



## PLANO DE CURSO

EVENTO:	
<b>TEMA</b>	<b>Curso de utilização do sistema PJe 1º e 2º Grau - Atualização (até Versão 2.3.1)</b>
<b>DOCENTES / CURRÍCULOS RESUMIDOS</b>	<p><b>Antônio Carlos dos Santos</b> - Graduado em Direito pela Universidade de Fortaleza – UNIFOR; Pós-graduado em Direito Administrativo, Trabalho e Processual Trabalhista (Pós-graduação Lato Sensu) pela Faculdade Ateneu; Técnico Judiciária-Área Administrativa do TRT 7ª Região, Assessor de Juiz; Instrutor em curso de PJe-JT nos Tribunais do Trabalho da 1ª, 2ª, 5ª, 7ª e 23ª Regiões, desde 2012;</p> <p><b>Antônio Germano Rabelo Cunha</b> - Pós Graduado em Gerência de Projetos de TI – UNISUL - Servidor do Tribunal Regional do Trabalho 7ª Região, desde fevereiro de 2006, atualmente. Coordenador de Serviços da Divisão de Sistemas de TI; Participante da equipe de implantação e suporte a sistemas externos no TRT 7 – CPE/DEJT/E-Recurso/E-Jus/PJe-JT/Satélites PJe-JT; Suporte de 2º nível de Sistemas judiciais; Participante da equipe de implantação do Sistema PJe-JT 1º e 2º Grau; Membro da Coordenação Executiva Regional do sistema PJe – CERPJE. Instrutor Nacional e Regional do Sistema PJe-JT 1º e 2º Grau. Instrutor Regional do Sistema PROAD.</p>
<b>DATA DE REALIZAÇÃO</b>	04,05,07,08 de fevereiro de 2019
<b>HORÁRIO</b>	08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00
<b>CARGA-HORÁRIA</b>	08 h/a por turma
<b>PÚBLICO-ALVO</b>	<p>Diretores, Assessores e Servidores com perfil de <b>Replicadores</b> do Conhecimento na sua unidade judiciária.</p> <p>a) Turmas de varas - Carga Horário: 08 horas/aula: 02 turmas            – 01 Turma - Varas da Capital;            – 01 Turma - Varas do Interior e Região Metropolitana;</p> <p>b) Turma de Gabinetes - Carga horária: 08 horas/aula: 01 Turma</p> <p>c) Secretarias de Pleno, Turmas, SJUD e DARP - Carga horária: 08 horas/aula: 01 Turma</p>
<b>FORMATO</b>	Exposição e prática.
<b>MODALIDADE</b>	Presencial
<b>Nº DE VAGAS</b>	15
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO</b>	Sala de Informática da Escola Judicial
<b>JUSTIFICATIVA</b>	O <b>Curso de utilização do sistema PJe 1º e 2º Grau - Atualização (até Versão 2.3.1)</b> tem como propósito disseminar e renovar os conhecimentos, metodologias, telas, funcionalidades no uso do

	<p>sistema PJe, que ajudará os alunos para o correto uso do sistema e execução de atividades na nova versão do sistema judicial eletrônico. Possibilitará complementarmente o entendimento quanto a devida geração de dados para o sistema eGestão. Neste sentido, é basilar a necessidade de investimento em capacitação dos servidores que por conta do grande fluxo de trabalho deixam de verificar as alterações do sistema, fato que gera atraso nas atividades e grande número de chamados às Centrais de Serviços por simples desconhecimento da ferramenta. No curso, também serão apresentadas as melhorias e novidades nos Fluxos do sistema. Durante o curso, serão oferecidas respostas às seguintes perguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Quais funcionalidades surgem como novidade nestas versões?</li> <li>· Como efetuar pesquisa textual nos documentos gerados no sistema?</li> <li>· Como os novos fluxos chamam as tarefas?</li> <li>· O que são os Chips e para que servem?</li> <li>· As tarefas e atividades estão atreladas exclusivamente à Versão 2.X/KZ (novas telas)?</li> </ul>
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b></p>	<p><b>Introdução e Motivação</b> Por que utilizar o PJe 2.3.1 com as novas telas PJe 2.X/KZ?</p> <p><b>Apresentação das novidades da Versão</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Novos Menus;</li> <li>- Novos Atalhos;</li> <li>- Novas Telas;</li> <li>- Novas formas de pesquisa de dados;</li> <li>- Novas formas de pesquisa de Processos;</li> <li>- Nova forma de pesquisa pesquisa textual entre os documentos do processo, que resulta em otimização dos trabalhos tanto no 1º quando no 2º grau de jurisdição;</li> <li>- Novos Fluxos de Trabalho;</li> <li>- Alterações de procedimentos em relação à versão anterior.</li> </ul> <p><b>Passo a passo prático</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstração e exercícios práticos envolvendo as novidades da versão;</li> </ul> <p><b>Conclusão</b></p>
<p><b>OBJETIVOS [PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)]</b></p>	<p><b>Após o treinamento, o aluno será capaz de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Utilizar o PJe com seus novos Fluxos;</li> <li>· Efetuar pesquisas textuais em documentos do processo;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>. Utilizar as telas da versão PJe 2.x/KZ em detrimento das telas antigas;</li><li>· Melhorar a gestão das atividades internas dos gabinetes e secretarias devido a maior conhecimento das novidades da versão;</li><li>. Atribuir atividades e acompanhamento da equipe em bloco;</li><li>. Diminuir a ansiedade e medos no uso do PJe pela falta de conhecimento das novas telas e suas funcionalidades;</li><li>· Diminuir o estresse causado pelo excesso de atividades do dia a dia, definindo melhor as prioridades individuais e coletivas;</li><li>. Utilizar o sistema de forma a melhorar sua produtividade.</li></ul>
<b>INSCRIÇÕES</b>	Site da EJUD7
<b>MODELOS DE AVALIAÇÕES A SEREM UTILIZADOS E PRAZO PARA ENTREGA</b>	Registro Reflexivo/sete dias corridos após a realização do curso.
<b>CERTIFICAÇÃO</b>	Emissão de certificado e aproveitamento do curso para quaisquer de seus fins, regulamentado pelos termos do <b>art. 2º, §§ 1º e 2º, da Resolução ENAMAT nº 08/2011 – inseridos pela Resolução ENAMAT nº 12/2012</b> (frequência integral).
<b>ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO</b>	Uso exclusivo da EJUD7