

SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA
ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES
DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva em exercício: Lorena Assunção Belleza Colares

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FORMAÇÃO
Gerente em exercício: Waldeane Geralda Silva Vieira

Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça

Modalidade: semipresencial, com tutoria.

Convocação

3ª retificação – item 6.1 e lista de convocados

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 - EJEJF, e da Superintendente da Coordenadoria da Infância e da Juventude do TJMG - COINJ, Desembargadora Alice de Souza Birchall, comunicamos que estão abertas as inscrições do Curso **Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça – turma 1**, conforme abaixo especificado:

- 1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas e magistrados, servidoras e servidores do cargo especialidades Psicólogo e Assistente Social que atuam em Varas Criminais, Cíveis ou da Infância e Juventude do TJMG pertencentes às comarcas que têm das salas de depoimento especial instaladas, conforme listagem ao final deste edital.
- 2. OBJETIVO:** ao final da ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de realizar o Depoimento Especial, conforme o Protocolo Brasileiro de Entrevista Forense – PBEF.
- 3. DOCENTES:**
 - 3.1 Flávio Umberto Moura Schmidt.
 - 3.2 José Roberto Poiani.
 - 3.3 Márcia Maria Borba Lins da Silva.
 - 3.4 Reginaldo Torres Alves Júnior.
- 4. MODALIDADE:** semipresencial com tutoria.
- 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**
 - 5.1 Unidade 1:
Sistema de Garantia de Direitos.
Escuta protegida.
Atuação na obtenção e produção da escuta.
Direitos fundamentais.
 - 5.2 Unidade 2:
Conceitos e tipologia das violências contra criança e adolescentes, gênero e aspectos sociofamiliares no contexto de violência sob a perspectiva bioecológica de Urie Bronfenbrenner.
Processos neurobiológicos e associações com a produção narrativa de crianças e adolescentes; desenvolvimento e tipos de memória mais relevantes para o depoimento especial.
 - 5.3 Unidade 3:
1ª Etapa: Introdução.
2ª Etapa: Construção da Empatia.
3ª Etapa: Regras / Diretrizes.
4ª Etapa: Prática Narrativa.
5ª Etapa: Diálogos sobre a família.
 - 5.4 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.
 - 5.5 Unidade 5:
Exercícios práticos.
- 6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:**
 - 6.1 Parte a distância: 11 de novembro a 11 de dezembro de 2024.

6.2 Presencial: 4 de dezembro de 2024 - das 8h30 às 12h30 e das 14 às 18h, na sede da EJEJ.

7. LOCAL DA AULA PRESENCIAL:

7.1 Rua dos Guajajaras, 40, Centro, Belo Horizonte, EJEJ- 18º Auditório da EJEJ.

8. CARGA HORÁRIA: 45 horas, sendo 37h na modalidade a distância com tutoria e 8h na modalidade presencial.

9. NÚMERO DE VAGAS: 80.

9.1 40 vagas destinadas a magistrados.

9.2 40 vagas destinadas a servidores.

10. DAS INSCRIÇÕES:

10.1 No sistema SIGA, a partir das **10h do dia 25 de outubro até as 10h do dia 6 de novembro de 2024**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur2969>.

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

10.3 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 pela(o) candidata(o), como forma de lembrete.

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

10.5 Serão excluídas:

10.5.1 Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.

10.5.2 Inscrições daqueles que não pertencerem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste Edital.

10.6 As inscrições validadas poderão ser consultadas no siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 14h do dia 6 de novembro de 2024.

10.7 A(o) participante inscrita(o) se compromete a não registrar, por qualquer meio, escrito ou digital, os vídeos de Depoimento Especial utilizados no curso, em conformidade com o art. 24 da Lei 13.431/2017.

10.8 Mesmo tendo sido convocada(o), a(o) participante deverá realizar sua inscrição nos moldes do item 9.1.

10.9 O aluno deverá ter disponibilidade para participar do curso no período mencionado no item 6, ler todo o conteúdo do curso e realizar atividades propostas, bem como consultar com frequência o e-mail cadastrado no sistema para verificar avisos, alertas, dentre outros.

11. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA CONVOCADAS(OS):

11.1 O discente que necessitar se deslocar da sede para participar da ação educacional de que trata este Edital poderá perceber diárias de viagem, nos termos da Resolução nº 660/2011 e da Portaria nº 6474/PR/2024.

