

tabulação. O texto do resumo deverá ter espaçamento simples entre linhas. A organização do conteúdo do resumo deve ser similar à seguinte: Título, Autores, Orientador (indicar do lado do orientador, se houver, entre parênteses, a palavra "Orientador"), Resumo, Palavras chave: destacar três palavras-chave que façam referência ao texto. As referências citadas no texto deverão ser listadas no final do trabalho, de acordo com as normas da ABNT. Imagens, figuras, gráficos e tabelas devem ser evitadas no texto. A forma de envio será por e-mail, em Word (DOC/DOCX), juntamente com o formulário de inscrição que precede esta página.

[linha sem texto, tamanho 12]

Palavras-chave: Registrar no mínimo três e no máximo cinco, em letras minúsculas (a menos que não se aplique) e separadas por ponto e vírgula. Devem ser apresentadas em ordem alfabética, com alinhamento justificado. Não devem conter ponto final.

[linha sem texto, tamanho 12]

Referências: devem ser listadas de acordo com as normas da ABNT.

1ª Vice SOMA – Suporte à Organização, Cumprimento de Metas e Aperfeiçoamento Gerencial – Turma 9/2025

Modalidade: Presencial, com transmissão ao vivo no formato 'aula síncrona'

Convocação

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Marcos Lincoln dos Santos, 1º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG, e 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, comunicamos que estão abertas as inscrições para o **Curso 1ª Vice SOMA – Suporte à Organização, Cumprimento de Metas e Aperfeiçoamento Gerencial – Turma 9/2025**, segundo especificações abaixo:

1. **PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** assessoras e assessores jurídicos, assistentes jurídicos, escrivães e escreventes de 2ª Instância, convocadas (os).
2. **OBJETIVO:** ao final da ação educacional, espera-se que os participantes sejam capazes de aplicar a padronização dos processos de trabalho relacionados à prestação jurisdicional por meio da interlocução entre gabinetes, cartórios e setores da Superintendência Judiciária, promovendo o aperfeiçoamento da gestão administrativa e procedimental, e favorecendo o planejamento, a divulgação dos resultados das equipes e a gestão da informação.
3. **DOCENTES:**
 - Daniel Geraldo Oliveira Santos: Gerente do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC
 - Elisangela Kelli Lopes: Coordenadora de Área do Núcleo de Apoio à Gestão de Gabinetes - NUAP
 - Eugênio Zulmir Penno: Analista Judiciário do Centro de Informações de Resultados da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEINJUR
 - Getúlio Marques Monacésio: Assessor Técnico da Assessoria Técnica e Jurídica de Suporte à Prestação Jurisdicional – ASSUP
 - João Victor Silveira Rezende: Diretor Executivo da Diretoria Executiva de Planejamento Orçamentário e Qualidade na Gestão Institucional - DEPLAG
 - Marcelo Paulo Salgado: Juiz de entrância especial da 36ª Vara Cível da comarca de Belo Horizonte
 - Paula Helena Cunha Moreira Duarte: Gerente de Cartório na Gerência do Cartório da 19ª Câmara Cível
 - Rafaella Rocha da Costa Assunção: Gerente da Gerência de Acompanhamento da Litigância em 2ª Inst., de Apoio à Gestão de Gabinetes e de Registro de Julgam – GEAG
 - Ronaldo Souza Borges: Juiz de entrância especial na Unidade Jurisdicional Única do Juizado Especial de Ipatinga da comarca de Ipatinga
 - Rosane Brandão Bastos: Oficiala Judiciária do Centro de Aperfeiçoamento Gerencial de 2ª Instância - CEAGESI
 - Vitória Brito Goulart: Coordenadora de Área da Central de Registro das Sessões de Julgamento e Administrativas - CEREG
4. **MODALIDADE:** presencial, com transmissão ao vivo no formato "aula síncrona"
5. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**
 - Cadastro, distribuição, redistribuição, compensação, cancelamento e baixa de processos, integridade dos dados processuais e suporte à prestação jurisdicional.
 - Planejamento Estratégico e metas nacionais e institucionais.
 - Análise dos dados jurimétricos.
 - Introdução à gestão da mudança.
 - Alinhamento de processos de trabalho entre gabinetes e seus respectivos cartórios; unidade de acervo em conformidade com o CNJ.
 - Gestão de conflitos e litigiosidade.
 - Centro de Inteligência: composição, atribuições e notas técnicas.
 - Atuação colaborativa entre a GEAG e o CIJMG.
 - Precedentes qualificados.
 - Composição de acórdãos e redação de ementas: do projeto à publicação.

