

PLANO DE CURSO	
TEMA	Produtividade com a suíte de ferramentas Google
DOCENTES / CURRÍCULOS RESUMIDOS	Wiler Rodrigues Coelho Junior - Graduado em Ciência da Computação pela Universidade Estadual do Ceará – UECE; Pós-graduado em Engenharia de Sistemas pela Escola Superior Aberta do Brasil – ESAB; Analista Judiciário – Especialidade Tecnologia da Informação do TRT da 7ª Região, atualmente lotado na Seção de Sustentação – DSTIC. Anteriormente Analista Judiciário – Especialidade TI no TRT da 21ª Região, Analista Judiciário – Especialidade Análise de Sistemas no TRE/ES e Analista de TI na Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (DATAPREV). Instrutor dos cursos “Excel 2013 – Básico” e “Excel 2013 – Intermediário”.
DATA DE REALIZAÇÃO	01 e 02/12/2022
HORÁRIO	08h às 12h
CARGA-HORÁRIA	8 horas/aula
PÚBLICO-ALVO	Magistrados(as) e Servidores(as) que já utilizam as ferramentas
FORMATO	Aula teórica e prática
MODALIDADE	Presencial
Nº DE VAGAS	15
LOCAL DE REALIZAÇÃO	Sala de Informática (Escola Judicial)
JUSTIFICATIVA	Capacitar os servidores para que eles aumentem a sua produtividade utilizando melhor as ferramentas integradas da suíte do Google oferecem, sobretudo com relação ao uso das facilidades de compartilhamento e de trabalho colaborativo. Otimizando, dessa forma, a execução das suas tarefas e a comunicação interna no TRT, o que resultará numa maior eficiência do trabalho efetuado em especial pelos servidores que estão em teletrabalho.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail corporativo (Gmail) <ul style="list-style-type: none"> • Boas práticas e dicas • Google Chat • Exercícios • Google Drive <ul style="list-style-type: none"> • Boas práticas e dicas

	<ul style="list-style-type: none"> • Exercícios • Google Agenda <ul style="list-style-type: none"> • Boas práticas e dicas • Exercícios • Google Documentos <ul style="list-style-type: none"> • Boas práticas e dicas • Exercícios
OBJETIVOS [PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)]	<p>Após o treinamento, o aluno será capaz de:</p> <p>Aumentar a sua produtividade e executar suas atividades com mais eficiência utilizando melhor as ferramentas integradas da suíte do Google oferecem, sobretudo com relação ao uso das facilidades de compartilhamento e de trabalho colaborativo.</p>
INSCRIÇÕES	Site da EJUD7
AVALIAÇÃO/PRAZO	Preenchimento do Registro Reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo impreritável de 2 (dois) dias após o envio pela EJUD.
CERTIFICAÇÃO	Condicional 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.

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

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE FORMAÇÃO DE MAGISTRADOS

1. **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° 1/CGJT.ENAMAT/2022).
2. **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. 40º, §§ 1º e 2º, da Resolução ENAMAT nº 28/2022)
3. **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.
4. **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 28/2022, e haja 75% de frequência certificada pela entidade promotora. O pedido de averbação pode ser enviado por malote ou pelo e-mail escolajudicial@trt7.jus.br.

5. **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.

Wiler Rodrigues Coelho Junior

De acordo.
À Diretoria Geral.
Em: DATA

Hermano Queiroz Júnior
Coordenador Pedagógico da Escola Judicial



Francisco Tarcísio Guedes Lima Verde Júnior
Diretor da Escola Judicial