

## 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

#### **“Curso de Formação de Expositores das Oficinas de Divórcio e Parentalidade”**

Modalidade: semipresencial

#### **3ª Republicação: alteração do item 10**

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 2/2024**, conforme abaixo especificado:

#### **1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:**

- 1.1. servidoras e servidores do TJMG convocadas(os);
- 1.2. público externo, pré-selecionados por Juízes 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
- 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:**

<b>Conteúdo autoinstrucional:</b>	<b>Conteúdo das aulas presenciais:</b>
A Política pública de autocomposição Os Métodos autocompositivos Os CEJUSCs Comunicação não violenta	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:** Etapa teórica: 12 a 27/9/2024. Prazo para realização da etapa prática: 28/09/2024 a 27/09/2026.

6.1. As aulas presenciais serão realizadas nos dias 26 e 27/9/2024, das 8 às 12h e das 13 às 17h, nas dependências da EJEF, situada na rua dos Guajajaras, nº 40, 18º andar, Centro, Belo Horizonte/MG.

**7. CARGA HORÁRIA:** 20h.

**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 **30 de agosto de 2024** até as 23h59min do dia **10 de setembro de 2024**, por meio do formulário disponível no link: <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur2911>

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](http://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](http://siga.tjmg.jus.br), por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 10h do dia 11/9/2024.
- 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, AQUISIÇÃO DE BILHETES AÉREOS E REEMBOLSO DE TRANSPORTE PARA 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, 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”.*

- 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 2911 - Convocação Curso de Formação de Expositores das Oficinas de Divórcio e Parentalidade – Turma 2/2024 – 4395 – Convocação discente EJEJ.**”

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 EJEJF.
- 10.5. Caso seja necessária a **aquisição de bilhetes aéreos, a requisição deverá ser realizada em duas etapas:**
- 10.5.1. Pelo Sistema SCDP e
- 10.5.2. Pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI, por meio do "Formulário-Solicitação de Passagens Aéreas", conforme Portaria da Presidência nº 6.474/2024 (alterada pela Portaria nº 6.656/2024).
- 10.5.3 O número do Processo SEI de solicitação de passagens aéreas deverá ser fornecido no campo "informações" do PCDP.
- 10.5.4. A aquisição de bilhetes aéreos, quando necessária, deverá ser solicitada preferencialmente no prazo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste edital.
- 10.5.5. 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.
- 10.5.6. Se o prazo mínimo de 7 (sete) dias corridos antes da data de saída não for respeitado, as passagens aéreas poderão não ser concedidas, ficando o solicitante responsável por arcar com os custos da viagem.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.7.1 Em caso de convocação da EJEJF a novos participantes, o próximo discente terá o prazo de 3 (três) 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 em relação à data de saída, nos moldes do item 10.2. deste edital.
- 10.7.1.1. 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.
- 10.8. Excepcionalmente, desde que em situações devidamente justificadas e comprovadas, com o motivo pelo qual não foi observado o prazo descrito no item **10.2.5 e 10.4.1**, poderá ser autorizada e concedida passagem aérea, cuja data de encaminhamento do PCDP e do Processo SEI forem realizados com período de emissão inferior a 7 (sete) dias corridos do início da viagem. Neste caso, o PCDP será automaticamente encaminhado ao dirigente máximo do SCDP para deliberação.
- 10.8.1. A justificativa deverá ser apresentada no campo próprio do Sistema SCDP, e também no campo "Informações Complementares" do Formulário-Solicitação de Passagens Aéreas, contendo explicação detalhada das razões que impediram o cumprimento dos prazos estabelecidos neste edital.
- 10.9. 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:
- 10.9.1. interesse particular;
- 10.9.2. erro na solicitação do PCDP;
- 10.9.3. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES CONVOCADAS(OS):**

- 11.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia **10 de setembro de 2024**, por meio do endereço eletrônico [cofor1.atendimento@tjmg.jus.br](mailto:cofor1.atendimento@tjmg.jus.br), devendo a servidora ou o servidor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.
- 11.2. 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, o servidor ou a servidora 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 EJEJF, ficar impedido de participar de novas ações educacionais promovidas pela EJEJF por determinado período, desde que tal possibilidade conste do edital de divulgação da respectiva ação ou de aviso da EJEJF previamente publicado.*

- 11.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 12.1.
- 11.4. 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

## **12. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

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

## **13. ACESSO AO CURSO PARA A ETAPA A DISTÂNCIA:**

- 13.1. O aluno deverá acessar o endereço [siga.tjmg.jus.br](http://siga.tjmg.jus.br).
- 13.2. Clicar no ícone "Painel do Estudante" e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços).
- 13.3. 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.
- 13.4. 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. O ambiente do curso estará acessível a partir das 14h da data inicial e será encerrado às 23h59min da data de término.

## **14. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:**

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
  - 14.2.1. Mais informações sobre a atuação nas oficinas serão passadas no ambiente virtual e durante as aulas presenciais.
- 14.3. 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.

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

**16. 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.

**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\$43.230,60** (quarenta e três mil duzentos e trinta reais e sessenta centavos), que abrangem despesas referentes a diárias dos participantes e logística.

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

## **20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

- 20.1. Ação educacional realizada pela EJEF, em atendimento à solicitação da 3ª Vice- Presidência, e SEANUP - Serviço de Apoio ao NUPEMEC.
- 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 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.*

20.3. Em caso de participação por convocação o abono de ponto será de responsabilidade da EJEF para aqueles que registrarem presença por meio de assinatura de lista de presença.

20.4. 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.

20.5. Outros esclarecimentos: Coordenação de Formação Administrativa I - COFOR I, por meio do telefone (31) 3247-8780 ou pelo e-mail [cofor1.atendimento@tjmg.jus.br](mailto:cofor1.atendimento@tjmg.jus.br).

20.6. Edital publicado originalmente no dia 28 de agosto de 2024.

**Lista de convocadas(os):**

<b>Nome</b>	<b>Comarca</b>
Danielle Aparecida Albuquerque Bessa	João Monlevade
Débora Pedrosa Dias Pires	Guaxupé
Everton Wilson Ribeiro	Varginha
Jaciane Mendonça Silva	Brasília de Minas
Jacqueline Ferreira de Oliveira Ferrer	Araxá
Judith Lourenço Claudino	Rio Piracicaba
Júnia Penido Monteiro	Belo Horizonte
Lidiane Gonçalves de Pinho Anicio	Guanhães
Otaviana Rosário Huebra	Lajinha
Pauliane Renata Medeiros	Passos
Rodrigo Valadares	Coromandel
Suely Adriana Braz Macedo	Montes Claros

**Lista de convidadas(os):**

<b>Nome</b>	<b>Comarca</b>
Amélia Lúcia de Godoi Fernandes	Araguari
Ana Cristina Nilson Gurgel	Vespasiano
Ana Paula Teixeira	Coromandel
Cyntia Cristine de Andrade	Barbacena
Claudia Gomes Leal	Barbacena
Damaris Costa Ribeiro	Varginha
Eduarda Karolyne Rodrigues Faria	Lajinha
Gabriela da Silva Xavier	Vespasiano
Hudson Andrade Júnior	Igarapé
Isadora Cristina Machado	Rio Piracicaba
Janaina Almeida Ramos	Brasília de Minas
Janaina Corrêa	Itajubá
Karina de Cássia Vieira	Igarapé
Lais Cristina Oliveira Costa	Itajubá
Natália de Pinho Souza	Guanhães
Nelma de Sousa Melo	Araguari
Roseane Adry Magalhães	Lavras
Sibely Maria Martins Ribeiro	Lavras