

# **ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES**

## **DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Diretora Executiva: Ana Paula Andrade Prosdociami da Silva

**Capacitação do Processo Judicial Eletrônico – PJe para a Justiça Comum das Comarcas de Além Paraíba, Alto Rio Doce, Barroso, Bicas, Carandaí, Carangola, Congonhas, Divino, Entre Rios de Minas, Ervália, Espera Feliz, Eugenópolis, Guarani, Itabirito, Lima Duarte, Mar de Espanha, Matias Barbosa, Mercês, Miradouro, Miraí, Ouro Branco, Palma, Piranga, Pirapetinga, Prados, Resende Costa, Rio Novo, Rio Pomba, Rio Preto, Santos Dumont, São João Nepomuceno, Senador Firmino, Teixeiras e Tombos.**

Modalidade: a distância

### **CONVOCAÇÃO**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Nelson Missias de Moraes, Presidente do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, da Excelentíssima Senhora Desembargadora Áurea Maria Brasil Santos Perez, Segunda Vice-Presidente do Tribunal de Justiça de Minas Gerais e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes e do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Geraldo Saldanha da Fonseca, Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, comunicamos que estarão abertas as inscrições para os magistrados e servidores convocados, e para os estagiários pré-selecionados, para a **Capacitação do Processo Judicial Eletrônico – PJe para a Justiça Comum**, na modalidade a distância, conforme abaixo especificado:

**1 - PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:** Magistrados e servidores convocados, bem como estagiários pré-selecionados da Justiça Comum, conforme listagem de Comarcas e definição de perfis constantes deste aviso.

**2 - OBJETIVO:** Oferecer subsídio teórico e prático para que os usuários conheçam e manuseiem todas as etapas do Processo Judicial Eletrônico (PJe).

### **3 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

#### **Perfil Gabinete**

Tela de acesso; Visualizar o cadastro da ação; Identificar a área de trabalho do Magistrado; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Gerenciar agrupadores do Magistrado; Praticar o ato judicial; Pesquisar processos; Organizar o gabinete; Incluir alertas e lembretes no processo; Identificar as operações de audiência; Identificar o fluxo execução.

#### **Perfil Secretaria**

Tela de acesso; Visualizar o cadastro da ação; Identificar a solicitação de habilitação; Identificar a área de trabalho da Secretaria; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Executar a tarefa "Providência Inicial Urgente", Assinatura de Documentos e Pesquisa de Processos; Identificar as tarefas do subfluxo PRATJUD – Preparar o ato judicial; Organizar a secretaria; Expedir os atos de comunicação e controle de prazo; Identificar a tarefa "Dar andamento"; Controlar Expedientes da Secretaria; Gerenciar os agrupadores da Secretaria; Retificar dados do processo; Identificar as operações de audiências; Incluir alertas e lembretes no processo; Visualizar tramitação processual.

#### **Perfil Conciliação**

Tela de acesso; Identificar área de trabalho do usuário; Pesquisas no PJe; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo) e Juntar documentos; Organizar a CEJUSC – Central de Conciliação; Expedir os atos de comunicação na CEJUSC; Incluir lembretes no processo e nos documentos.

#### **Perfil Contadoria/Psicossocial**

Tela de acesso; Identificar a área de trabalho do usuário; Pesquisas no PJe; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Juntar documentos; Identificar as formas de assinar documentos pendentes; Gerenciar intimações; Caixas.

#### **Perfil Distribuição**

Tela de acesso; Identificar a área de trabalho do usuário e o menu "Consulta Pessoa"; Pesquisas no PJe; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Visualizar o cadastro da ação.

**4 - METODOLOGIA:** integralmente baseada na utilização da Internet e autoinstrucional - isto é, o estudante, por meio da Internet acessa o ambiente virtual do curso (<http://www.ead.tjmg.jus.br>) e realiza, por si mesmo, o percurso de aprendizagem, sem a orientação de tutores. A proposta pedagógica combina vídeos, textos, ambiente de teste e exercícios.

4.1 - Para o acompanhamento do curso é necessário que o estudante conheça previamente algumas condições importantes e se comprometa a cumpri-las:

- Ter disponibilidade para participar do curso no período.
- Ler todo o conteúdo do curso e realizar as atividades propostas de acordo com o cronograma, evitando o acúmulo de tarefas.
- Consultar, com frequência, o *e-mail* cadastrado no sistema, para verificar avisos de publicações, alertas, dentre outros.

