

|   |   |                      |  |
|---|---|----------------------|--|
| <b>DATA/PERÍODO</b>   | Dias 04, 08, 15 e 18 de março de 2024   |                      |  |
| <b>HORÁRIO</b>  | Verificar na programação  | <b>CARGA HORÁRIA</b> | 10h                                    |
| <b>MODALIDADE</b>   | Telepresencial  | <b>Nº DE VAGAS</b>   | 20 vagas – TRT1<br>00 vagas – SINFOMAT |
| <b>LOCAL</b>  | <a href="https://ensino.trt1.jus.br/ej/">https://ensino.trt1.jus.br/ej/</a>   |                      |  |
| <b>PÚBLICO-ALVO</b>   | Magistrados e Supervisores Jurídicos, Assistentes Secretários e Assessores e Assistentes de Gabinete, que já atuam com a elaboração de minutas de sentença ou de voto ou que tenham concluído o treinamento de Formação de Assistente de Juiz – Módulo Básico ou de Formação de Assessor e de Assistente de Desembargador.  |                      |  |
| <b>EMENTA DA ATIVIDADE</b>  | Curso de ferramentas digitais, com foco em gestão de base de dados, automatização de processos mecânicos e análise dinâmica de provas, a partir do uso controlado de inteligência artificial.   |                      |  |
| <b>OBJETIVO</b>   | Unir eficiência à qualidade de vida. Permitir aos servidores o conhecimento necessário para entregar um trabalho de excelência, eliminando etapas mecânicas que contribuem para o estresse laboral.   |                      |  |
| <b>EIXO, SUBEIXOS E DETALHAMENTO DE COMPETÊNCIAS DE MAGISTRADOS</b> | 3. Direito e Sociedade<br>3.4 Tecnologia<br>Resolução ENAMAT nº 28, de 28 de setembro de 2022.<br>Conhecer os impactos dos processos disruptivos e das novas tecnologias na jurisdição na era da transformação digital do Poder Judiciário, de forma a compatibilizar as mudanças com as normas fundamentais constitucionais e convencionais e, especialmente, aos valores humanistas da sociedade. |                      |  |
| <b>COMPETÊNCIAS DE SERVIDORES</b>                                   | <u>Matrizes de Competências</u> : Assistente de Gabinete, Assessor de Desembargador, Assistente de Juiz.  |                      |  |
| <b>JUSTIFICATIVA DA ATIVIDADE</b>                                   | Necessidade de capacitar os servidores para analisar de forma crítica e objetiva sua atuação diante da tecnologia disponível, de modo a aumentar a eficiência da sua atuação sem perda da qualidade das minutas produzidas.<br><br><u>RESOLUÇÃO CNJ Nº 192, DE 8 DE MAIO DE 2014</u>  |                      |  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário.</p> <p><u>RESOLUÇÃO CSJT N.º 159, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015</u></p> <p>Dispõe sobre a Política Nacional de Educação para servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.</p> <p><u>RESOLUÇÃO CSJT Nº 185, DE 24 DE MARÇO DE 2017</u></p> <p>Dispõe sobre a padronização do uso, governança, infraestrutura e gestão do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) instalado na Justiça do Trabalho e dá outras providências.</p>   |
| <b>PROFISSIONAL DE ENSINO</b>  | <b>RODRIGO BEZERRA ALENCAR.</b> Técnico Judiciário, atualmente ocupa o cargo de Supervisor Jurídico na 57ª Vara do Trabalho do TRT-RJ. Formado em Direito pela Universidade Federal de Pernambuco, pós-graduado em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho pela Universidade Cândido Mendes, em parceria com o Instituto Toga.   |
| <b>MATERIAL DE ENSINO E MÉTODO</b>   | <p>Encontros telepresenciais, com criação simulada de autotexto no Sistema PJe, com e sem o uso de variáveis.</p> <p>Ambientação no software DocFetcher, Copernic, Google Drive e Word.</p> <p>Apresentação do ChatGPT, com simulação de casos concretos.</p> <p>Leitura complementar e vídeos relacionados aos temas.</p>  |
| <b>PROGRAMAÇÃO</b>   |   |
