

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

Descomplicando o SEI: Sua Aventura Gamificada no Sistema – Turma 1/2026

Modalidade: a distância, autoinstrucional

1ª Republicação: inclusão do item 3 e alteração nos itens 6 (período do curso) e 10

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 o **Curso “Descomplicando o SEI: Sua Aventura Gamificada no Sistema”- Turma 1/2026**, conforme abaixo especificado:

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

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de reconhecer os recursos e ferramentas do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), de modo a contribuir para a organização técnica e administrativa das unidades e para a tramitação eficiente e célere de documentos eletrônicos.

3. CONTEUDISTAS:

- Ana Carolina Silva Costa - Assistente de Processos de Sistemas Judiciais na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Douglas Mariano José Amado Mamede – Oficial Judiciário na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Dylan Ian Viana Pereira - Assistente de Processos de Sistemas Judiciais na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Iolanda Batista Silva Lessa – Assistente de Direção Superior na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Jelly Trindade da Silva - Assistente de Direção Superior na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Lara Medeiros de Arújo - Assistente de Processos de Sistemas Judiciais na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Lucilaine Pereira da Cunha Rocha - Assistente de Processos de Sistemas Judiciais na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Mariana de Paula Batista - Assistente de Processos de Sistemas Judiciais na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Raquel Ana Ferreira Campos Tomayno - Assistente de Direção Superior na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP
- Thamires Maiara Rodrigues Santiago - Assistente de Direção Superior na Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional – COSIP

4. MODALIDADE: a distância, autoinstrucional

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Módulo 1

Acesso interno

Iniciar processo

Assinatura de documentos

Duplicar processo

Conclusão de processo / Reabertura

Atribuir processos

Extensão de Arquivo

Enviar processo

Principais ícones do SEI

- Módulo 2

Blocos / Gestão de Blocos

Andamento do processo

Capa do processo/capa do documento

Termo de cancelamento

Texto Padrão/documento modelo
Anexar / relacionar processos
Grupo de envio
Filtros da área de controle de processo
Disponibilização de acesso externo/assinatura

- Módulo 3
Estatística/painel de controle
Intimação
Pesquisa
Retorno programado
Organizações de área de trabalho
Versões do documento
Acessibilidade
Editar documento
Base de conhecimento

- Módulo 4
Autenticação de dois fatores
Nível de acesso
Hipótese legal
Processo sigiloso
Documental

6. PERÍODO DO CURSO: 16 de setembro a 1º de dezembro de 2026

7. CARGA HORÁRIA: 16 horas

8. NÚMERO DE VAGAS: 500

9. TIPO DE INSCRIÇÃO:

9.1. Livre iniciativa, conforme item 1.

10. DAS INSCRIÇÕES:

10.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 20 de junho até as 9h do dia 14 de setembro de 2026**, por meio do formulário disponível no link <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3595>.

10.2. Em seguida, preencher ou atualizar seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Enviar o pedido de inscrição”.

10.3. Os campos CPF e senha, preenchidos durante o procedimento de inscrição, serão utilizados, respectivamente, para login e acesso ao sistema, devendo ser anotados pelo(a) candidato(a) para futuras consultas.

10.4. Os dados coletados têm como finalidade exclusiva o gerenciamento e a administração das inscrições, possibilitando a efetiva comunicação com os(as) inscritos(as), a personalização do atendimento em casos de pessoas com deficiência e a certificação dos(as) participantes. Todas as informações pessoais serão tratadas com confidencialidade, utilizadas apenas para os fins descritos neste aviso e armazenadas em ambiente seguro, em conformidade com as normas da LGPD.

10.5. Caso o(a) candidato(a) necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço siga.tjmg.jus.br e clicar no ícone “Criar ou atualizar cadastro”.

10.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no siga.tjmg.jus.br por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das **10h** do dia do término das inscrições.

10.7. Serão excluídas:

10.7.1. Inscrições daqueles(as) que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.

10.7.2. Inscrições daqueles(as) que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste edital.

10.7.3. É vedada a inscrição de magistrados(as) e servidores(as) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como em férias-prêmio e férias regulares.

11. 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 último dia de inscrição, estabelecido no item 10.1.

12. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

12.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.

12.2. Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.

12.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo do(a) aluno(a).

12.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.

12.5. Recomenda-se que o curso seja realizado pelo computador.

12.6. Possuir Computador com acesso ao YouTube e ao Vimeo.

12.7. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido

13. ACESSO AO CURSO:

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

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

13.3. 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.

13.4. O(a) aluno(a) 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.

13.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h do dia **16 de setembro de 2026** e será encerrado às 23h59 do dia **1º de dezembro de 2026**.

13.6. Os(as) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até a data final serão considerados(as) "reprovados(as)".

14. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO:

14.1. As(os) participantes são aprovadas(os) e certificadas(os) no curso se obtiverem o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas atividades previstas.

14.2. A avaliação da aprendizagem é somativa, realizada por meio da realização das tarefas propostas.

15. 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 da ação, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes conteudistas.

16. PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO: caso tenha interesse, a(o) estudante deverá salvar/imprimir este conteúdo durante o período em que o curso estiver disponível. Uma vez fechado o ambiente virtual, os conteúdos não estarão mais acessíveis.

17. 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 sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEF.

18. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: sem ônus para o TJMG.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

19.1. 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.

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

19.2. 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.

19.3. Os servidores poderão dedicar até 1 (uma) hora diária de trabalho para a participação nas atividades a distância assíncronas de ações educacionais internas, de interesse da administração, desde que haja previsão no edital de regência e anuência do superior hierárquico, nos termos do disposto no §2º, do art. 9º, da Portaria 1409/PR/2022, alterada pela Portaria Conjunta nº 1723/PR/2025.

19.4. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Continuada - COFOR, por meio do telefone (31) 3247-8779 ou pelo e-mail cofor1.atendimento@tjmg.jus.br.

19.5. Edital publicado, no DJe, originalmente no dia 22 de junho de 2026.