**5 - PERÍODO DO CURSO:** 04 de fevereiro de 2019 a 01 de março de 2019.

Os ambientes dos perfis estarão acessíveis a partir das 14h do dia 04/02/2019 e serão encerrados às 23h55 do dia 01/03/2019.

**6 - NÚMERO DE VAGAS:**

Perfil Gabinete: 500 vagas

Perfil Secretaria: 300 vagas

Perfil Central de Conciliação/CEJUSC: 100 vagas

Perfil Contadoria/Psicossocial: 100 vagas

Perfil Distribuição: 100 vagas

**7 - CARGA HORÁRIA:**

Perfil Gabinete: 27 horas

Perfil Secretaria: 50 horas 30 minutos

Perfil Central de Conciliação/CEJUSC: 15 horas

Perfil Contadoria/Psicossocial: 8 horas

Perfil Distribuição: 15 horas

**8 - PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** De 18 a 25 de janeiro de 2019.

As inscrições serão abertas a partir das 10h do dia **18/01/2019** e encerradas às 23h55 do dia **25/01/2019**.

**9 - PROCEDIMENTOS PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:**

9.1 - Acessar o endereço <http://siga.tjmg.jus.br> e clicar no link "Inscrições";

9.2 - Na página de inscrições, clicar no link para o formulário de inscrição;

9.3 - Em seguida, preencher ou atualizar no formulário seus dados de cadastro e clicar no botão "Enviar pedido de inscrição";

9.4 - Os campos CPF e senha, preenchidos durante o procedimento de inscrição, serão utilizados, respectivamente, para *Login* e Senha de acesso ao ambiente virtual do curso, devendo ser anotados pelo candidato, como forma de lembrete. Caso o candidato necessite atualizar a senha, deverá acessar o site <http://siga.tjmg.jus.br> e clicar no link "Cadastro", presente no menu do topo da página.

**OBS: O aluno deverá realizar os procedimentos de inscrição para cada perfil em que for convocado/pré-selecionado.**

**10 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

Serão excluídas:

- Inscrições daqueles que compartilharem o mesmo endereço de *e-mail*. O endereço pode ser do TJMG (@tjmg.jus.br), mas é obrigatório que este *e-mail* institucional seja individual e de uso exclusivo do estudante.
- Inscrições daqueles que não pertencerem ao público deste curso.

(Os resultados dos pedidos de inscrição poderão ser verificados no site <http://siga.tjmg.jus.br>, link: painel do estudante, a partir das 14h do dia 29/01/2019).

**11 - ACESSO AO CURSO:**

O curso será oferecido por meio da Internet, pelo endereço <http://www.ead.tjmg.jus.br>

Para acesso ao ambiente virtual do curso é necessário seguir as etapas:

11.1 - Clicar no link "Cursos", na sequência, clicar no link "Entrar", que se encontra em frente a o nome do curso.

11.2 - Digitar o *login* (os 11 algarismos do CPF) e a senha, tais como definidos na ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

**12 - PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

12.1 - Possuir ou ter acesso a um computador multimídia, capaz de reproduzir áudios e vídeos;

12.2 - Acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps;

12.3 - Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido e atual; o e-mail deverá ser de uso exclusivo do estudante e consultado, preferencialmente, diariamente;

12.4 - Sistema Operacional e Navegador de Internet atualizados. Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.

**13 - CERTIFICAÇÃO:** O estudante deverá obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento no total de pontos distribuídos durante o curso para obtenção de certificado da EJEF. **O certificado será emitido a partir do dia 18/03/2019 e poderá ser retirado eletronicamente através do site da EJEF.**

**14 - AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM:** Será realizada a aferição da aprendizagem através de exercícios aplicados no decorrer do curso.

**15 - IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DOS MAGISTRADOS:**

15.1 - Caso os magistrados convocados não possam atender a esta convocação, deverão enviar uma justificativa **somente** para o e-mail [pje.ejef3@tjmg.jus.br](mailto:pje.ejef3@tjmg.jus.br), indicando a razão da ausência, impreterivelmente, **até o dia 30 de janeiro de 2019**, com as informações abaixo:

- No Campo Assunto: Inserir nome do Curso / Ação de Formação e de Aperfeiçoamento
- No Corpo da Correspondência: Inserir o nome completo do magistrado, vara, comarca, período da ausência, justificativa.
- É possível a juntada de documentos, quando necessária, e esses deverão ser digitalizados e enviados como anexo.

15.2 - As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser comunicadas ao e-mail supracitado.

15.3 - Excepcionalmente, no caso de ausência por motivo imprevisível, a justificativa poderá ser enviada na data de ocorrência do evento que impossibilitar o comparecimento à ação, mesmo que se dê após o prazo referido.

