

PLANO DE CURSO	
TEMA	Curso de capacitação e revisão para secretários de audiência: gestão da pauta, utilização do AUD 4 e dados estatísticos relacionados
DOCENTES / CURRÍCULOS RESUMIDOS	João Emanuel Bezerra Bastos - 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.
DATA DE REALIZAÇÃO	26/08 e 02/09/2022
HORÁRIO	08h30min às 12h e 13h às 16h
CARGA-HORÁRIA	13 horas/aula
PÚBLICO-ALVO	Servidores das Varas da Capital, Região Metropolitana e Interior.
FORMATO	Aula teórica / prática
MODALIDADE	Híbrido – Presencial e Telepresencial
Nº DE VAGAS	15 presenciais e 20 telepresenciais
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Sala de Informática da Ejud7 e plataforma ZOOM
JUSTIFICATIVA	Necessidade de formação e atualização de servidores no uso da ferramenta Aud 4.0.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	<p>- Gestão da pauta de audiências no sistema PJe-JT: da marcação automática à confirmação da ata – o caminho da ata de audiência no PJe-JT</p> <p>- Utilização do sistema AUD 4.0: aspectos gerais; principais funcionalidades, funcionamento e operação, cadastros, elaboração de autotextos, edição conjunta, modo offline e novidades das últimas versões.</p> <p>- Dados estatísticos relacionados às audiências.</p>



<p>OBJETIVOS</p>	<p>GERAL:</p> <p>Capacitar o participante na efetivação das tarefas e atividades relacionadas ao desempenho da função de Secretário de Audiência.</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <p>Apresentar as funcionalidades do PJe-JT relacionadas ao desenvolvimento dos expedientes relacionados às audiências, mormente quanto à gestão e organização da pauta, capacitando os participantes na utilização do sistema AUD 4.0, bem como apresentando os aspectos estatísticos relacionados às atividades.</p> <p>Ademais, o curso objetiva a interação e a troca de experiências de modo a formar pessoas capazes de compreender o sistema, resolver problemas e dirimir dúvidas, tanto do público interno quanto externo.</p>
<p>[PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)]</p>	<p>Após o treinamento, o aluno será capaz de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. efetivar as tarefas e atividades relacionadas ao desempenho da função de Secretário de Audiência; 2. utilizar, de forma eficiente, as funcionalidades do PJe-JT relacionadas ao desenvolvimento dos expedientes relacionados às audiências, mormente quanto à gestão e organização da pauta, bem como o sistema AUD 4.0, replicando o conhecimento estudado na sua respectiva unidade judiciária.
<p>INSCRIÇÕES</p>	<p>Site da EJUD7</p>
<p>AVALIAÇÃO/PRAZO</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>CERTIFICAÇÃO</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. **FREQÜÊNCIA.** 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.
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 telepresencias 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: 17/08/2022

Hermano Queiroz Júnior
Coordenador Pedagógico da Escola Judicial



Francisco Tarcisio Guedes Lima Verde Junior
Diretor da Escola Judicial