

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 o Juizado Especial Cível 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 o Juizado Especial Cível**, na modalidade à distância, conforme abaixo especificado:

1 - PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA: Magistrados e servidores convocados, bem como estagiários pré-selecionados do Juizado Especial Cível, 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 Gabinete; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Realizar atos de audiência; Pesquisas no PJe
Praticar o ato judicial JESP; Gerenciar Etiquetas; Incluir alertas e lembretes no processo; Gerenciar agrupadores do Magistrado; Identificar os atos de cumprimento de sentença e de execução; Retorno da Turma Recursal.

PERFIL SECRETARIA:

Tela de acesso; Visualizar o cadastro da ação; Identificar a solicitação de habilitação; identificar a área de trabalho da Secretaria; Identificar a tarefa “Cumprir determinações – urgentes”; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Executar a tarefa “Escolher 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 audiência; Incluir alertas e lembretes no processo
Visualizar tramitação processual; Visualizar a remessa para e o retorno da Turma Recursal.

PERFIL ATENDENTE:

Tela de acesso; Identificar a área de trabalho do usuário, menu "Consulta Pessoa" e Pauta de Audiência
Pesquisas no PJe; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Juntar documentos

PERFIL ATERMAÇÃO:

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

PERFIL CONCILIAÇÃO:

Tela de acesso; Identificar a área de trabalho da Conciliação; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Pesquisas no PJe; Executar a tarefa “Realizar audiência”; Identificar a tarefa “Registrar intimação em audiência”; Gerenciar Etiquetas; Incluir lembretes no processo.

PERFIL CONTADORIA:

Tela de acesso; Identificar área de trabalho da Contadoria; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Executar as tarefas “Registro para emissão de guias” e “Elaborar Cálculo”; Pesquisas no PJe; Gerenciar Etiquetas; Gerenciar Lembretes.

PERFIL JUIZ LEIGO:

Tela de acesso; Identificar a área de trabalho do Juiz Leigo; Conhecer os autos digitais (Detalhes do processo); Identificar “Atos de audiência”; Incluir alertas e lembretes no processo; Registrar intimação em Audiência de Instrução e Julgamento; Executar a tarefa “Elaborar Projeto de Sentença”; Pesquisar no PJe; Gerenciar Etiquetas.

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 de fevereiro de 2019 e serão encerrados às 23h55 do dia 01 de março de 2019.

6 - NÚMERO DE VAGAS:

Perfil Gabinete: 100 vagas

Perfil Secretaria: 100 vagas

Perfil Atendente: 100

Perfil Atermação/Distribuição: 50 vagas

Perfil Central de Conciliação/CEJUSC: 50 vagas

Perfil Contadoria: 50 vagas

Perfil Juiz Leigo: 100 vagas

7 - CARGA HORÁRIA:

Perfil Gabinete: 23 horas 30 minutos

Perfil Secretaria: 39 horas

Perfil Atendente: 5 horas

Perfil Atermação /Distribuição: 10 horas 30 minutos

Perfil Central de Conciliação/CEJUSC: 10 horas 30 minutos

Perfil Contadoria: 5 horas

Perfil Juiz Leigo: 13 horas

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

As inscrições serão abertas a partir das 10h do dia **18 de janeiro de 2018** e encerradas às 23h55 do dia **25 de janeiro de 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 14 h do dia 29 de janeiro de 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 EJEJ. **O certificado será emitido a partir do dia 18 de março de 2019 e poderá ser retirado eletronicamente através do site da EJEJ.**

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.ejef@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.ejef@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 - EJEJ 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 EJEJ.

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

§ 4º O servidor convocado pela EJEJ 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 evento que impossibilitar o comparecimento à ação, 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

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://sigajmg.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.