11.2 Caso a participação do discente na ação educacional de que trata este Edital implique deslocamento da sede, que é a localidade na qual o magistrado ou o servidor está lotado, 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 573/2008 e na Portaria nº 6474/PR/2024.

11.3 Para a definição do modo de deslocamento do magistrado e do servidor para participar da ação educacional de que trata este Edital, observar-se-ão os requisitos para autorização de viagens institucionais previstos no art. 5º da Portaria nº 6474/PR/2024:

“Art. 5º São requisitos que deverão ser observados para a autorização de viagens institucionais:

I - a compatibilidade dos motivos da viagem com o interesse institucional ou com as atribuições do cargo ou função;

II - a inviabilidade ou inconveniência de utilização de recursos tecnológicos para a realização da atividade que justifique a viagem;

III - a vedação da percepção das despesas com transporte nos casos de cumprimento de mandados, atos e diligências relacionados a processo judicial, ainda que amparado pela gratuidade de justiça;

IV - o desconto do valor unitário do auxílio-alimentação para cada diária de viagem recebida, ainda que se trate de meia-diária, exceto as diárias de viagem relativas a finais de semana;

V - o ressarcimento de despesas com tarifas de pedágio;

VI - a regularidade do pagamento de diárias de viagem cumulativamente com o ressarcimento das despesas com transporte nos traslados intermunicipais e interestaduais ocorridos durante o período de viagem;

VII - o pagamento das diárias de viagem internacionais em moeda nacional;

VIII - o uso preferencial de veículo da frota oficial ou de transporte público regular;

IX - 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, respeitadas os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

X - 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;
XI - o uso de veículo automotor particular, independentemente do disposto no art. 6º da Resolução da Corte Superior nº 573, de 2008, no deslocamento de magistrado designado pelo Presidente do TJMG para cooperar em outra comarca, responder por vara ou comarca que esteja vaga ou substituir outro magistrado em caso de afastamento;
XII - a inexistência de preferência por companhia aérea;
XIII - a reserva e aquisição de passagens aéreas pelas classes tarifárias previstas no contrato administrativo, segundo o critério de menor preço.
Parágrafo único. Não haverá ressarcimento pelo TJMG de despesas com estacionamento e aluguel de veículo”.

11.4 O requerimento de diárias de viagens e a solicitação de transporte deverão ser feitos pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, nos termos das Resoluções nº 660/2011 e nº 573/2008, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 6.474/2024.

11.5 No campo “Descrição do Motivo da Viagem” deverá ser incluída a informação: **COFOR II, ID 2969 – Convocação EJEF – 4395 - Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes no Sistema de Justiça** - Discente.

11.6 O requisitante deverá anexar o PDF do Ofício de Convocação no PCDP – Pedido Concessão de Diárias e Passagens gerado.

11.7 A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

11.8 Nos termos do art. 6º, da Resolução do Órgão Especial nº 573/2008, compete à Administração deliberar pela utilização de táxi ou outro meio de transporte público, veículo automotor particular ou transporte aéreo.

11.9 A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) convocado(a), 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.

11.10 Caso seja imprescindível a **aquisição de bilhetes aéreos, a requisição deverá ser realizada em duas etapas:**

11.10.1 Pelo Sistema SCDP e

11.10.2 Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI, por meio do “Formulário-Solicitação de Passagens Aéreas”, conforme Portaria da Presidência nº 6.474/2024, no qual deve constar as informações descritas no item 10.5.

11.11 O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo “informações” do PCDP.

11.12 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 10.9.

11.13 É dever do 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 art. 22 da Portaria da Presidência nº 6.474/2024, observando-se, ainda, o prazo do item anterior.

11.14 Se os prazos não forem respeitados, a concessão de passagens aéreas poderá ser indeferida, ficando o solicitante responsável por arcar com os custos da viagem ou adaptar o PCDP para outro meio de transporte menos oneroso.

11.15 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.

11.16 Havendo necessidade de substituição de convocados, 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 novos participantes.

11.17 Em caso de convocação da EJEF a novos participantes, o próximo discente terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para formalizar as solicitações necessárias, visando observar também o prazo descrito no art. 22 da Portaria da Presidência nº 6.474/2024 de no mínimo de 7 (sete) dias corridos de antecedência em relação à data de saída, nos moldes do item 15.12 deste edital.