| <p><b>Aula 01</b><br/><b>04/03/2024</b><br/><b>Das 16h às 18h</b><br/><b>(segunda-feira)</b></p> | <p><b>MODULO 1 – Organização de Base de Dados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontrando arquivos: DocFetcher x Copernic</li> <li>• Introdução ao DocFetcher: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Configurações básicas</li> <li>○ Indexando pastas e arquivos</li> <li>○ Macetes de busca</li> </ul> </li> <li>• Introdução ao Copernic <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Configurações básicas</li> <li>○ Como Indexar pastas e arquivos</li> <li>○ Navegando pelos resultados</li> </ul> </li> <li>• Fluxo de trabalho entre magistrado e servidor: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ feedback ideal;</li> <li>○ repositório de minutas corrigidas;</li> <li>○ comunicação efetiva</li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>Aula 02</b><br/><b>08/03/2024</b><br/><b>Das 15h às 18h</b><br/><b>(sexta-feira)</b></p>   | <p><b>MODULO 2 – Modelos &amp; Autotextos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumarizando entendimentos no Word/BrOffice/Google Docs</li> <li>• Trabalhar dentro ou fora do PJe?</li> <li>• Modelos e Autotextos no Pje</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Criando modelos</li> <li>○ Criando autotextos</li> <li>○ Autotexto dinâmico: usando variáveis</li> <li>• PhraseExpress: autotextos fora do PJe</li> </ul> <p><b>MÓDULO 3 - Hacks do dia-a-dia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convertendo áudio (PJe Mídias) em texto</li> <li>• Selecionando caracteres de forma não convencional</li> <li>• Macros: automatizando o ajuste de textos não estruturados</li> </ul>   |
| <p><b>Aula 03</b><br/> <b>Dia: 15/03/2024</b><br/> <b>Das 15h às 18h</b><br/> <b>(sexta-feira)</b></p> | <p><b>MODULO 4 - Chat GPT - Aplicações na rotina de trabalho</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inteligência Artificial no Poder no Judiciário <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cenário e perspectivas</li> <li>○ Regulação e barreiras</li> </ul> </li> <li>• Inteligência Artificial Generativa <ul style="list-style-type: none"> <li>○ O que é ChatGPT?</li> <li>○ Como se cadastrar</li> <li>○ Criando os primeiros prompts</li> <li>○ Aplicações na rotina de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura de imagens (norma coletiva de baixa resolução, contrato social fotografado etc.);</li> <li>▪ Desvendando nomes abreviados;</li> <li>▪ Reescrevendo e revisando textos</li> <li>▪ Resumo de peças</li> <li>▪ Pesquisa Jurisprudencial</li> <li>▪ Instrução sistematizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• resumindo depoimentos</li> <li>• estruturando depoimentos complexos em tabelas</li> <li>• detectando divergências e contradições;</li> <li>• propondo soluções de mérito</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>Aula 04</b><br/> <b>18/03/2024</b><br/> <b>Das 16h às 18h</b><br/> <b>(segunda-feira)</b></p>    | <p><b>MÓDULO 5 - EXTRA - O futuro da IA no Poder Judiciário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O futuro da IA no serviço público</li> <li>• O Poder Judiciário amanhã</li> <li>• Dúvidas e feedback dos alunos</li> </ul>  |
| <p><b>AVALIAÇÃO</b></p>  | <p>Criação dos prompts aplicáveis e úteis a caso concreto apresentado para extração do máximo de informações possíveis.</p> <p><b>A atividade avaliativa deverá ser entregue até o dia 25/03/2024.</b></p> <p>Para aprovação, o aluno deverá obter, no mínimo, 70% da nota máxima da atividade.</p>  |
| <p><b>FREQUÊNCIA</b></p>   | <p>É obrigatória a frequência mínima de 75% nas aulas síncronas (presenciais ou</p>  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | telepresenciais).  |
| <b>CERTIFICAÇÃO</b>              | Registro no Sistema de Pessoal – Ergon – disponível para Magistrados e Servidores<br>Emissão de certificado na plataforma Moodle – disponível para todos os participantes  |
| <b>CÓDIGO DO ERGON</b>           | 1UTIFERDIG   |
| <b>NATUREZA DOS RECURSOS</b>     | Recursos orçamentários de capacitação de recursos humanos.   |
| <b>ESPECIFICAÇÕES DA DEMANDA</b> | <p><b><u>RESOLUÇÃO CNJ Nº 192, DE 8 DE MAIO DE 2014</u></b></p> <p>Art. 6º A formação e o aperfeiçoamento dos servidores do Poder Judiciário serão desenvolvidos nas seguintes modalidades:</p> <p>I – formação inicial;</p> <p>II – formação continuada</p> <p><b><u>RESOLUÇÃO CSJT Nº 185, DE 24 DE MARÇO DE 2017</u></b></p> <p>Art. 47. Os TRTs promoverão investimentos para a formação e aperfeiçoamento dos usuários, inclusive pessoas com deficiência, com o objetivo de prepará-los para o aproveitamento adequado do PJe.</p> |

