



Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região

Diretor: Des. Paulo Régis Machado Botelho

Vice-Diretor: Des. Francisco José Gomes da Silva

Coordenadora Pedagógica: Juíza Laura Anísia Moreira de Sousa Pinto

PROPOSTA DE CURSO

Nome do Curso sugerido: PJE e seus satélites

Nome Docente: Francisco Otávio Costa

Breve currículo:

Graduação: **Engenharia Elétrica** pela Universidade Federal do Ceará – UFC e **Direito** pela Universidade de Fortaleza - UNIFOR;

Pós-graduação: **Informática (UFC)** e **Direito Processual Civil** (Pós-graduação Lato Sensu) - Faculdade Farias Brito (FFB)

Técnico Judiciário desde setembro de 1996 e **Diretor de Secretaria** desde março de 2009 junto ao TRT 7ª Região, estando atualmente na 18ª Vara do Trabalho de Fortaleza.

Instrutor: 1. **PJe**; 2. **eGestão** nos TRTs 6ª, 7ª, 8ª, 17ª, 20ª, 22ª e 24ª Regiões; 3. PROAD para magistrados no TRT da 7ª Região; 4. Garimpo; 5. eCarta; 6. Assistência Judiciária AJ/JT; 7. **AUD4** para CEJUSC e 8. **Plugin +PJe** no TRT21.

Palestras: PJe e eGestão. TRT6 e TRT22 para Diretores de Secretaria.

Participação como membro: 1. COMITÊ GESTOR REGIONAL DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E JUDICIÁRIAS DA JUSTIÇA DO TRABALHO - eGestão. 2. COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC). 3. COORDENAÇÃO EXECUTIVA REGIONAL DO SISTEMA PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO - CERPJe. 4. Subcomitê Regional do Sistema Processo Judicial Eletrônico - (SRPJe). 5. Subcomitê de Gestão de Riscos do TRT-7 6. Comissão de Pesquisas Judiciárias do TRT-7

Formador(a) interno(a) (X) **Formador(a) Externo(a)** ()

Normativo: (ato normativo para preenchimento da EJUD7)

Modalidade: Presencial

Formato: Aula expositiva (x) Aula Prática/Oficina (x)

Carga horária: 18 horas-aula

Período de realização:

Dias 05 e 07 de junho de 2024.

Horário de realização: quarta-feira 09:00 às 16:00 horas e quinta e sexta-feiras de 08:00 às 15:00 horas

Local: Vara do Trabalho de Iguatu

Público-alvo: Servidores(as)				
Inscrições: Site da EJUD7				
Conteúdo programático: 1 – Processo Trabalhista, Metas e iGest de mãos dadas 2 - PJe: conhecimentos essenciais <ul style="list-style-type: none"> ● Menus: PJe, Suspensão, Processo e Tarefas o que posso utilizar em cada ● Time line do processo: principais recursos ● Modelos e autotextos do PJe; ● GIGS ● Plugins 3 – Marketplace: Convênios: Sisbajud, Renajud, Infojud, CNIB, Serasajud, etc; 4 - Sistemas satélites: AUD4, PJe-Calc, AJ/JT, PJe Mídias, JTe, Acervo Digital 5 - Uniformização para utilização na Secretaria 6 – Estatísticas: e-Gestão, SICOND, Painel 7 e Relatórios gerenciais;				
Número de vagas: <input checked="" type="checkbox"/> até 30 participantes <input type="checkbox"/> até 50 participantes <input type="checkbox"/> acima de 50 participantes				
Período de inscrições: (preenchimento da EJUD7)				
PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)				
Após o treinamento/curso, o(a) aluno(a) será capaz de conhecer os recursos a sua disposição para desempenhar suas tarefas diárias, além das opções para algumas automações de expedientes e rotinas de forma a ajudá-lo(a) em suas rotinas do dia a dia.				
Objetivos Gerais e Específicos				
Objetivos Gerais: Atualização do que existe, de onde e quando vale a pena utilizar as funcionalidades à disposição dos usuários além de automatizar algumas rotinas com a utilização do plugin e realizar repetições gerando o mesmo resultado com menos esforço repetitivo, influenciando diretamente na saúde dos servidores.				
Objetivos Específicos: Conhecimento das funcionalidades do Pje e dos Plugins automatizadas e automatizar atividades conforme sua realidade, bem como os relatórios gerenciais para administração da Secretaria				
Matriz Curricular e Cronograma				
Módulo	Datas	Metodologia* Específica	C/h (Presencial)	C/h (Moodle)

*Metodologias sugeridas:

- 1) Exposição dialogada com uso de *slides*
- 2) Resolução de casos práticos, distribuídos entre grupos
- 3) Análise de caso concreto e utilização complementar de julgados
- 4) Elaboração de decisões em equipe com intervenções do(a) formador(a)
- 5) Gamificação
- 6) Sala de aula invertida

Modalidade de Avaliação

- Atividade somativa em sala de aula
 Atividade disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem

Recursos didáticos necessários

- Sala de aula (Audiência)
 Auditório
 Lousa digital
 Laboratório com computadores (Secretaria)
 Impressão prévia de textos-base para participantes

Bibliografia Recomendada

https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/P%C3%A1gina_principal

Responsabilidades discentes

- 1- Registrar frequência (a frequência será verificada pela presença integral nas aulas e realização das atividades pelo *Moodle*);
- 2 - Participar dos fóruns, ler o material disponibilizado, fazer as pesquisas e participar ativamente durante as aulas remotas ou presenciais;
- 3 - Apresentar ideias sobre a temática proposta, de acordo com a fundamentação teórica apresentada e de acordo com os critérios estabelecidos;
- 4 – Preencher o Registro Reflexivo no prazo definido pela EJUD7;
- 5 – Manter o respeito para com o corpo docente, entre seus pares e para com o corpo administrativo da EJUD7; realizar atividades exigidas como critério avaliativo e formativo e a participação nas atividades educacionais propostas pelos docentes e tutores, respeitando-se os prazos e os procedimentos.

Responsabilidades docentes

- 1 -Informar o aluno sobre a estrutura e o funcionamento do sistema, dos meios didáticos utilizados e sistema de avaliação, etc.
- 2-Atualizar e complementar materiais didáticos para o aprimoramento da aprendizagem do(a) aluno(a);
- 3-Orientar as atividades de forma clara, colocando-se à disposição para acompanhar as dúvidas apresentadas;
- 4-Gerenciar as relações entre os(as) participantes do curso, estimulando a cooperação, o desenvolvimento do pensamento crítico e a prática colaborativa;
- 5-Planejar atividades de aplicação do conteúdo

Possuo ciência de que a presente proposta será avaliada pela Coordenação Pedagógica e Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da EJUD7. Caso aprovada a proposta, assumo o compromisso pela submissão de toda a documentação exigida pela EJUD7, em prazo hábil.

Fortaleza, 21 de maio de 2024.

Francisco Otavio Costa

Técnico Judiciário / Diretor de Secretaria