

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 Gestão Documental na prática: descomplicando o arquivo

Ação integrante do Programa EJEF em Movimento

Modalidade: presencial

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Segundo Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF, Desembargador Renato Dresch, comunicamos a abertura das inscrições para o **Curso Gestão Documental na prática: descomplicando o arquivo**, conforme abaixo especificado:

- 1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas, magistrados, servidoras, servidores, gestoras, gestores, estagiárias, estagiários das Comarcas integrantes do Núcleo Regional de Divinópolis, por livre inscrição, com convocação posterior para a finalidade prevista no item 12.8. deste edital.
- 2. COMARCAS DO NÚCLEO REGIONAL DE DIVINÓPOLIS (Portaria nº160/2VP/2022):**
 - 2.1. Abaeté.
 - 2.2. Arcos.
 - 2.3. Bambuí.
 - 2.4. Bom Despacho.
 - 2.5. Candeias.
 - 2.6. Carmo do Cajuru.
 - 2.7. Carmo da Mata.
 - 2.8. Carmópolis de Minas.
 - 2.9. Cláudio.
 - 2.10. Divinópolis.
 - 2.11. Dores do Indaiá.
 - 2.12. Formiga.
 - 2.13. Iguatama.
 - 2.14. Itaguara.
 - 2.15. Itapecerica.
 - 2.16. Itaúna.
 - 2.17. Lagoa da Prata.
 - 2.18. Luz.
 - 2.19. Martinho Campos.
 - 2.20. Morada Nova de Minas.
 - 2.21. Nova Serrana.
 - 2.22. Oliveira.
 - 2.23. Pará de Minas.
 - 2.24. Passa Tempo.
 - 2.25. Pitangui.
 - 2.26. Santo Antônio do Monte.
- 3. OBJETIVO:** ao final da ação educacional, espera-se que o(a) participante seja capaz de reconhecer a necessidade e a importância da gestão documental na Instituição, realizando os procedimentos básicos da gestão documental.
- 4. DOCENTE:** Vantuir de Oliveira Machado Júnior – servidor do TJMG.
- 5. MODALIDADE:** presencial.
- 6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**
 - 6.1. Conceitos básicos.
 - 6.2. O que é gestão documental?
 - 6.3. As etapas da gestão documental.
 - 6.4. Como aplicar a Tabela de Temporalidade Administrativa (áreameio)?
 - 6.5. Como proceder quando um documento não for identificado no PCTT administrativo pelos servidores da 1ª Instância?
 - 6.6. Eliminação de documentos administrativos na 1ª Instância.
 - 6.7. Eliminação de agravos de instrumento.

