

**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

**Oficina “Construindo Prompts para a Atividade Jurisdicional”**

4ª Republicação - alteração na lista de convocados

Modalidade: presencial

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 Saulo Versiani Penna, comunicamos que estão abertas as inscrições para a **Oficina “Construindo Prompts para a Atividade Jurisdicional”**, segundo especificações abaixo:

1. **PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** magistradas e magistrados do TJMG participantes do Congresso "Tecnologia, Inteligência Artificial e Inovação no Poder Judiciário", exceto magistradas(os) participantes da Oficina I - Vitaliciar - Turma 1/2025.
  - 1.1. Assessoras e assessores participantes do Congresso "Tecnologia, Inteligência Artificial e Inovação no Poder Judiciário", caso haja disponibilidade de vagas.
2. **OBJETIVO:** ao final da oficina, espera-se que o participante seja capaz de construir prompts eficientes para otimizar processos jurídicos, realizar pesquisas jurídicas avançadas, redigir decisões e pareceres, e utilizar a inteligência artificial de forma ética na atividade jurisdicional.
3. **DOCENTE:** Luciana de Oliveira Torres, magistrada do TJMG.
4. **MODALIDADE:** presencial.
5. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Construindo prompts - formação básica.
6. **DATA DE REALIZAÇÃO:** serão realizadas 4 (quatro) turmas nas seguintes datas e horários:
  - 6.1. Turma 1: dia 27/3/2025, das 9 às 12h (credenciamento às 8h30).
  - 6.2. Turma 2: dia 27/3/2025, das 14 às 17h (credenciamento às 13h30).
  - 6.3. Turma 3: dia 28/3/2025, das 9 às 12h (credenciamento às 8h30).
  - 6.4. Turma 4: dia 28/3/2025, das 14 às 17h (credenciamento às 13h30).
7. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Sala da EJEJF, localizada na rua Manaus, 467, Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG.
8. **CARGA HORÁRIA:** 3h por turma.
9. **NÚMERO DE VAGAS:** 100 vagas, sendo:
  - 9.1. 50 vagas destinadas às(aos) magistradas(os) lotadas(os) nas **comarcas do interior de Minas Gerais (Turmas 1 e 2)**;
  - 9.2. 50 vagas destinadas às(aos) magistradas(os) lotadas(os) nas comarcas de **Belo Horizonte e região metropolitana (Turmas 3 e 4)**.
  - 9.3. Ao final das inscrições, caso haja disponibilidade de vagas, poderão ser matriculadas(os) magistradas(os) em turmas diferentes das quais foram destinadas(os).
  - 9.4. Poderá haver fornecimento de diárias de viagens apenas para as turmas 1 e 2.
  - 9.5. Cada turma terá 25 participantes.
10. **DAS INSCRIÇÕES:**
  - 10.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 20 de janeiro até as 23h59 do dia 28 de fevereiro de 2025**, por meio do formulário disponível nos links abaixo:
    - 10.1.1. **Comarcas do interior de Minas Gerais:**
      - 10.1.1.1. Turma 1 (dia 27/3/2025, das 9 às 12h): [VAGAS PREENCHIDAS](#).
      - 10.1.1.2. Turma 2 (dia 27/3/2025, das 14 às 17h): [VAGAS PREENCHIDAS](#).
    - 10.1.2. **Comarcas de Belo Horizonte e região metropolitana:**
      - 10.1.2.1. Turma 3 (dia 28/3/2025, das 9 às 12h): <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur3067>.
      - 10.1.2.2. Turma 4 (dia 28/3/2025, das 14 às 17h): <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur3068>.
  - 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 senha de acesso ao ambiente virtual, 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 e a certificação dos 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.

10.5. Caso a(o) candidata(o) necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço [siga.tjmg.jus.br](http://siga.tjmg.jus.br) e clicar no ícone “Criar ou atualizar cadastro”.

10.6. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição, observado o público-alvo dispostos neste edital.

10.7. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço [siga.tjmg.jus.br](http://siga.tjmg.jus.br) por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 10h do dia **3 de março de 2025**.

10.8. Serão excluídas:

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

10.8.2. Inscrições daquelas que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste Edital.

10.9. As(os) magistradas(os) e assessoras(es) que realizarem suas inscrições serão convocadas(os) posteriormente, com envio de ofício e publicação dos nomes no DJe e na página da EJEJF.