- Recursos do Themis.
- Inversão de relatoria e auxílio na revisão.
- Registros taquigráficos.
- Planejamento e ferramentas de gestão.
- Metas e produtividade.
- Gestão à vista.

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 5 a 9/5/2025

7. HORÁRIO:

- Segunda-feira: de 9 às 12h
- Terça-feira: de 9 às 12h15min
- Quarta a sexta-feira: de 10 às 12h

8. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Plenarinho 5 (térreo) da Sede do TJMG – Av. Afonso Pena, nº 4001, Centro, Belo Horizonte/MG.

8.1. As transmissões ao vivo (aulas síncronas) serão realizadas na plataforma Google Meet, cujo link será enviado previamente aos alunos via e-mail.

9. CARGA HORÁRIA: 12h15

10. NÚMERO DE VAGAS: 19, sendo:

- 13 assessores/assistentes de desembargadores de competências diversificadas;
- 02 analistas judiciários;
- 03 escreventes;
- 01 gerente de cartório.

11. DAS INSCRIÇÕES:

11.1. Os(as) convocados(as) devem se inscrever no sistema SIGA a partir das 10h do dia **25 de abril** até as 23h59 do dia **30 de abril de 2025**, por meio do formulário disponível no link <https://siga.tjmg.jus.br/mod/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3221>

11.2. 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”.

11.3. 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.

11.4. 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

11.5. 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”.

11.6. 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 30/4/2025.

11.7. A(o) participante inscrita(o) no curso, automaticamente autoriza o uso de sua imagem e voz para a utilização nas ações da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, podendo ser compartilhada, a seu critério, com outras instituições públicas ou disponibilizada no canal do YouTube da EJEF.

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

11.9. Serão excluídas:

- 11.9.1. Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.
- 11.9.2. Inscrições daqueles que não pertencem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste Edital.
- 11.9.3. Mesmo tendo sido convocada(o), a(o) participante deverá realizar sua inscrição.

12. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO NA COMUNIDADE VIRTUAL PARA CONSULTA DE MATERIAIS DISPONÍVEIS:

12.1.1. Acessar o endereço siga.tjmg.jus.br clicar em “Comunidades virtuais”;

12.1.2. Na página de comunidades, localizar a “Comunidade Virtual 1ª Vice SOMA” e clicar em “Solicitar”;

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

12.1.4. Os campos CPF e senha, preenchidos durante o procedimento de inscrição, serão utilizados, respectivamente, para login e senha de acesso ao ambiente virtual da comunidade, devendo ser anotados pelo candidato, como forma de lembrete.

13. ACESSO A COMUNIDADE VIRTUAL:

13.1.1. A Comunidade será oferecida por meio da Internet, pelo endereço siga.tjmg.jus.br, para acesso ao ambiente virtual da comunidade é necessário seguir as seguintes etapas:

13.1.2. Clicar no link “Comunidades virtuais”, na sequência, clicar no link “Entrar”, que se encontra em frente ao nome da comunidade.

13.1.3. Digitar o login (os 11 algarismos do CPF) e a senha, tais como definidos na ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

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

14.1. A impossibilidade de participação da(o) convocada(o) na ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia 30 de abril de 2025, por meio do endereço eletrônico cofor1.atendimento@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou servidor informar o motivo da não participação; acompanhado da anuência da chefia imediata.

14.2. 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.

14.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 14.1

14.4. 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.

15. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

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

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

15.3. Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo do aluno.

15.4. Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.

