

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 Desdobramento do Planejamento Estratégico Aplicado - Turma 1/2026

Modalidade: a distância, com tutoria e aulas síncronas

7ª Republicação: alteração do item 22

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 Moraes e do Excelentíssimo Senhor Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, Desembargador Raimundo Messias Júnior, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o curso **Desdobramento do Planejamento Estratégico Aplicado - Turma 1/2026**, segundo as especificações abaixo:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: magistradas e magistrados, gerentes de secretaria de unidades judiciárias do TJMG, por convocação, conforme listagem ao final desta publicação.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que a(o) magistrada(o) e a(o) gerente de secretaria estejam aptas(os) a implementar o desdobramento do planejamento estratégico na unidade judiciária, por meio de portaria, a partir das metas nacionais e das metas institucionais do TJMG, alicerçado em uma perspectiva sistêmica, estruturada e participativa.

3. DOCENTES:

- Fernanda Rodrigues Guimarães Andrade Mascarenhas - Juíza do TJMG - Tutora e formadora
- Juliana Brandão de Melo Horst - Servidora do TJMG - Tutora e formadora.

4. MODALIDADE: a distância, com tutoria e aulas síncronas.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade 1: Introdução ao Planejamento Estratégico

Unidade 2: A Gestão da Unidade Judiciária

Unidade 3: Metodologia para implantação do desdobramento do Planejamento Estratégico pelas Unidades Judiciárias

- ETAPA 1: Diagnóstico de Unidade Judiciária - importância, objetivos e benefícios

- ETAPA 2: Portaria que institui o planejamento estratégico da unidade judiciária

Modelo de Portaria - vigência - adequação técnica - homologação pelo Corregedor

Diferença entre Metas Objetivos e Ações; Técnicas de Elaboração de Metas: Método Smart e dimensionamento das Metas

Ciclos de gestão - perpetuação de método de gestão.

- ETAPA 3: Plano de Ação 5W2H - conceito; estruturação; construção; relação com os grupos temáticos

- ETAPA 4: Acompanhamento Permanente.

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 22 de setembro a 23 de novembro de 2026.

7. DATA E HORÁRIO DAS AULAS SÍNCRONAS: 25/9, 15/10, 23/10, 12/11/2026, das 9 às 12h.

7. CRONOGRAMA:

Ambientação	22/9 a 24/9/2026	
Unidade 1	25/9 a 5/10/2026	
	1ª aula síncrona	25/9/2026
Unidade 2	6/10 a 14/10/2026	
Unidade 3	Etapa 1	15/10 a 22/10/2026
	2ª aula síncrona	15/10/2026
	Etapa 2	23/10 a 4/11/2026
	3ª aula síncrona	23/10/2026
	Etapa 3	5/11 a 12/11/2026

	4ª aula síncrona	12/11/2026
	Etapa 4	13/11 a 23/11/2026

8. CARGA HORÁRIA: 40h.

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 2 de setembro até as 9h do dia 17 de setembro de 2026**, por meio do formulário disponível pelo link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3988>.

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 17 de setembro de 2026**.

11.7. 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.

11.8. Serão excluídas:

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

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

11.9. **É vedada a inscrição de magistradas(os) e servidores(as) 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.**

11.10. **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 **17 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 **17 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 item 13.1.

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. ACESSO AO CURSO:

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

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

- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59 da data de término.
- 14.6. As(Os) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão consideradas(os) "reprovadas(os)".
- 14.7. A aula síncrona será pela plataforma Google Meet.

15. ACESSO À AULA SÍNCRONA:

- 15.1. Acessar o ambiente virtual do curso nas datas e horários previstos para as aulas síncronas. O link de acesso à sala virtual estará disponível no ambiente virtual no momento de cada aula.

16. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

- 16.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
- 16.2. Possuir ou ter acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.
- 16.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo da(o) aluna(o).
- 16.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
- 16.5. Computador com acesso ao Google Meet.
- 16.6. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

- 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 aproveitamento nas atividades do ambiente virtual do curso.
- 19.2. Avaliação de aprendizagem é formativa e somativa realizada por meio da observação e da análise da participação dos alunos de forma individual e em grupo.
- 19.3. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br, a partir do dia **3 de dezembro de 2026**, por meio dos ícones "Painel do Estudante" ou "Certificados virtuais".

- 20. 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.

- 21. ENFAM:** ação educacional credenciada pela ENFAM, Portaria nº 298 de 7 de agosto de 2026.

- 22. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$23.343,50 (vinte e três mil e trezentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos) que abrangem despesas com honorários dos docentes.

- 23. ORIGEM DA RECEITA:** dotação orçamentária do TJMG.

24. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 24.1. 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.

- 24.2. 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.

- 24.3. 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.

- 24.4. 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 cofor105@tjmg.jus.br.
24.5. Edital publicado, originalmente, no dia 1 de setembro de 2026.