



Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região

Diretor: Des. Paulo Régis Machado Botelho

Vice-Diretor: Des. Francisco José Gomes da Silva

Coordenadora Pedagógica: Juíza Laura Anísia Moreira de Sousa Pinto

#### PROPOSTA DE CURSO

**Nome do Curso sugerido:** Sistema PJe-Calc - Módulo: Servidores

**Nome Docente:** Abel Teixeira Arimateia

**Breve currículo:** Técnico em Contabilidade; graduado em Pedagogia pela Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA; graduado em Direito pela Universidade de Fortaleza - UNIFOR, Pós-graduado em Gestão da Administração Pública pela Universidade Castelo Branco - RJ (Pós-graduação Lato Sensu); Professor da rede pública de ensino nos anos de 2001 a 2004; Técnico Judiciário do TJ - CE entre 2001 a 2008; Assessoria da Presidência do TRT 22ª Região no biênio 2009/2010; Aprovação em concurso público para o TRT da 3ª Região, onde permaneceu de janeiro a maio de 2011. Removido mediante redistribuição para o TRT da 7ª Região. Entre o período de 2011 a 2015 permaneceu na 1ª Vara do Trabalho de Caucaia onde exerceu a função de calculista e assistente do Diretor de Secretaria; Participação, como aluno, de todos os treinamentos ministrados pelo CSJT para implantação do PJe na Vara do Trabalho de Caucaia - CE(vara piloto); Instrutor selecionado pelo CSJT para implantação do PJe no TRT da 10ª Região (Vara do Trabalho do Gama), TRT 1ª Região (Vara do Trabalho de Três Rios). Participação como instrutor do Curso Nacional de Formação de Multiplicadores do PJe realizado em Brasília; Participação na implantação do PJe nas Varas do Trabalho de Fortaleza, Aracati e Tianguá. Atualmente ocupa o cargo de Diretor de Secretaria na Vara do Trabalho de Tianguá.

**Curso:** Sistema PJe-Calc - Módulo: Magistrados

**Instrutor:** Abel Teixeira Arimatéia, Diretor da VT de Tianguá

**Data:** 28 de março de 2025

**Horário:** 09h às 12h

**Carga horária:** 03 horas/aula

**Público-alvo:** Magistrados(as) do TRT7

**Modalidade:** Telepresencial

**Local:** Zoom

**Eixo:** 3. Direito e Sociedade

**Subeixo:** 3.4. Tecnologia

**Inscrições:** SISEJUD

**Conteúdo programático:**

Lógica de funcionamento do sistema PJe-Calc; A apuração das principais verbas; análise detalhada do relatório de cálculo com destaque para o significado de cada verba; a inclusão de juros, correção monetária, taxa legal e SELIC; dedução de valores já quitados (liberação de depósito recursal, bloqueios parciais) e como atualizar o saldo remanescente; multa sobre acordo descumprido, dentre outros tópicos.

**Número de vagas:**

(X) até 40 participantes

( ) até 50 participantes

( ) acima de 50 participantes

**Período de inscrições: (preenchimento da EJUD7)****PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)**

Capacitar os alunos a elaborarem cálculos trabalhistas de forma eficiente, utilizando o sistema PJe-Calc.

Ao final do curso, o aluno deverá ser capaz de:

- Configurar corretamente o sistema para o cálculo de índices de correção monetária e juros;
- Incluir verbas específicas como honorários advocatícios, honorários periciais, multas e deduções de FGTS;
- Compreender as diversas funcionalidades do sistema e sua lógica de funcionamento.

Embora seja um curso introdutório, abordará os principais aspectos do PJe-Calc, visando proporcionar aos participantes uma base sólida para a elaboração de cálculos trabalhistas.

**Objetivos Gerais e Específicos****Objetivos Gerais:**

Apresentar as principais funcionalidades do sistema Pje-CALC

**Objetivos Específicos:**

- Falar sobre a integração Pje Calc/PJe
- Apresentar de forma detalhada como as verbas estão configuradas no sistema PJE-CALC e como funciona a seleção e apuração de cada verba
- Mostrar como é feita a configuração de juros e correção monetária aplicada ao caso concreto

**Bibliografia Recomendada**

- Manual Pje-CALC disponível em <https://www.trt8.jus.br/pjecalc-cidadao/manuais>

### Responsabilidades discentes

- 1- Registrar frequência (a frequência será verificada pela presença integral nas aulas e realização das atividades pelo *Moodle*);
- 2 - Participar dos fóruns, ler o material disponibilizado, fazer as pesquisas e participar ativamente durante as aulas remotas ou presenciais;
- 3 - Apresentar ideias sobre a temática proposta, de acordo com a fundamentação teórica apresentada e de acordo com os critérios estabelecidos;
- 4 - Preencher o Registro Reflexivo no prazo definido pela EJUD7;
- 5 - Manter o respeito para com o corpo docente, entre seus pares e para com o corpo administrativo da EJUD7; realizar atividades exigidas como critério avaliativo e formativo e a participação nas atividades educacionais propostas pelos docentes e tutores, respeitando-se os prazos e os procedimentos.

### Responsabilidades docentes

- 1 -Informar o aluno sobre a estrutura e o funcionamento do sistema, dos meios didáticos utilizados e sistema de avaliação, etc.
- 2-Atualizar e complementar materiais didáticos para o aprimoramento da aprendizagem do(a) aluno(a);
- 3-Orientar as atividades de forma clara, colocando-se à disposição para acompanhar as dúvidas apresentadas;
- 4-Gerenciar as relações entre os(as) participantes do curso, estimulando a cooperação, o desenvolvimento do pensamento crítico e a prática colaborativa;
- 5-Planejar atividades de aplicação do conteúdo

(X) Possuo ciência de que a presente proposta será avaliada pela Coordenação Pedagógica e Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da EJUD7. Caso aprovada a proposta, assumo o compromisso pela submissão de toda a documentação exigida pela EJUD7, em prazo hábil.

Tianguá/CE, 27 de fevereiro de 2025.

---

**Abel Teixeira Arimatéia**  
Diretor da VT de Tianguá

**De acordo.**  
À Diretoria Geral.  
Em: 28/02/2025

---

**Laura Anísia Moreira de Sousa Pinto**  
Coordenadora Pedagógica da Escola Judicial do TRT da 7ª Região

---

**Paulo Régis Machado Botelho**  
Diretor da Escola Judicial do TRT da 7ª Região

**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 CGJT.ENAMAT N.º 1, DE 28 DE SETEMBRO DE 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. 40, §§ 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 presencial certificada pela entidade promotora (Art. 39, § 1º, II). O pedido de averbação deverá ser protocolado via proad.
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.