

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 Beleza Colares

“Curso de Formação de Expositores das Oficinas de Divórcio e Parentalidade” – Turma 1/2025

Modalidade: semipresencial

De ordem do Excelentíssimo 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF, Desembargador Saulo Versiani Penna e do Excelentíssimo Senhor Desembargador Rogério Medeiros Garcia de Lima, 3º Vice-Presidente do TJMG, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o Curso de **Formação de Expositores das Oficinas de Divórcio e Parentalidade – Turma 1/2025**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

- 1.1. Magistradas e magistrados, servidoras e servidores do TJMG convocadas(os);
- 1.2. Público externo, pré-selecionados por Juizes Coordenadores de Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSCs e selecionados ao final pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC.
- 1.2.1. Requisito: ter idade mínima de 21 anos.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que a(o) participante seja capaz de ministrar oficinas de divórcio e parentalidade alinhadas às diretrizes do CNJ e do NUPEMEC, de modo a auxiliar casais em vias de separação a criarem uma efetiva e saudável relação parental junto aos filhos.

3. DOCENTES:

- Anderson Fábio Nogueira Alves (formador) - Juiz Coordenador do CEJUSC Caratinga
- Clayton Rosa de Resende (formador) - Juiz titular da 5ª Vara de Família de Belo Horizonte
- Juliano Carneiro Veiga (conteudista) - Juiz de Direito da Comarca de Muriaé
- Vânia Alves Ramos (formadora) - Servidora do TJMG, lotada na comarca de Igarapé

4. MODALIDADE: semipresencial

- 4.1. Etapa teórica: a modalidade a distância será autoinstrucional. Haverá duas aulas presenciais.
- 4.2. Etapa prática: condução de 5 (cinco) Oficinas de Divórcio e Parentalidade ofertadas pelo TJMG.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conteúdo autoinstrucional: A Política pública de autocomposição Os Métodos autocompositivos Os CEJUSCs Comunicação não violenta	Conteúdo das aulas presenciais: Histórico das Oficinas de Parentalidade A Atuação do Expositor Empatia Conteúdo das Oficinas de Pais Oficinas de crianças e adolescentes Atuação administrativa do expositor Certificação do expositor de oficinas de parentalidade
--	---

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

- 6.1. Etapa teórica: 24/3 a 8/4/2025, sendo:
 - 6.1.1. Etapa autoinstrucional: de 24/3 a 6/4/2025
 - 6.1.2. Etapa presencial: 7 e 8/4/2025, das 8 às 12h e das 13 às 17h, nas dependências da EJEF, situada na rua Manaus, nº 467, 2º andar, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.
- 6.2. Etapa prática: 9/4/2025 a 9/4/2027.

7. CARGA HORÁRIA: 20h, sendo 4h em EaD e 16h presenciais.

8. NÚMERO DE VAGAS: 30

9. DAS INSCRIÇÕES:

9.1. Os(as) convocados(as) e selecionados(as) devem se inscrever no sistema SIGA a partir das 10h do dia **25 de fevereiro de 2025** até as 23h59min do dia **20 de março de 2025**, por meio do formulário disponível no link : <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur3107>

9.2. O pedido de inscrição deve ser feito por meio do link descrito acima, preenchendo ou atualizando no formulário seus dados cadastrais e após clicar no botão “Enviar pedido de inscrição”.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 14h do dia 21/3/2025.

9.7. As vagas serão preenchidas observando o público-alvo e o número de vagas dispostos neste edital.

9.8. Serão excluídas:

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

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

10. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA MAGISTRADAS(OS) E SERVIDORAS(ES) CONVOCADAS(OS):

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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”.

10.4. 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.

10.4.1. No campo “**Descrição do Motivo da Viagem**” deverá ser incluída a informação: “**COFOR - ID 3107 - Curso de Formação de Expositores das Oficinas de Divórcio e Parentalidade – Turma 1/2025 – 2109 – Convocação discente EJEF.**”

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

10.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

10.5. 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

10.6. A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) servidor(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.

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

- 10.7.1. Pelo Sistema SCDP e
- 10.7.2. 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 10.6.
- 10.8. O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo "informações" do PCDP.
- 10.9. 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 10.7.
- 10.10. 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 artigo 22 da Portaria da Presidência nº 6474/2024, observando-se, ainda, o prazo do item anterior.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. Em caso de convocação da EJEF a novos participantes, o próximo discente terá o prazo de 2(dois) dias corridos para solicitar a aquisição de passagens aéreas, visando observar também o prazo descrito no artigo 22 da Portaria da Presidência nº 6.474/2024 de no mínimo de 7 (sete) dias corridos de antecedência e em relação à data de saída, nos moldes do item 10.13 deste edital.
- 10.15. 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.
- 10.16. 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 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".

