

<b>DATAS</b>	<b>17 de maio de 2024</b>		
<b>HORÁRIO</b>	Das 9h às 11h	<b>CARGA HORÁRIA</b>	2 horas
<b>MODALIDADE</b>	Telepresencial	<b>Nº DE VAGAS</b>	TRT1 e magistrados(as) aposentados(as) – 400 SINFOMAT - 0
<b>LOCAL</b>	AVA Moodle e Plataforma Zoom		
<b>PÚBLICO-ALVO</b>	Magistrados e Servidores do TRT1		
<b>EMENTA DA ATIVIDADE</b>	Ferramentas para gestão de Gabinetes.		
<b>OBJETIVO</b>	Demonstrar a correta execução de tarefas no PJe-JT considerando as rotinas e e atribuições do 2º Grau, com o intuito de esclarecer dúvidas, reduzir o número de erros e melhorar o desempenho dos Gabinetes e Turmas nos indicadores.		
<b>COMPETÊNCIAS DE MAGISTRADOS DO TRABALHO</b>			
<b>EIXO E SUBEIXOS DE COMPETÊNCIAS</b>	Eixo 3 – Direito e Sociedade Subeixo – 3.4 Tecnologia <i>Resolução ENAMAT nº 28, de 28 de setembro de 2022.</i>		
<b>DETALHAMENTO DE COMPETÊNCIAS</b>	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>			
<b>COMPETÊNCIAS</b>	Matrizes de Competências dos servidores de Gabinetes e Turmas Sistemas Judiciários de 2º Grau		
<b>DETALHES DA ATIVIDADE E DO CORPO DOCENTE</b>			
<b>JUSTIFICATIVA DA ATIVIDADE E ESPECIFICAÇÕES DA DEMANDA</b>	O “Café Virtual – Pje 2º Grau: dúvidas frequentes” é um programa da Escola Judicial em Parceria com a Coordenadoria de Sistemas Judiciários em 2º Grau e Cadastros Judiciários (CJUD-2). Foi estruturado para permitir um espaço de esclarecimento de dúvidas sobre a		

	<p>correta execução das rotinas e tarefas no PJe-JT no que se refere ao 2º Grau de jurisdição. É realizado uma vez por mês por meio da plataforma Zoom.</p> <p>Os profissionais de ensino são servidores(as) da CJUD-2 ou magistrados(as) e outros(as) servidores(as) do judiciário trabalhista com destacado conhecimento no sistema judiciário em discussão a cada edição do programa.</p> <p>Solicitação do Subcomitê Regional do PJe da 1ª Região (Ofício SRPJe nº 05/2024)</p> <p><b><u>Resolução CSJT nº 185, de 24 de março de 2017</u></b></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>PROFISSIONAIS DE ENSINO</b>	<p><b>ROGÉRIO SILVA CARNEIRO</b>   Coordenador da Coordenadoria de Sistemas Judiciários em 2º Grau e Cadastros Judiciários (CJUD-2/SGJ).</p> <p><b>JOÃO MACHADO FONSECA NETO</b>   Assessor do Desembargador Leonardo Dias Borges.</p>
<b>MATERIAL DE ENSINO E MÉTODO</b>	Demonstração (compartilhamento de tela) da correta execução de rotinas e tarefas nos sistemas judiciários de 2º grau. Participação dos(as) alunos(as) para solução de dúvidas ou realização de comentários por voz e vídeo ou pelo uso da ferramenta de mensagens do Zoom.
<b>PROGRAMAÇÃO</b>	
<b>17/05/2024</b>	<p>Triagem</p> <p>Distribuição de processos aos servidores</p> <p>Atribuição manual por tarefas</p> <p>Atribuição automática por tarefas</p> <p>Atribuição automática por chips</p> <p>Atribuição manual no GIGs</p> <p>GIGs</p> <p>Tipos de atividade</p> <p>Relatório de processos</p> <p>Informações de Distribuição</p> <p>Histórico de tarefas</p> <p>Chips</p> <p>Consulta de processos por chips</p> <p>Post-it</p> <p>e-Gestão</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>	Avaliação de aprendizagem composta por questionário com assertivas de múltipla escolha. O aluno terá até três tentativas para obter, no mínimo, 70% de acerto. O prazo para responder à avaliação se encerra no dia às 18h do dia 24/05/2024.
<b>FREQUÊNCIA</b>	É obrigatória a frequência integral na atividade formativa.
<b>CERTIFICAÇÃO</b>	Registro no Sistema de Pessoal – Ergon – disponível para Magistrados e Servidores.
<b>CÓDIGO ERGON</b>	1PROJUDELE
<b>NATUREZA DOS RECURSOS</b>	Recursos orçamentários de capacitação de recursos humanos.

## PEDE-SE PONTUALIDADE NAS ATIVIDADES SÍNCRONAS

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

**SUSPENSÃO DOS PRAZOS.** Os prazos para a prática de atos decisórios poderão ser suspensos, a pedido, até o limite de 5 dias por semestre, para participação em atividades presenciais, mediante requerimento à EJ1 com antecedência mínima de **7 dias** da data do início da atividade. **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 se revelem compatíveis com a tabela de competências profissionais para a formação continuada de Magistrado do Trabalho, definida na Resolução ENAMAT n.º 25/2020, e haja 75% de frequência presencial ou outra forma de participação 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. **DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO.** De acordo com os artigos 2º e 5º da Portaria da Escola Judicial no. 03/2020, a desistência de participação em atividade promovida pela Escola Judicial, para a qual tenha sido efetuada inscrição ou havido convocação, deverá ser comunicada no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes do início do evento, por meio de mensagem eletrônica para a caixa de mensagens [escola.judicial@trt1.jus.br](mailto:escola.judicial@trt1.jus.br). A reincidência na desistência fora do prazo e/ou o absenteísmo em duas atividades formativas em um mesmo semestre implicarão na suspensão de participação do magistrado e do servidor em atividade formativa subsequente na qual tenha sido inscrito nesse mesmo semestre, desde que não seja convocatória.

### 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)