## **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, respeitados 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 reembolso de transporte e prestação de contas deverá ser feito pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, nos termos da Resolução nº 660/2011, Resolução nº 573/2008, regulamentadas pela Portaria da Presidência nº 6474/2024.

11.4.1. No campo “**Descrição do Motivo da Viagem**” deverá ser incluída a informação:

11.4.1.1. Para participantes da Turma 1: “**COFOR I - ID 3065 - Oficina “Construindo Prompts para a Atividade Jurisdicional” Turma 1 - 2109 - Convocação discente EJEJF.**”

11.4.1.2. Para participantes da Turma 2: “**COFOR I - ID 3066 - Oficina “Construindo Prompts para a Atividade Jurisdicional” Turma 2 - 2109 - Convocação discente EJEJF.**”

11.4.1.3. Para participantes da Turma 3: “**COFOR I - ID 3067 - Oficina “Construindo Prompts para a Atividade Jurisdicional” Turma 3 - 2109 - Convocação discente EJEJF.**”

11.4.1.4. Para participantes da Turma 4: “**COFOR I - ID 3068 - Oficina “Construindo Prompts para a Atividade Jurisdicional” Turma 4 - 2109 - Convocação discente EJEJ**”.

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

11.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEJ.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.7.1. Pelo Sistema SCDP e

11.7.2. Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no modo público, 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 11.6.

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

11.9. 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 11.7.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. Havendo necessidade de substituição de convocados, durante o período de divulgação da capacitação, a EJEJ deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data de realização da ação educacional para a convocação de novos participantes.

11.14. Em caso de convocação da EJEJ 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 11.7 deste edital.

11.15. 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.

11.16. 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:

11.16.1. interesse particular;

11.16.2. erro na solicitação do PCDP ou processo SEI;

11.16.3. inobservância dos incisos III, IV e V do art. 13 da Portaria da Presidência nº 6474/2024, quais sejam:

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.

11.17. Para obter informações sobre o novo sistema SCDP, pedimos a gentileza de acessar a nova página da rede TJMG “**DESPESAS DE VIAGEM**” (<https://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/administrativo/despesas-de-viagem/>). Nessa página estão dispostas todas as informações ao viajante e aos gestores do sistema.

11.18. Para esclarecer as dúvidas sobre o sistema SCDP e sobre o cadastro das viagens, entre em contato com a Central de Informática, pelos telefones: (31) 3237-7060 (atendimento interno TJMG) ou 0800-3535600 (atendimento externo).

**12. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO:** a necessidade de cancelamento da matrícula da participação deverá ser comunicada pelo canal Fale Conosco, no endereço [siga.tjmg.jus.br](http://siga.tjmg.jus.br), ou por meio do e-mail [cofor103@tjmg.jus.br](mailto:cofor103@tjmg.jus.br), até o dia 20/3/2025, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

**13. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:**

13.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) na capacitação se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio do registro de presença a ser realizado no local do evento.

13.2. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço [siga.tjmg.jus.br](http://siga.tjmg.jus.br), em 5 dias úteis após o término do período de realização do seminário, por meio dos ícones “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

**14. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO:** ao final da oficina, a(o) estudante apontará o seu grau de satisfação em relação ao tema, carga horária, informações novas oferecidas, atividades, aplicabilidade dos conhecimentos, dentre outros.

**15. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais) que abrangem despesas com honorários da docente e diárias.

**16. ORIGEM DA RECEITA:** dotação orçamentária do TJMG.

**17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

17.1. A EJEJ, em adesão ao Plano de Logística Sustentável - PLS solicita a todos os participantes que levem para a oficina presencial o seu próprio material para anotações (bloco/caderno, caneta/lápis; borracha).

17.2. 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.*

*§ 5º Caso a participação por convocação em atividades presenciais de ações educacionais implique a impossibilidade de registro do ponto, a EJEJF solicitará o abono de ponto à Gerência de Servidores - GERSEV, vinculada à Diretora Executiva de Administração de Recursos Humanos - DEARHU.*

17.3. 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.

17.4. Outros esclarecimentos: Coordenação de Formação Administrativa I - COFOR I, por meio do telefone (31) 3247-8812 ou pelo e-mail [cofor103@tjmg.jus.br](mailto:cofor103@tjmg.jus.br).

17.5. Edital publicado no DJe, originalmente, no dia 20 de janeiro de 2025.