10.17. 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.ius.br/rede-tjmg/administrativo/despesas-de-viagem/>). Nessa página estão dispostas todas as informações ao viajante e aos gestores do sistema.

10.18. 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).

11. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

- 11.1. Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos.
- 11.2. Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.
- 11.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo do aluno.
- 11.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.
- 11.5. Recomenda-se que o curso seja realizado pelo computador.
- 11.6. Possuir Computador com acesso ao YouTube e ao Vimeo.
- 11.7. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

12. ACESSO AO CURSO PARA A ETAPA A DISTÂNCIA:

- 12.1. O aluno deverá acessar o endereço siga.tjmg.ius.br.
- 12.2. Clicar no ícone "Painel do Estudante" e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços).
- 12.3. 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.
- 12.4. A(o) aluna(o) 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.
- 12.5. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59min da data de término.

13. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

- 13.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) na etapa teórica e receberão declaração de participação se obtiverem no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas atividades propostas no ambiente virtual e 100% (cem por cento) de frequência nas aulas presenciais. A participação em apenas meio período não será computada como presença.
- 13.2. Para ser qualificado como expositor, o participante aprovado na etapa teórica deverá realizar a etapa prática em um prazo máximo de 2 (dois) anos, contados da data da certificação da conclusão da etapa teórica, mediante atuação como expositor em formação, sem percepção de remuneração pelo exercício de atividade docente, em 05 (cinco) Oficinas de Divórcio e Parentalidade realizadas exclusivamente por Tribunal.

13.2.1. Mais informações sobre a atuação nas oficinas serão passadas no ambiente virtual e durante as aulas presenciais.

13.3. A declaração de participação e o certificado final serão emitidos pelo ConciliaJud, conforme Artigo 2º, do Regulamento das Ações de Capacitação e do Banco de Dados da Política de Tratamento Adequado de Conflitos.

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

15. 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.

16. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: a avaliação de reação será realizada pelas(os) participantes ao final da ação educacional, mediante questionário que terá como finalidade a verificação da qualidade da ação educacional, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

17. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 85.543,10 (oitenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e três reais e dez centavos), que abrangem despesas referentes à honorários de formadores, diárias dos participantes e logística.

18. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

19.1. De acordo com as regras disciplinadas no artigo 9º, § 2º 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.

19.2. Em caso de participação por convocação o abono de ponto, nos dias das aulas presenciais, será de responsabilidade da EJEF para aqueles que registrarem presença nos dias das aulas conforme meios disponibilizados para registro.

19.3. A EJEF, 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).

19.4. Todas as informações relativas a essa palestra 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.

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

19.6. Edital publicado originalmente no dia 25 de fevereiro de 2025.

Lista de convocadas(os):

Nome	Comarca
André Mesquita Generoso	Sabinópolis
Amon Argolo Matos Rocha	Medina
Douglas Silva Dias	São João do Paraíso
Estêvão Augusto Queiroga de Pinho	Peçanha
José Francisco Tudéia Júnior	Sabinópolis
Josiane Alves de Carvalho Hernandez	Uberlândia
Marcus Silva Giani	Sacramento
MARILDA BERLLINE BORLIDO	Betim
Marluce Targino de Souza Magalhães	Medina
Vanessa Braga Reis Valadares Roquette	Belo Horizonte
Walkyria Henriques Mucida	Rio Casca

Lista de convidadas(os):

Nome	Comarca
Amanda Teixeira Izidório	Rio Casca

Ana Carolina Cândido	Itaúna
Catiene Gislaine Adriano	Oliveira/MG
Cleverson da Silva Ribeiro	Diamantina
Dercy Borlido Gomes	Betim
Diego Alves de Souza	Pitangui
Giulia Nepomuceno Lima	Diamantina
Gleisson Júnio Ananias	Oliveira/MG
Isabel cristina Cota Gomes	Betim
Izabela de Paiva Caldeira	Ganhães
Izabela Letícia Assereuy da Silva	Betim
Kelly Campos Oliveira	Medina
Laura Gabriela Pinho Gomes	Açucena
Márcio Alves Evangelista	Itabira
Maria Luiza Machado e Silva	Itaúna
Rodrigo Ribeiro Diniz	Oliveira/MG
Ruth Lorenna Ferreira da Silva Lage	Itabira
Valéria Fernandes Vieira	Viçosa
Vanessa Aparecida de Oliveira	Uberlândia