**16 - IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES CONVOCADOS:**

16.1 - A impossibilidade de participação de convocado à ação educacional **deverá ser justificada, impreterivelmente, até o dia 30 de janeiro de 2019**, por meio do endereço eletrônico [pje.ejef3@tjmg.jus.br](mailto:pje.ejef3@tjmg.jus.br), devendo ser informado o motivo da não participação.

16.2 - Informa-se que nos termos do art. 21-A, §4º da Resolução nº 367, de 25 de abril de 2001, conforme redação dada pela Resolução nº 822, de 16 de junho de 2016, o servidor que não obtiver a certificação na ação de formação para a qual for convocado perderá o direito à progressão e às promoções horizontal e vertical, institutos de desenvolvimento na carreira. O dispositivo citado segue transcrito:

*Art. 21-A A Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEF convocará o servidor para participar de ação de formação, que será considerada para fins de desenvolvimento na carreira.*

*§ 1º As ações de formação a que se refere o "caput" deste artigo são as destinadas:*

*I - à formação inicial;*

*II - ao aprimoramento para o exercício de suas funções;*

*III - à capacitação para o exercício das atribuições estabelecidas para as classes subsequentes de sua carreira.*

*§ 2º A frequência do servidor não será exigida em caso de afastamento previsto em lei ou regulamento ou de dispensa concedida formalmente pela EJEF.*

*§ 3º Além da convocação individual do servidor, a EJEF divulgará no Diário do Judiciário eletrônico - Dje e no Portal TJMG os cursos de que trata este artigo.*

*§ 4º O servidor convocado pela EJEF e que não obtiver a certificação na ação de formação, fora das hipóteses previstas no § 2º deste artigo, perderá o direito à progressão e às promoções horizontal e vertical, na forma dos artigos 23, 25 e 28 desta Resolução.*

*§ 5º As hipóteses de dispensa da ação de formação, de que trata o § 2º deste artigo, constam de ato normativo próprio.*

16.3 - Cientifica-se, ainda, que nos termos do art. 8º, § 5º da Portaria Conjunta nº 360, de 30 de junho de 2014, o servidor que não apresentar justificativa ou que não obtiver o deferimento ficará impedido de participar de outras ações educacionais, nos seguintes termos:

*Art. 8º-A convocação referida no inciso I do art. 7º será direcionada ao servidor ou ao seu superior hierárquico, sendo obrigatório o comparecimento do convocado.*

*(...)*

*5º-Caso a justificativa não seja apresentada ou não seja deferida, o servidor ficará impedido de participar de outras ações educacionais pelo prazo de seis meses, a contar da data do término da atividade educacional na qual não compareceu, ressalvada a possibilidade de sua convocação para ações educacionais, por necessidade ou conveniência da Administração.*

16.4 - As ausências em razão de afastamento previsto em lei ou regulamento deverão ser igualmente informadas pelo canal de comunicação citado no item 16.1.

16.5 - Excepcionalmente, no caso de ausência por motivo imprevisível, a justificativa poderá ser enviada na data de ocorrência do curso, mesmo que se dê após o prazo referido.

**17 - UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO:** A utilização e impressão dos materiais do curso somente serão permitidas para uso pessoal do estudante, visando facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da EJEJF.

**18 – COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Coordenação de Formação Permanente do Interior - COFINT.

**19 - AUTORIA DO CONTEÚDO:** Diretoria de Informática do TJMG - DIRFOR.

**20 - SUPORTE TÉCNICO DO CURSO:** Central de Tecnologia para Educação e Informação - CETEC

**21 - ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA:** R\$0,00.

**22 - ORIGEM DA RECEITA:** TJMG

**23 – CONTATOS PARA INFORMAÇÕES:**

23.1 - Esclarecimentos sobre a organização do curso, convocação e justificativas: Coordenação de Formação Permanente do Interior (COFINT) – Telefone: (31) 3247-8703/ 8445.

23.2 - Esclarecimentos sobre o acesso e a utilização do ambiente virtual do curso: Central de Tecnologia para Educação e Informação (CETEC) - <http://siga.tjmg.jus.br/mod/faleconosco/> Telefones: (31) 3247-8429 / 8829 / 8825.

23.2 - Esclarecimentos sobre o sistema PJE: Telefones: 4020-7560 (Belo Horizonte e região metropolitana); 0800-276-7060 (demais comarcas).

**Favor consultar a lista de convocados para a capacitação no final desta publicação.**

Belo Horizonte, 18 de janeiro de 2019.