SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES

DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretor Executivo: Iácones Batista Vargas

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO
Gerente: Inah Maria Szerman Rezende

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO
Gerente: Lorena Assunção Belleza Colares

Curso Preparatório para o Teletrabalho

Modalidade: a distância, autoinstrucional

Oferta Permanente

4ª Retificação: Alteração no acesso ao curso – item 10.

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Saulo Versiani Penna, 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **Curso Preparatório para o Teletrabalho - Turma 1/2025**, conforme abaixo:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: magistradas e magistrados, servidoras e servidores, e suas respectivas gestoras e seus respectivos gestores do TJMG.

2. OBJETIVO: ao final desta ação educacional, espera-se que as(os) participantes sejam capazes de atuarem no regime de teletrabalho de acordo com os princípios normativos vigentes, com organização e eficiência, preservando as boas relações de trabalho.

3. MODALIDADE: a distância, autoinstrucional.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
4.1. **Módulo Básico:**
Unidade 1 – O teletrabalho no novo paradigma das relações de trabalho.
Unidade 2 – Teletrabalho: possibilidades e desafios.
Unidade 3 – O Teletrabalho no TJMG.
Unidade 4 – Requisitos tecnológicos para o teletrabalho.
Unidade 5 – Noções de Ergonomia para montagem do *home-office.*
Unidade 6 – Elaboração do Plano de Trabalho.
4.2. Após conclusão do Módulo Básico, a(o) participante deverá, obrigatoriamente, cursar o(s) sistema(s) do seu setor de lotação, que estará(ão) disponível(is) na Unidade 7, conforme abaixo:
Módulo JPe Cartórios:
1 - Apresentação.
2 - Horário de expediente.
3 - Meios de Comunicação.
4 - Metas.
Módulo JPe Dirsup:
1 - Apresentação.
2 - Aspectos gerais.
3 - Cadastro dos advogados.
4 - Finalizando o cadastro.
5 - Enfrentando problemas.
Módulo PJe:
1 - Formas de utilização do sistema no teletrabalho.
2 - Trabalho por dígito ou por tarefas?
3 - A divisão do trabalho no setor para a implantação do trabalho.
4 - Atividades mais adequadas ao teletrabalho.
Módulo SEI:
1 - Tela de Controle de Processos.
2 - Atribuição de processos.
3 - Anotações.
4 - Gerenciar marcadores.
5 - Filtros da tela de controle de processos.
6 - Controle de processos.
7 - Painel de controle.
8 - Concluir processo.
9 - Formas de acesso aos processos.
10 - Acompanhamento especial.

11 - Bloco Interno.
12 - Bloco de reuniões.

Módulo SEEU:

1 - Introdução.
2 - Configuração do equipamento que será utilizado no teletrabalho.
3 - Acesso e método de assinatura no sistema SEEU.
4 - Como criar e baixar o Assinador A1.
5 - Ações e procedimentos possíveis ao teletrabalhador no SEEU.
6 - Iniciando um processo de execução penal no SEEU.
7 - Movimentação da Execução Penal no SEEU.
8 - Acompanhamento diário pela Secretaria.
9 - Algumas pesquisas/relatórios do SEEU.
10 - Algumas funcionalidades.

5. PERÍODO DO CURSO:

5.1. Módulo Básico: 7/1 a 18/12/2025;
5.2. Módulo Sistemas: 7/1 a 31/12/2025.

6. CARGA HORÁRIA:

6.1. Módulo Básico: 23 horas, acrescidas da conclusão do(s) módulo(s):
6.2. Módulo JPe Cartórios: 1 hora.
6.3. Módulo JPe Dirsup: 4 horas.
6.4. Módulo PJe: 1 hora.
6.5. Módulo SEI: 3 horas.
6.6. Módulo SEEU: 3 horas.

