

PLANO DE CURSO	
<b>TEMA</b>	Capacitação e atualização para Assistentes de Juízes
<b>DOCENTES / CURRÍCULOS RESUMIDOS</b>	<b>João Emanuel Bezerra Bastos</b> - Graduado em Direito pela Faculdade Farias Brito - FFB, Pós-graduado em Direito Público (Pós-graduação Lato Sensu) pela Universidade Anhanguera-UNIDERP, Analista Judiciário/Diretor de Secretaria junto ao TRT 7a Região (aprovado em concurso público de 2009); Membro do Grupo Nacional de Negócios do PJe-JT (GNN – CSJT); ex-Membro do Comitê Gestor Regional do PJe-JT do 1o Grau no TRT7; Instrutor no curso de capacitação para implantação do PJe no TRT da 7a Região e no TRT da 16a Região. Instrutor, na EJUD7, dentre outros, dos curso de capacitação no sistema AUD 3.0., no sistema AUD 4.0 e do mini-curso de formação de Assistentes de Juízes.
<b>DATA DE REALIZAÇÃO</b>	23 e 30/09/2022
<b>HORÁRIO</b>	08h30min às 12h e 13h às 16h
<b>CARGA-HORÁRIA</b>	13 horas/aula
<b>PÚBLICO-ALVO</b>	Servidores das Varas da Capital, Região Metropolitana e Interior.
<b>FORMATO</b>	Aula teórica / prática
<b>MODALIDADE</b>	Telepresencial
<b>Nº DE VAGAS</b>	40
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO</b>	Plataforma ZOOM
<b>JUSTIFICATIVA</b>	Necessidade de formação e atualização de servidores que desempenham as atribuições de Assistente de Juiz.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização do PJe-JT no desempenho das atribuições dos Assistentes de Juiz.</li> <li>- Manejo das principais ferramentas de consulta jurisprudenciais e legais.</li> <li>- Análise e discussão de temas relacionados às funções desempenhadas, mormente, as novidades que impactam os principais processos de trabalho das unidades judiciárias de primeiro grau.</li> <li>- Dados estatísticos relacionados às atribuições.</li> </ul>

<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<p><b>GERAL:</b></p> <p>Capacitar e atualizar o participante na efetivação das tarefas e atividades relacionadas ao desempenho das funções de Assistente de Juiz.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <p>Apresentar as funcionalidades do PJe-JT relacionadas ao desenvolvimento dos expedientes relacionados às minutas de despachos e decisões, mormente quanto ao manejo das principais ferramentas de consulta jurisprudenciais e legais, bem como apresentando os aspectos estatísticos relacionados às atividades.</p> <p>Ademais, o curso objetiva a análise e discussão de temas relacionados às funções desempenhadas, mormente, as novidades que impactam os principais processos de trabalho das unidades judiciárias de primeiro grau, destacadamente através da interação entre os participantes.</p>
<p><b>[PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)]</b></p>	<p><b>Após o treinamento, o aluno será capaz de:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. efetivar as tarefas e atividades relacionadas ao desempenho da função de Assistente de Juiz;</li> <li>2. utilizar, de forma eficiente, as funcionalidades do PJe-JT relacionadas às minutas de despachos e decisões, mormente quanto ao manejo das principais ferramentas de consulta jurisprudenciais e legais, replicando o conhecimento estudado na sua respectiva unidade judiciária.</li> </ol>
<p><b>INSCRIÇÕES</b></p>	<p>Site da EJUD7</p>
<p><b>AVALIAÇÃO/PRAZO</b></p>	<p>Preenchimento do Registro Reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo impreterível de 2 (dois) dias após o envio pela EJUD.</p>
<p><b>CERTIFICAÇÃO</b></p>	<p>Condicionada ao cumprimento da carga horária e à avaliação, esta respondida de forma integral. A certificação ocorre por registro no SIGEP – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho.</p>

**SOLICITAMOS AOS INSCRITOS A OBSERVÂNCIA DA PONTUALIDADE NAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E TELEPRESENCIAIS.**

### **INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE FORMAÇÃO DE MAGISTRADOS**

3. **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 (Ato Conjunto N° 2/CGJT.ENAMAT/2013).



4. **FREQUÊNCIA.** A frequência às atividades presenciais e telepresenciais deve ser integral. Eventuais ausências devem ser justificadas perante a Escola Judicial – EJ7, que poderá solicitar ao aluno a realização de atividade complementar, desde que não ultrapassem 25% da carga horária do curso (art. 2º, §§ 1º e 2º, da Resolução ENAMAT nº 08/2011 – inseridos pela Resolução ENAMAT nº 12/2012).
5. **AValiação.** A avaliação de aprendizagem é condição para a certificação e se dará em sala de aula, pelo docente, ou por meio do registro reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo estabelecido no plano de curso.
6. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Atividades acadêmicas ou culturais poderão ser computadas na carga-horária, a pedido do juiz e a critério da EJ7, 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 nº 24/2019, e haja 75% de frequência presencial certificada pela entidade promotora (Resolução ENAMAT nº 09/2011 – alterada pela Resolução ENAMAT nº 13/2013). O pedido de averbação pode ser enviado por malote ou pelo e-mail [escolajudicial@trt7.jus.br](mailto:escolajudicial@trt7.jus.br).
7. **CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMESTRAL.** Magistrados do Trabalho devem frequentar atividades de formação pelo período mínimo de 30 horas-aula semestrais, se vitalícios. Para acompanhar os registros e a carga horária obtida nas atividades, o magistrado poderá consultar o sistema SIGEP-Online, podendo extrair relatórios impressos.

#### **INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES**

1. **FREQUÊNCIA.** A frequência às atividades presenciais e telepresenciais deve ser de no mínimo 75% da carga horária total do evento (art. 8º, § 1º, da Resolução CSJT Nº 159/2015).
2. **AValiação.** A avaliação de aprendizagem é condição para a certificação e se dará em sala de aula, pelo docente, ou por meio do registro reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo estabelecido no plano de curso.
3. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Através do PROAD. Assunto: Averbação – Servidor: Certificado/Diploma.
4. **DA DESISTÊNCIA E DO RESSARCIMENTO:** Por determinações do art. 16 da Resolução CSJT nº 159/2016, a ausência ou desistência injustificada do servidor inscrito em evento de capacitação ou sua reprovação, por motivo de frequência ou aproveitamento insatisfatório, **IMPLICARÁ RESSARCIMENTO**, pelo respectivo servidor, do total de investimentos havidos com sua participação.

#### **ASSINADO ELETRONICAMENTE**

**João Emanuel Bezerra Bastos**  
Analista Judiciário/Diretor de Secretaria

**De acordo.**

À Diretoria Geral.

Em: 15/09/2022

---

**Hermano Queiroz Júnior**  
Coordenador Pedagógico da Escola Judicial



---

**Francisco Tarcisio Guedes Lima Verde Junior**  
*Diretor da Escola Judicial*