

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

2ª Semana Nacional dos Juizados Especiais

“Oficina Linguagem Simples - Pensar, Criar e Simplificar”

Modalidade: presencial

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG, Desembargador Luiz Carlos de Azevedo Corrêa Junior, e 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 ação educacional da **2ª Semana Nacional dos Juizados Especiais, “Oficina Linguagem Simples - Pensar, Criar e Simplificar”**, segundo especificações abaixo:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: preferencialmente, magistradas e magistrados, servidoras e servidores do TJMG (com convocação reversa), que atuam no Sistema dos Juizados Especiais.

1.1. Estagiárias e estagiários, juízes e juízas leigos(as) que atuam no Sistema dos Juizados Especiais, em caso de vagas remanescentes.

2. OBJETIVO: ao final da oficina, espera-se que a(o) participante seja capaz de aplicar na prática as diretrizes e técnicas de Linguagem simples e direito visual em documentos do Juizado Especial.

3. DOCENTES:

Priscila Pereira de Souza - Gerente do CEPROJ e Laboratorista do UAILab

Gisele Luíza Soares Moura - Laboratorista do UAILab

Viviane da Silva Queiroz Callazans - Laboratorista do UAILab

Renata Oliveira Marques - Laboratorista do UAILab

Jessica Luiza Pinto Mesquita - Laboratorista do UAILab

Talitha Pedras Figueiredo Campos de Carvalho Souza - Laboratorista Voluntária

Jonathan Porto Galdino do Carmo - Laboratorista Voluntário

4. MODALIDADE: presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Linguagem Simples; Direito Visual; Documentos dos Juizados Especial em linguagem simples.

6. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: dia 5/6/2025, das 9 às 17h30 (credenciamento às 8h30 e às 13h45)

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Sala da EJEF, localizada na rua Manaus, 467, Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG.

8. CARGA HORÁRIA: 7h.

9. NÚMERO DE VAGAS: 50 vagas.

10. DAS INSCRIÇÕES:

10.1. Inscrições abertas no sistema SIGA a partir das **10h do dia 13 de maio até as 23h59 do dia 29 de maio de 2025**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/mod/inscricoes/inscricao.php?cursoid=cur3228>

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 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 e número de vagas dispostos neste edital.

10.7. 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 de maio de 2025**.

10.8. Serão excluídas:

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

10.8.2. Inscrições daqueles 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 EJEF.

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: **“COFOR I - ID 3228 – 2ª Semana Nacional dos Juizados Especiais – Oficina Linguagem Simples - 4395 - Convocação discente EJEF.**

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 EJEF.

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 EJEJF 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 EJEJF 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 sigatjmg.jus.br, ou por meio do e-mail cofor1.certificados@tjmg.jus.br, até o dia 29/5/2025, 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) se obtiverem 100% de frequência, aferida por meio de registros de presença a serem realizados no local do evento, nos períodos da manhã e tarde.
- 13.2. O certificado poderá ser retirado eletronicamente pelo endereço sigatjmg.jus.br, em 5 dias úteis após o término do período de realização da ação, 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.

ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$103.980,00 (cento e três mil e novecentos e oitenta reais) que abrangem despesas com diárias e logística.

15. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 16.1. A EJEJF, 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).
- 16.2. 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.

§ 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.

- 16.3. 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.
- 16.4. Outros esclarecimentos: Coordenação de Formação Administrativa I - COFOR I, por meio do telefone (31) 3247-8812 ou pelo e-mail cofor1.certificados@tjmg.jus.br.
- 16.5. Edital publicado no DJe, originalmente, no dia 13 de maio de 2025.