- 6.8. Tabela de Temporalidade judicial (área-fim).
- 6.9. Eliminação de documentos judiciais produzidos na 1ª Instância.
- 6.10. Recolhimento de documentos para guarda permanente.
- 6.11. Boas práticas arquivísticas.
- 6.12. Orientações e cuidados: período de chuvas.
- 7. DATA DE REALIZAÇÃO:** 10 de maio de 2024.
- 8. HORÁRIO:** das 9 às 12h.
- 9. LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Salão do Tribunal do Júri do Fórum Doutor Manoel Castro dos Santos, situado na Avenida Doutor Paulo de Melo Freitas, nº 100, Bairro Liberdade, Divinópolis/MG.
- 10. CARGA HORÁRIA:** 3h.
- 11. NÚMERO DE VAGAS:** 40 vagas.
- 12. DAS INSCRIÇÕES:**
- 12.1. No sistema SÍGA, a partir das 10h do dia 9 de abril até as 23h59 do dia 3 de maio de 2024, por meio do link <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur2733>
- 12.2. Em seguida, preencher, ou atualizar, seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Confirmar o pedido de inscrição”.
- 12.3. 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 pelo(a) candidato(a), como forma de lembrete.
- 12.4. 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”.
- 12.5. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição, observado o público-alvo descrito no item 1 e o número de vagas disposto no item 11 deste edital.
- 12.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 10h do dia 6 de maio de 2024.
- 12.7. Serão excluídas:
- 12.7.1. Inscrições daqueles(as) que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.
- 12.7.2. Inscrições daqueles(as) que não pertencerem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste Edital.
- 12.8. Os(as) magistrados(as) e gestores(as) que realizarem suas inscrições serão convocadas(o)s posteriormente, com envio de ofício e publicação dos nomes no DJE e na página da EJEF, para as finalidades abaixo:
- 12.8.1. O TJMG poderá conceder diárias, nos termos da Resolução nº 660/2011, regulamentada pela Portaria da Presidência nº 6474/2024.
- 12.8.2. No caso de reembolso de transporte, este poder ser solicitado no Sistema SCDP, no ato da prestação de contas, conforme Resolução nº 573/2008, regulamentada pela Portaria da Presidência nº 6474/2024.
- 12.8.3. A reserva de hospedagem deverá ser efetuada pelo(a) próprio(a) participante.
- 12.9. Caso seja necessária a aquisição de bilhetes aéreos, estes deverão ser requisitados no Sistema SCDP, conforme Portaria da Presidência nº 6474/2024, em até 7 (sete) dias após a publicação deste edital.
- 13. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:**
- 13.1. Os(as) participantes serão aprovados(as) e certificados(as) se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio de lista de presença disponibilizada no local do curso.
- 13.2. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br até 5 (cinco) dias úteis após o término da ação.
- 14. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO:** a avaliação de reação será realizada pelos(as) participantes, ao final da ação, mediante questionário que terá como finalidade a verificação da qualidade da ação educacional, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.
- 15. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS(OS) CONVOCADAS(OS):**
- 15.1. Para magistradas(os) convocadas(os): A necessidade de cancelamento da matrícula deverá ser comunicada pelo e-mail cofip10@tjmg.jus.br ou pelo Canal Fale Conosco, no endereço siga.tjmg.jus.br.
- 15.2. Para servidoras(es) convocadas(os):
- 15.2.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) à ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia 3 de maio de 2024 por meio do endereço eletrônico cofip10@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar:
- motivo da não participação;
 - e-mail de seu gestor imediato.
- 16. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$ 2.903,40 (dois mil novecentos e três reais e quarenta centavos) que abrange despesas com honorários de docente, diárias e logística.
- 17. ORIGEM DA RECEITA:** dotação orçamentária do TJMG.
- 18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**
- 18.1. Ação integrante do Programa "EJEF em Movimento".
- 18.2. A EJEF em adesão ao Plano de Logística Sustentável – PLS, solicita a todos os participantes que levem para o curso seu próprio material para anotações (bloco/caderno; caneta/lápis; borracha).

18.3. Todas as informações relativas a essa ação educacional serão comunicadas aos(às) 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.

18.4. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º, da Portaria 1409/PR/2022:

“Art. 9º Será considerada como hora trabalhada a efetiva participação de servidor em atividades presenciais ou síncronas das ações educacionais internas.

(...)

§ 3º Nos casos de participação por convocação, o período de realização das atividades presenciais ou síncronas da ação educacional definirá o turno do servidor no(s) dia(s) considerado(s), e a carga horária que extrapolar a jornada de trabalho do servidor ensejará direito à posterior compensação das horas extraordinárias.

§ 4º Caso a carga horária para a participação em atividades presenciais de ações educacionais internas seja 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.

§ 6º. Os servidores poderão dedicar até 1 (uma) hora diária de trabalho para a participação nas atividades assíncronas de ações educacionais internas, de interesse da administração, desde que haja previsão no edital de regência e anuência dos respectivos superiores hierárquicos.

18.5. Por se tratar de participação por convocação posterior, o abono de ponto dos(as) servidores(as) do TJMG, será de responsabilidade da EJEJF, para aqueles que registrarem presença por meio de assinatura de lista de presença.

18.6. Outros esclarecimentos: Coordenação Administrativa de Formação Inicial e Pós-graduação - COFIP, pelo endereço [sigatjmg.jus.br](mailto:cofip10@tjmg.jus.br), ícone “Fale Conosco”, pelo telefone (31) 3247-8948 ou pelo e-mail cofip10@tjmg.jus.br.

18.7. Edital publicado originalmente no dia 9 de abril de 2024.