7. NÚMERO DE VAGAS: sob demanda.

8. DAS INSCRIÇÕES:

8.1. Inscrições abertas, permanentemente, no sistema SIGA, conforme abaixo:
8.1.1. Módulo básico: a partir das 10 horas do dia **7 de janeiro** até as 23h59 do dia **26 de novembro de 2025** por meio do formulário disponível no *link*: https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur3041
8.1.2. Em seguida, preencher ou atualizar no formulário seus dados de cadastro e clicar no botão *"Confirmar o pedido de inscrição"*. Os campos CPF e senha, preenchidos durante o procedimento de inscrição, serão utilizados, respectivamente, para *login* e senha de acesso ao ambiente virtual do curso, devendo ser anotados pela(o) candidata(o), como forma de lembrete.
8.1.3. As inscrições validadas poderão ser consultadas no siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone "Painel do Estudante", em até 2 (dois) dias úteis* após o pedido de inscrição. *(*Dias úteis de trabalho regulamentar na Secretaria do TJMG)*.
8.2. Módulos de sistemas informatizados: a partir das 10 horas do dia **7 de janeiro** até as 23h59 do dia **18 de dezembro de 2025**.
8.2.1. Somente após a(o) estudante obter nota suficiente para aprovação no curso principal, ficará disponível, no ambiente virtual do curso, a Unidade 7 na qual a(o) estudante deverá, obrigatoriamente, se inscrever no(s) módulo(s) de sistema(s) utilizado(s) em seu setor de lotação (Pje, SEEU, Jpe Cartórios, Jpe Dirsup e/ou SEI).
8.2.2. Ao clicar no *link* do sistema escolhido, a(o) estudante será direcionada(o) ao formulário de inscrição e deverá proceder conforme o item 8.1.2 acima.
8.2.3. Poderão ter preferência para participar das ações educacionais aqueles que possuem certificado de prestação de serviço voluntário, nos termos das Portarias da Presidência nº 5.034, de 14 de dezembro de 2020, e nº 5.151, de 22 de abril de 2021.
8.2.4. As inscrições validadas poderão ser consultadas no siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone "Painel do Estudante", em até 2 (dois) dias úteis* após o pedido de inscrição. *(*Dias úteis de trabalho regulamentar na Secretaria do TJMG)*
8.3. Serão excluídas:
8.3.1. Inscrições daqueles que não estão cadastrados no Sistema RH do TJMG.
8.3.2. Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de *e-mail*.
8.3.3. Inscrições daqueles que não pertencerem ao público-alvo deste curso, descrito no item 1 deste edital.

9. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

9.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
9.2. Acesso à *Internet*, com velocidade mínima de conexão de 256 *kbps*.
9.3. Possuir endereço de correio eletrônico (*e-mail*) válido e atual; o *e-mail* deverá ser de uso exclusivo da(o) estudante e consultado, preferencialmente, diariamente.
9.4. Sistema Operacional e Navegador de *Internet* atualizados: *Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader* e *Windows Media Player* instalados e atualizados.
9.5. Possuir computador com acesso ao *YouTube*.
9.6. Recomenda-se que o curso seja realizado pelo computador.
9.7. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

10. ACESSO AO CURSO:

10.1. Acessar o endereço siga.tjmg.jus.br.
10.2. Clicar no ícone "Painel do Estudante" e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços).
10.3. 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.
10.4. A partir da confirmação de acesso ao curso, a(o) estudante realizará seu próprio percurso de aprendizagem.
10.5. O ambiente virtual do módulo básico estará acessível a partir das 14h da data inicial e ficará acessível até as 23h59 do dia **18 de dezembro de 2025**.

10.6. O ambiente virtual dos módulos de sistemas informatizados, indicados no item 4.2 (Unidade 7), estará acessível a partir das 14h da data inicial e ficarão acessíveis até as 23h59 do dia **31 de dezembro de 2025**.

11. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:
11.1. Para obtenção do certificado da EJEF, a(o) estudante deverá atingir, no mínimo, **70%** (setenta por cento) de aproveitamento no total de pontos distribuídos em cada módulo cursado.
11.2. A(o) estudante será considerada(o) aprovada(o) no Curso *Preparatório para o Teletrabalho* se obtiver, ao menos, 2 (duas) certificações das respectivas capacitações:
a) Curso Preparatório para o Teletrabalho;
b) Módulo do sistema informatizado (PJe, SEEU, JPe Cartórios, JPe Dirsup e/ou SEI).
11.3. Tendo concluído seus estudos no ambiente virtual do curso, a(o) estudante deverá emitir o próprio certificado de participação clicando no botão "Gerar certificado" e que estará disponibilizado na seção "Encerramento" do curso.
11.4. Após esta etapa, os certificados poderão ser acessados, a qualquer tempo, no endereço siga.tjmg.jus.br por meio dos ícones "Painel do Estudante" ou "Certificados Virtuais".

12. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: a avaliação de reação será realizada pelas(os) participantes ao final do curso, mediante questionário, que terá como finalidade a verificação do seu grau de satisfação com relação ao tema, carga horária, informações novas oferecidas, uso do ambiente virtual, atividades, aplicabilidade dos conhecimentos, dentre outros.

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

14. UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO: a utilização e impressão dos materiais do curso somente serão permitidas para uso pessoal da(o) estudante, visando a facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEF.

15. AUTORIA DO CONTEÚDO: servidores e servidoras do TJMG, sendo estes(as):
Alexandre Duarte Sales, Aline Ribeiro Mayrink Maia, Cláudia Maria de Magalhães Gomes, Eduardo Toscano Tavares, Eugênio Zulmir Penno, Felipe Nunes Porto, Fernanda Mariana Mendes, Gislêne Sousa Salomão, Inah Maria Szerman Rezende, Júlio César Amorim, Jussara Maria Canuto de Aquino, Luciana Alves Drumond Almeida, Marcos Henrique de Oliveira, Maria Inêz Rabelo Luz Cavalcanti de Albuquerque, Marília Miranda de Almeida, Mônica Campos de Faria, Patrícia Karla da Silva Almeida, Samuel Henrique de Almeida, Thiago Kamon Macedo Monteiro de Castro Hyodo, Vanessa Martins de Freitas e Victor Thiago de Aguiar.

16. CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO: a necessidade de cancelamento da matrícula no curso deverá ser justificada pelo canal Fale Conosco, no endereço siga.tjmg.jus.br, ou por meio do *e-mail* cofor25@tjmg.jus.br, até o final das inscrições estabelecido nos itens 8.1 e 8.2 deste edital.

17. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: Sem ônus para o TJMG.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
18.1. Este curso visa ao atendimento da Resolução nº 973/2021 e da Portaria nº 5.481/PR/2022 e é uma realização da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEF, que integra o Plano de Desenvolvimento Anual – PDA/2025.
18.2. A(O) estudante que não apresentar o certificado do módulo básico – Preparatório para o Teletrabalho – e de, pelo menos, um módulo de sistema informatizado - JPe Cartórios, JPe Dirsup, PJe, SEI e/ou SEEU – **não** poderá ingressar no Teletrabalho.
18.3. Comunicamos que foi realizada a atualização do conteúdo do *Curso Preparatório para o Teletrabalho*, contudo, esclarecemos que, quem já concluiu as turmas anteriores não precisará realizar a capacitação novamente.
18.4. Todas as informações relativas a esse curso serão comunicadas às(aos) interessadas(os) via *e-mail*. Dessa forma, mantenha seu endereço eletrônico sempre atualizado no cadastro do SIGA. A EJEF não se responsabiliza por *e-mails* retornados em função de caixa cheia, endereço eletrônico desatualizado ou não localizado, incorreto, desabilitado e mensagem bloqueada pelo *Firewall*/Antivírus.
18.5. A(O) servidora/o poderá dedicar até 1 (uma) hora diária de trabalho para realizar esta ação educacional desde que haja anuência da chefia imediata, nos termos do disposto no 6º, do art. 9º, da Portaria Conjunta nº 1409/PR/222.
18.6. Outros esclarecimentos: GEFOR/COFOR II - Coordenação de Formação II, por meio do ícone "Fale Conosco" do endereço siga.tjmg.jus.br, pelo *e-mail* cofor25@tjmg.jus.br ou telefones: (31) 3247-8964 / 3247-8414.
18.7. Edital publicado originalmente em 18 de dezembro de 2024.