11.18 A não observância deste prazo implicará na inviabilidade de concessão do benefício das passagens aéreas, devendo o participante convocado buscar outro meio de transporte, para fins de reembolso de transporte rodoviário ou ferroviário.

11.19 Será de responsabilidade do 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. 13 da Portaria da Presidência nº 6.474/2024, abaixo descritos:

“Art. 13 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”.

12. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS MAGISTRADAS CONVOCADAS E DOS MAGISTRADOS CONVOCADOS:

12.1 A necessidade de cancelamento da matrícula deverá ser comunicada pelo e-mail cofor213@tjmg.jus.br ou pelo Canal Fale Conosco, no endereço siga.tjmg.jus.br.

12.2 A impossibilidade de participação de convocado à ação educacional deverá **ser justificada, impreterivelmente, até o dia 5 de setembro 2024**, por meio do endereço eletrônico cofor213@tjmg.jus.br, devendo o magistrado informar o motivo da não participação.

12.3 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.

13. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS E DOS SERVIDORES CONVOCADOS:

13.1 A impossibilidade de participação de convocado à ação educacional **deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia 6 de novembro de 2024**, por meio do endereço eletrônico cofor213@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar:

- 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, 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 EJEJ, ficar impedido de participar de novas ações educacionais promovidas pela EJEJ por determinado período, desde que tal possibilidade conste do edital de divulgação da respectiva ação ou de aviso da EJEJ 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.

13.5 As(os) servidoras(es) que estiverem em afastamento por motivo de férias ou licença estarão dispensados desta convocação, devendo encaminhar justificativa nos moldes do item 13.1 deste edital.

14. ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL:

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 O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59min da data de término do curso.

14. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

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

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

14.3 Possuir endereço de correio eletrônico (*e-mail*) válido e atual; o e-mail deverá ser de uso exclusivo do estudante e consultado, preferencialmente, diariamente.

14.4 Sistema Operacional e Navegador de Internet, atualizados. Adobe Flash Player, Adobe Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.

14.5 Computador com acesso ao YouTube e ao Vimeo.

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

14.7 Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

15. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

15.1 As (Os) participantes são aprovadas(os) e certificada(os) no curso se obtiverem o mínimo de 75% de aproveitamento nas atividades a distância e 100% de frequência na atividade presencial, que será aferida por meio de lista de presença a ser disponibilizada no local do evento. A participação em apenas meio período não será computada como presença.

15.2 Os certificados serão emitidos em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do curso e poderão ser consultados, eletronicamente, no endereço: siga.tjmg.jus.br, no ícone “Painel do Estudante” ou “Certificados Virtuais”.

16. 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.

17. 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.

18. 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 EJEJ.

19. ENFAM: informamos que o curso está credenciado na ENFAM, por meio da Portaria de Credenciamento nº 296, de 18 de outubro de 2024.

20. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 164.686,00 (Cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e seis reais), que abrangem:

- 20.1 Despesas com honorários de docentes internos.
- 20.2 Despesas com diárias.
- 20.3 Despesas com logística.
- 20.4 Despesas com passagens aéreas.
- 20.5 Despesas com pagamentos de docentes externos.

21. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

22.1 Ação educacional realizada pela Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEJF, concernente ao PDA/2024.

22.2 Todas as informações relativas a este curso serão comunicadas aos interessados via e-mail. Desta forma, mantenha seu endereço eletrônico sempre atualizado em nossos cadastros. 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.

22.3 A EJEJF, em adesão ao Plano de Logística Sustentável – PLS, solicita a todas(os) as(o)s participantes que levem para o curso seu próprio material para anotações (bloco/caderno; caneta/lápis; borracha), bem como sua garrafinha ou copo para reposição de água.

22.4 De acordo com as regras disciplinadas no art. 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.”

22.5 O abono de deslocamento deverá ser solicitado pelo gestor imediato, por meio do portal RH -> Direção do Foro -> gerenciar dispensa de ponto -> cadastrar nova dispensa de ponto -> viagem.

22.6 Outras informações: GEFOR/Coordenação Administrativa de Formação II – COFOR II, por meio do no ícone “Fale Conosco” do endereço siga.tjmg.jus.br, pelo e-mail cofor213@tjmg.jus.br ou telefones: (31) 3247-8445.

22.7 Edital publicado originalmente em: 25 de outubro de 2024.