

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

I Ciclo de Diálogos: Gerenciamento do Conflito no Direito Das Famílias, Com Visão Multidisciplinar

Modalidade: presencial

CONVOCAÇÃO

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, comunicamos que estarão abertas as inscrições para o **I Ciclo de Diálogos: Gerenciamento do Conflito no Direito Das Famílias, Com Visão Multidisciplinar**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

- 1.1. Juízas e juizes das Varas de Direito de Família de Belo Horizonte, Região Metropolitana de Belo Horizonte e do interior, por convocação;
- 1.2. Desembargadoras e desembargadores das 4ª e 8ª Câmaras Cíveis Especializadas do TJMG, por convite.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que o participante seja capaz de analisar os conflitos familiares em suas múltiplas dimensões, dialogando sobre temas relevantes do direito de família – entre eles, a alienação parental, a violência doméstica e familiar contra a mulher e a proteção de crianças e adolescentes.

3. DOCENTES:

- Ana Paula Nannetti Caixeta – Desembargadora do TJMG
- Teresa Cristina da Cunha Peixoto – Desembargadora do TJMG

4. MODALIDADE: presencial

5. PROGRAMAÇÃO:

Dia 27/2/2026 (sexta-feira)	
8 às 8h30	Credenciamento
8h30 às 9h	Abertura oficial
9 às 10h40	Apresentação do tema - Eixo 01 – Análise multidisciplinar dos conflitos que interagem com o Direito de Família Exposição Discussão em grupo Plenária final
10h40 às 11h	Intervalo
11 às 12h40	Apresentação do tema: Eixo 02 – Aspectos processuais que integram o Direito de Família Exposição Discussão em grupo Plenária final
12h40 às 13h	Espaço para considerações finais
13 às 13h45	Intervalo para almoço
13h45 às 14h	Credenciamento
14 às 15h40	Apresentação do tema: Eixo 03 – Uniformização do entendimento em Direito de Família Exposição Discussão em grupo Plenária final
15h40 às 16h	Intervalo
16 às 17h40	Apresentação do tema: Eixo 04 – Conciliação e CEJUSC no Direito de Família Exposição Discussão em grupo Plenária final
17h40 às 18h	Encerramento

6. DATAS DE REALIZAÇÃO: 27 de fevereiro de 2026.

7. **HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO:** das 8h30 às 13h (credenciamento às 8h) e das 14 às 18h (credenciamento às 13h45).
8. **LOCAL DA AULA PRESENCIAL:** Auditório, Sala 2 e Sala do Ministro - EJEJF, situada na R. Manaus, 467 - Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.
9. **CARGA HORÁRIA:** 8h30.
10. **NÚMERO DE VAGAS:** 64 vagas.
11. **TIPO DE INSCRIÇÃO:** convocação e livre iniciativa.

12. DAS INSCRIÇÕES:

- 12.1. No sistema SIGA a partir das **10h do dia 20 de janeiro até as 9h do dia 20 de fevereiro de 2026**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/view/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3639>.
- 12.2. 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".
- 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 pela(o) candidata(o), como forma de lembrete.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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".
- 12.6. As inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone "Painel do Estudante", a partir das 10h do **dia 20/02/2026**.
- 12.7. As vagas serão preenchidas observando o público-alvo e o número de vagas dispostos neste edital.
- 12.8. Serão excluídas:
- 12.8.1. Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.
- 12.8.2. Inscrições daqueles que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste Edital.
- 12.8.3. **Curso por convocação:** É vedada a inscrição de magistradas(os) em licença saúde, própria ou para acompanhar pessoa da família, bem como em férias prêmio ou regulamentares, devendo as(os) convocadas(os) nessa situação justificar impossibilidade de comparecimento na forma prescrita no item 14.1 deste edital.
- 12.9. **Mesmo tendo sido convocadas(os), as(os) magistradas(os) e servidores(as) deverão realizar suas inscrições.**

13. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO: a necessidade de cancelamento da matrícula deverá ser comunicada pelo canal Fale Conosco, no endereço siga.tjmg.jus.br, ou por meio do e-mail cofor103@tjmg.jus.br, até o dia **20 de fevereiro de 2026**, para viabilizar a substituição das(os) desistentes, observado o público-alvo descrito no item 1 deste edital.

14. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS(OS) MAGISTRADAS(OS) CONVOCADAS(OS):

- 14.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **20 de fevereiro de 2026**, por meio do endereço eletrônico cofor103@tjmg.jus.br, devendo informar o motivo da não participação.
- 14.2. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 14.1.
- 14.3. Excepcionalmente, no caso de ausência por motivo imprevisível, a justificativa poderá ser enviada na data de ocorrência do evento que impossibilitar o comparecimento à ação, mesmo que se dê após o prazo referido.

15. DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA MAGISTRADAS(OS) DO TJMG, CONVOCADAS(OS):

- 15.1. 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.
- 15.2. 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 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.
- 15.3. Para a definição do modo de deslocamento do magistrado 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: (favor sempre considerar alinhamento dos artigos conforme padronização).

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”.

15.4. 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.

15.4.1. No campo “**Descrição do Motivo da Viagem**” deverá ser incluída a informação: **ID AÇÃO: A25450T1 ID SIGA: 3639 COFOR - I Ciclo de Diálogos: Gerenciamento do Conflito no Direito Das Famílias, Com Visão Multidisciplinar - 2109 - Convocação discente EJEF.**

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

15.4.3. A requisição deverá ser encaminhada para a EJEF.

15.5. 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.

15.6. A solicitação de transporte aéreo por parte do(a) magistrado(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.

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

15.7.1. Pelo Sistema SCDP e;

15.7.2. 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 15.6.

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

15.9. 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 15.7.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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 15.13 deste edital.

15.15. 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.

15.16. 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”.

15.17. 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.

15.18. 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).

16. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

16.1. As(os) participantes serão aprovadas(os) e certificadas(os) se obtiverem 100% (cem por cento) de frequência, aferida por meio de lista de presença a ser disponibilizada no local da ação educacional, nos períodos da manhã e da tarde.

16.2. A avaliação da aprendizagem é somativa e se dará pelo registro de presença.

16.3. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br em 5 dias úteis após o término do período de realização do evento, por meio dos ícones “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

17. 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, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

18. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$128.150,00 (cento e vinte e oito mil cento e cinquenta reais), que abrangem despesas com diárias e logística.

19. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

20.2. Todas as informações relativas a essa ação educacional 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.

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

20.4. Edital publicado originalmente no dia 20 de janeiro de 2026.