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 “Formação Teórico-prática para Facilitadores em Justiça Restaurativa”

Modalidade: semipresencial

CONVOCAÇÃO

5ª republicação - alteração no período de realização da etapa prática

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 - EJEJF, Desembargador Saulo Versiani Penna e do Excelentíssimo Senhor Desembargador Rogério Medeiros Garcia de Lima, 3º Vice-Presidente do TJMG, comunicamos que estão abertas as inscrições para o Curso **Formação Teórico-prática para Facilitadores em Justiça Restaurativa**, conforme abaixo especificado:

1. PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

- 1.1. Magistradas, magistrados, servidoras e servidores do TJMG convocadas(os);
- 1.2. Colaboradoras e colaboradores terceirizados do TJMG, voluntárias e voluntários que atuarão no atendimento dos conflitos penais e processo de construção de diálogos.
- 1.3. Os participantes serão pré-selecionados pelas(os) Juízes(es) Coordenadores(as) dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSCs e pelo Serviço de Apoio ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - SEANUP.

2. OBJETIVO: ao final desta ação educacional, espera-se que a(o) estudante seja capaz de conduzir práticas restaurativas com ênfase nos procedimentos, técnicos e competências necessárias a esta finalidade.

3. DOCENTES:

- Hilda Maria Teixeira da Costa (Conteudista) - Desembargadora do TJMG.
- José Ricardo dos Santos de Freitas Vêras (Conteudista) - Juiz Auxiliar da 3ª Vice-Presidência do TJMG.
- Clarissa Pires Monteiro de Castro (Formadora e Tutora) - Servidora do TJMG.
- Samuel Duarte dos Santos (Formador e Tutor) - Mestre em Direito. Conciliador e Mediador. Facilitador de Justiça Restaurativa desde 2018.
- Célia Passos (Conteudista) - Pesquisadora e professora, com mestrado em mediação de conflitos e doutorado em Justiça Restaurativa, com atuação nacional e internacional.
- Rafaella da Porciuncula Pallamolla (Conteudista) - Pesquisadora e doutora em ciências sociais, com trabalho sobre Justiça Restaurativa com protagonismo do Poder Judiciário.
- Mayara de Carvalho Siqueira (Conteudista) - Pós-Doutora em Justiça Restaurativa pela UERJ, Doutora em Direito pela UFMG, com pesquisa em Justiça Restaurativa Comunitária, e Mestre em Ciências Jurídicas pela UFPB.
- Haroldo Luiz Rigo da Silva (Conteudista) - Desembargador do TJSE, membro do Comitê Gestor de Justiça Restaurativa do CNJ e coordenador da Comissão de Implementação, Difusão e Execução da Justiça Restaurativa (CIDEJURE) do TJSE.
- Samuel Duarte dos Santos (Formador/tutor) – Mestre em Direito e Inovação pela Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

4. MODALIDADE: semipresencial

- 4.1. Etapa teórica: modalidade a distância, com tutoria.
- 4.2. Etapa prática: presencial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Módulo teórico:

- Identificação da Justiça Restaurativa no contexto paradigmático da Cultura de Paz e Direitos Humanos
- Histórico da Justiça Restaurativa no mundo e no Brasil
- Concepção ampla de Justiça Restaurativa
- Essência comunitária da construção da Justiça Restaurativa e participação comunitária nas práticas restaurativas
- Metodologias de práticas restaurativas
- Referências normativas sobre Justiça Restaurativa
- Como colocar a Justiça Restaurativa em funcionamento

Módulo prático:

- O papel do facilitador/guardião: requisitos e habilidades essenciais - CNV.
- Círculos de Construção da Paz: Introdução; Fundamentos teóricos e pressupostos centrais; Elementos estruturais; Tipos e possibilidades de aplicação; O papel do facilitador/guardião; Simulação; Planejamento e organização do círculo de construção de paz/processo circular.
- Conferência ou encontro vítima-ofensor-comunidade de apoio: Introdução; Fundamentos teóricos e pressupostos centrais; Elementos estruturais; O papel do facilitador/guardião; Tipos e possibilidades de aplicação; Vivências, simulações e estudos de caso.
- Conferências de grupos familiares: Introdução; Fundamentos teóricos e pressupostos centrais; Elementos estruturais; O papel do facilitador/guardião; Tipos e possibilidades de aplicação; Vivências, simulações e estudos de caso.

6. PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

- 6.1. Etapa teórica: 20 de janeiro a 16 de fevereiro de 2025, na modalidade a distância, com tutoria.
- 6.2. Etapa prática: 17 a 21 de fevereiro de 2025, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30 (credenciamento às 8h).

7. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** as aulas presenciais serão realizadas na OAB, Av. Augusto de Lima, 1568 – Barro Preto, Belo Horizonte- MG.

8. **CARGA HORÁRIA:** 70h

9. **NÚMERO DE VAGAS:** 30 vagas.

10. DAS INSCRIÇÕES:

- 10.1. As(os) convocadas(os) e selecionadas(os) devem se inscrever no sistema SIGA a partir das 10h do dia **8 de janeiro de 2025** até as 23h59min do dia **16 de janeiro de 2025**, por meio do formulário disponível no link <https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php?cursoid=cur3050>.
- 10.2. 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”.
- 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 do curso, 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 inscrições validadas poderão ser consultadas no endereço siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, a partir das 10h do dia 17/1/2025.
- 10.7. As vagas serão preenchidas observando o público-alvo e o número de vagas dispostas neste edital.
- 10.8. Serão excluídas:
 - 10.8.1. Inscrições daqueles 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.

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 solicitação de transporte deverão ser feitos 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 - ID 3050 - Curso de Formação Teórico-prático para Facilitadores em Justiça Restaurativa - 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) 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.

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 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).

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

11.7.3. A aquisição de bilhetes aéreos, quando imprescindível, deverá ser solicitada preferencialmente no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data da publicação deste edital.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 em relação à data de saída, nos moldes do item 11.7 deste edital.

11.13. 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.

11.14. 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:

11.14.1. interesse particular;

11.14.2. erro na solicitação do PCDP ou processo SEI;

11.14.3. 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.

11.15. 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.

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

12.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada,

impreterivelmente, até o dia 16 de janeiro de 2025, por meio do endereço eletrônico cofor104@tjmg.jus.br, devendo informar o motivo da não participação.

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

12.3. 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.

13. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS E SERVIDORES CONVOCADAS(OS):

13.1. A impossibilidade de atendimento à convocação para participar da ação educacional deverá ser justificada impreterivelmente, até o dia 16 de janeiro de 2025, por meio do endereço eletrônico cofor104@tjmg.jus.br, devendo a servidora ou o servidor informar o motivo da não participação, acompanhado da anuência da chefia imediata.

13.2. 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 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.

13.3. As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 13.1.

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

14. PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

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

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

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

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

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

14.6. Possuir Computador com acesso ao YouTube e ao Vimeo.

14.7. Recomenda-se a utilização de fones de ouvido.

15. ACESSO AO CURSO PARA A ETAPA A DISTÂNCIA:

15.1. O aluno deverá acessar o endereço siga.tjmg.jus.br.

15.2. Clicar no ícone "Painel do Estudante" e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços).

15.3. 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.

15.4. 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.

16. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

16.1. Etapa teórica: as(os) participantes serão aprovadas(os) se obtiverem no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas atividades propostas.

16.2. Etapa prática: as(os) participantes serão aprovadas(os) se obtiverem 70% de presença, ou seja, registrar presença em no mínimo, 7 turnos, aferida por meio do registro de presença a ser realizado no local do evento.

16.3. A aprovação na etapa teórica é requisito essencial para o ingresso na etapa prática.

16.4. O participante será considerado capacitado, habilitado e certificado como facilitador somente após ser aprovado em ambas as etapas do curso, conforme as Diretrizes do Plano Pedagógico Mínimo Orientador para Formações em Justiça Restaurativa, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

17. PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO: 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.

18. 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 EJEJ.

19. 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.

20. ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 164.917,18 (cento e sessenta e quatro mil, novecentos e dezessete reais e dezoito centavos)) que abrangem despesas referentes à honorários de docentes, diárias dos participantes e lanche.

21. ORIGEM DA RECEITA: dotação orçamentária do TJMG.

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. Todas as informações relativas ao curso serão comunicadas(os) 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.

22.5. Outros esclarecimentos: Coordenação de Formação Administrativa I - COFOR I, por meio do telefone (31) 3247-8785 ou pelo e-mail cofor104@tjmg.jus.br.

22.6. Edital publicado originalmente no dia 8 de janeiro de 2025.