outras instituições públicas e/ou disponibilizado no canal da EJEF no YouTube.

19. 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 este estiver disponível. Uma vez fechado o ambiente virtual, os conteúdos não estarão mais acessíveis.

20. **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 EJEF.

21. **CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:**
21.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) no curso se obtiverem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento nas atividades realizadas no ambiente virtual do curso, dentre as quais se inclui a segunda aula síncrona, e 100% (cem por cento) de frequência na aula presencial.
21.2. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br, a partir do 5º (quinto) dia útil após a após a entrega das notas no dia em 19 de novembro de 2026, por meio dos ícones “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

22. **AVALIAÇÃO DE REAÇÃO**: a avaliação de reação será realizada pelas(os) participantes ao final do curso, mediante questionário que terá como finalidade a verificação da qualidade do curso, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

23. **ENFAM**: curso credenciado junto à ENFAM, Portaria de credenciamento nº 296, de 18 de outubro de 2024.

24. **ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA**: R$ 144.746,70 (cento e quarenta e quatro mil setecentos e quarenta e seis reais e setenta centavos) que abrangem despesas com honorários de docentes, diárias e logística.

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

26. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**
26.1. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º 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-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.*

26.2. Todas as informações relativas a esta ação serão comunicadas às(aos) interessadas(os) via *e-mail*. A EJEF 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.
26.3. 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.
26.4. 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 cofor103@tjmg.jus.br.
26.5. Edital publicado, no DJe, originalmente, no dia 19 de agosto de 2026.