## SE PONTUALIDADE NAS ATIVIDADES SÍNCRONAS

### INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO DE MAGISTRADOS EM ATIVIDADES DA EJUD1

**SUSPENSÃO DOS PRAZOS.** Os prazos para a prática de atos decisórios poderão ser suspensos, a pedido, até o limite de cinco dias por semestre, para participação em atividades formativas, mediante requerimento à EJUD1 com antecedência mínima de 5 dias da data do início da atividade (Ato Conjunto CGJT.ENAMAT nº 1/2022). **CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMESTRAL.** A carga horária mínima semestral é de 30 horas-aula para magistrados vitalícios e de 40 horas-aulas para vitaliciandos. **DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO.** A desistência de participação em atividade promovida pela Escola Judicial deverá ser comunicada no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes do início do evento. A reincidência na desistência fora do prazo e/ou o absenteísmo em duas atividades formativas em um mesmo semestre implicarão o impedimento da participação do magistrado em atividade formativa subsequente para a qual se inscreva. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** A averbação de atividades externas poderá ocorrer a pedido do juiz e a critério da EJUD1, até o limite de 8 horas-aula semestrais, desde que compatíveis com competências profissionais necessárias ao exercício da magistratura trabalhista e que tenham 75% de frequência mínima certificada pela entidade promotora. (Normativos: Resolução ENAMAT n.º 28/2022 e Portaria da Escola Judicial nº 03/2020).

## INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM ATIVIDADES DA EJUD1

**INSCRIÇÃO.** A participação em curso deve ter a anuência da chefia imediata. **DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO.** A desistência de participação deverá ser comunicada no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes do início do evento, por meio de mensagem eletrônica para [escola.judicial@trt1.jus.br](mailto:escola.judicial@trt1.jus.br), a fim de que se disponibilize a vaga para interessados em lista de espera. **RESSARCIMENTO.** A ausência ou desistência injustificada do servidor inscrito em evento de capacitação ou sua reprovação, por motivo de frequência ou aproveitamento insatisfatório, poderá implicar o ressarcimento, pelo respectivo servidor, do total dos investimentos havidos com sua participação. Consideram-se justificadas as ausências e desistências decorrentes das licenças ou dos afastamentos previstos nos artigos 81, I; 97, III, "b"; 202; 207; 208; 210 e 211 da Lei 8.112 de 1990, devidamente comprovadas, bem como as ausências por necessidade de serviço, referendadas pela chefia imediata. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Os servidores que desejarem cadastrar cursos de capacitação e de formação acadêmica deverão utilizar o sistema ERGON ON LINE. (Normativos: Resolução CSJT nº 159/2015 e Portaria EJUD1 nº 3/2020)

**ESCOLA JUDICIAL DO TRT DA 1ª REGIÃO.**