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

15.6. Possuir Computador com acesso ao Google Meet.

15.7. Para participação nas aulas síncronas, recomenda-se a utilização de fone de ouvido e abertura da câmera durante as aulas ao vivo, para que a metodologia pedagógica desenvolvida pela EJEJ possa ser aplicada adequadamente.

16. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

16.1. Modalidade presencial: os(as) participantes serão aprovados(as) e certificados(as) se obtiverem 80% (oitenta por cento) de frequência, aferida por meio de registro de presença a ser realizado no local do curso.

16.2. Modalidade aula síncrona: os(as) participantes serão aprovados(as) e certificados(as) se obtiverem 80% (oitenta por cento) de frequência, aferida por meio de registro de presença a ser realizado por meio de link que será informado na plataforma virtual durante a transmissão ao vivo.

16.3. **Para serem aprovados, os participantes precisam registrar presença em, no mínimo, 4 aulas.**

16.4. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço siga.tjmg.jus.br, em 5 dias úteis após o término do período de realização do curso, 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 educacional, o constante aperfeiçoamento das estratégias adotadas e a qualificação dos docentes.

18. **ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 342,00** (trezentos e quarenta e dois reais) referente a despesa com logística.

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

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

20.1. 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).

20.2. 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 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 Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos - DEARHU.

20.3. Todas as informações relativas a essa ação educacional 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.

20.4. 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.

20.5. Edital publicado, no DJE, originalmente no dia 25 de abril de 2025.

Lista de convocadas(os):

Nome	Modalidade	Matrícula
Ana Cláudia Correa da Costa	Presencial	T0104505
Bárbara Mourão Soares	Presencial	T0062018
Bruno Mark Nunes e Sousa	Presencial	T0109207
Carolina Almeida de Paula Freitas	Virtual	F0351346
Cláudia Cristina Sarkis Palis	Presencial	F0186098
Daniela Cesar Seba	Virtual	T0091819
Flávia Caroline Ferreira de Oliveira	Virtual	F0352369
Isabela Carneiro Fonseca	Virtual	T0072025
Isabella Quintino de Almeida	Presencial	F0353508
Marcela Gomes Bitarello	Presencial	F028388-7
Marcelo Magalhães Lana	Presencial	T0075739
Mariana Freitas Santos	Presencial	T0015115
Marianne Felipe kurtz Freire	Virtual	T006040-0
Monalisa Alvares da Silva Campos	Presencial	T0062026
Nicole Resende Chaves	Presencial	T0024711
Rafaela Vitoriano Corradi	Presencial	T0092460
Tiago de Brito Souza	Presencial	T005123-5
Vinícius Augusto Lopes da Silva	Virtual	T0076745
Vitor Lagrota Rodrigues da Costa	Virtual	T0107524

Capacitação do Sistema eproc - Expansão do Projeto Piloto: Gabinetes de Direito Privado Especializado - Família

Modalidade: presencial.

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Luiz Carlos de Azevedo Corrêa Junior, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG, do Excelentíssimo Senhor Desembargador Marcos Lincoln dos Santos, 1º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG e 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, comunicamos que estão abertas as inscrições para a "**Capacitação do Sistema eproc - Expansão do Projeto Piloto: Gabinetes de Direito Privado Especializado - Família**", conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: servidoras e servidores, assessoras e assessores, assistentes judiciárias e assistentes judiciários, estagiárias e estagiários lotadas(os) nos gabinetes de Direito Privado Especializado - Família, conforme lista de indicadas(os) publicada ao final deste edital.

2. OBJETIVO: ao final da ação educacional, espera-se que as(os) participantes sejam capazes de operar o sistema eproc dentro de sua área de atuação, utilizando as funcionalidades relacionadas aos dados do processo, tramitação e movimentação processual, garantindo maior eficácia e agilidade no fluxo dos processos eletrônicos.

3. DOCENTES:

3.1. Glayce Torres Silva – Colaboradora do TJMG.

3.2. Victória Lisboa Orsi Guimarães – Colaboradora do TJMG.

4. MODALIDADE: presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: