



## CURSO PJE PARA MAGISTRADOS E EDITOR DE TEXTO

PERÍODO	TURMA 5 – ET 13/06 a 11/07/2018	CARGA HORÁRIA	28h
MODALIDADE	Curso a distância assíncrono com tutoria		
PÚBLICO-ALVO	Magistrados do Trabalho	Nº DE VAGAS	10 – Desembargador 10 – Juiz Titular 10 – Juiz Substituto TOTAL DE 30 VAGAS
LOCAL	AVA da Escola Judicial - <a href="http://ensino1.trt1.jus.br/ej/">http://ensino1.trt1.jus.br/ej/</a>		
DOCENTE	<b>LEON ARANTES PESSANHA.</b> Analista Judiciário – Área Judiciária. Formado em Direito pela Universidade Federal do Rio de Janeiro.		
OBJETIVOS	Capacitar magistrados para o aproveitamento adequado do PJe nos termos da Resolução CSJT Nº 185, de 24 de março de 2017, bem como encontrar intimidade com o sistema, prática de diligências, inserção de decisões diversas, gerenciamento de documentos e assinatura, edição de texto e criação de modelos.		
EMENTA	Usabilidade: prática eletrônica de atos processuais e a atualização do PJe, pesquisa de peças, organização de caixas (conteúdos específicos para Desembargador do Trabalho, Juiz Titular de Vara do Trabalho e Juiz do Trabalho Substituto), funcionalidades do sistema, estatísticas, Gabinete Integrado de Magistrado (GIM). Editor de texto.		
	<b>PROGRAMA</b>		
13/JUN a 21/JUN/2018	<b>Editor de textos</b> - Formatação e estilos - Criação de modelos - Colagem e edição de documentos - Auto-texto		
22/JUN a 02/JUL/2018	<b>PJe para magistrados</b> - Panorâmica do PJe - Gerenciador de informações do Magistrado – GIM - Comunicação entre 1º e 2º graus		

03/JUL a 11/JUL/2018	<b>PJe para magistrados</b> - Confecção de expedientes - Inclusão de despacho, decisões e votos
AVALIAÇÃO	Participação em fórum e avaliação de aprendizagem ao final do curso.
INFORMAÇÕES GERAIS DO CURSO	Atividade de formação inicial e continuada de Magistrados do Trabalho.
COMPETÊNCIAS	Específicas. Administrativo-funcional. Administrar processos de trabalho em Varas e Tribunais do Trabalho.
CERTIFICAÇÃO	É necessário o preenchimento da Avaliação de Reação para emissão do Certificado. A certificação ocorre por registro no Sistema de Pessoal – Ergon a partir da verificação da participação nas atividades e avaliações propostas.

### INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE FORMAÇÃO DE MAGISTRADOS

- FREQUÊNCIA.** A frequência às atividades presenciais deve ser integral. Eventuais ausências devem ser justificadas perante a Escola Judicial – EJ1, desde que não ultrapassem 25% da carga horária do curso, que atribuirá atividade complementar.
- SUSPENSÃO DOS PRAZOS.** Os prazos para a prática de atos decisórios poderão ser suspensos, a pedido do magistrado, para sua participação em atividades presenciais, até o limite de cinco dias por semestre, mediante requerimento à Escola Judicial em até cinco dias antes do início do curso.
- AVALIAÇÃO.** É condição para a certificação a avaliação de aprendizagem, que se dará em sala de aula, pelo docente, ou por meio do registro reflexivo, preenchido eletronicamente, de forma integral, no prazo de 8 dias. O *link* para acesso será enviado na confirmação da inscrição.
- VIDEOAULAS.** A EJ1 disponibiliza, na “sala virtual” de sua página, vídeos de algumas atividades já realizadas, as quais poderão ser assistidas mediante *login* e senha do Moodle. Os magistrados que não assistiram à atividade presencial poderão fazê-lo e enviar o registro reflexivo à EJ1 para o cômputo da carga-horária, neste caso, com redução – até o limite de 10 horas por semestre.
- AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Atividades acadêmicas ou culturais poderão ser computadas na carga-horária, a pedido do juiz e a critério da EJ1, até o limite de 8 horas-aula semestrais, desde que compatíveis com a Tabela de Competências da magistratura do Trabalho, definida na Resolução ENAMAT nº 18/2015, e haja 75% de frequência presencial certificada pela entidade promotora. O pedido de averbação pode ser enviado por malote ou pelo e-mail [escola.judicial@trt1.jus.br](mailto:escola.judicial@trt1.jus.br).
- CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMESTRAL.** Magistrados do Trabalho devem frequentar atividades de formação pelo período mínimo de 30 horas-aula semestrais, se vitalícios, e 40 horas-aula semestrais, se vitaliciandos. Para acompanhar os registros e a carga horária obtida nas atividades, o magistrado poderá consultar o sistema ERGON ON LINE, podendo extrair relatórios impressos.

### INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES NOS CURSOS DA EJ1

- INSCRIÇÃO.** O pedido de inscrição deve ser enviado para [cursosej@trt1.jus.br](mailto:cursosej@trt1.jus.br) com cópia para o e-mail da [chefia imediata](mailto:chefia.imediata@trt1.jus.br), informando o nome da atividade no campo “assunto” e nome, código funcional, cargo, função, lotação e telefone do requerente no corpo do e-mail. O período de inscrição deve ser observado, pois os pedidos enviados fora do prazo não serão considerados.
- FREQUÊNCIA.** A frequência mínima para certificação dos servidores é de 80% da carga horária.
- DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO.** O servidor inscrito deve comunicar a desistência de participação até três dias úteis antes do início da atividade formativa pelo e-mail [cursosej@trt1.jus.br](mailto:cursosej@trt1.jus.br) com cópia para o e-mail da [chefia imediata](mailto:chefia.imediata@trt1.jus.br). Fora deste prazo, deve entrar em contato com a secretaria da EJ1, que verificará a possibilidade de destinar a vaga a outro interessado.
- VAGAS.** O número de vagas e os critérios de preenchimento constarão no Plano de Curso.