

SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA
ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES
DIRETORIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Diretora Executiva: Ana Paula Andrade Prosdocimi da Silva
Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Pedagógico: Inah Maria Szerman Rezende
Gerente Administrativa de Formação: Lorena Assunção Belleza Colares

Curso Práticas de Secretária - Módulo Cível - Nível Básico

Modalidade: A distância

Oferta permanente

De ordem do Excelentíssimo Senhor Desembargador Renato Dresch, 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e Superintendente da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, comunicamos que estão abertas as inscrições para o curso **Práticas de Secretária - Módulo Cível - Nível Básico**, conforme abaixo especificado::

1- PÚBLICO AO QUAL SE DESTINA:

1.1 Servidoras, servidores, estagiárias, estagiários da 1ª Instância do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, por livre inscrição.

1.2 Servidoras e servidores em estágio probatório do TJMG, lotados em Secretarias de Juízo da Justiça de 1ª Instância, por convocação, conforme listagem ao final deste caderno administrativo.

2 - OBJETIVO: Ao final do curso, espera-se que o(a) participante seja capaz de reconhecer as práticas de secretaria cível, atuando com mais assertividade, de acordo com os procedimentos estabelecidos e atos normativos vigentes, compreendendo o contexto maior em que se insere a prática em sua unidade.

3 - MODALIDADE: A distância, autoinstrucional.

4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade 1 - Contextualização do trabalho nas secretarias

O propósito do trabalho na secretaria; O trabalho na secretaria de unidade jurisdicional; Os conhecimentos fundamentais para o adequado exercício das funções; As competências comportamentais; O papel dos servidores de secretaria e sua relação com a instituição; Percepção de sentido, colaboração, pertencimento e enfrentamento de obstáculos; Redes de trabalho e de comunicação.

Unidade 2 - Normas principais que regem o trabalho na secretaria

Princípios constitucionais da Administração Pública aplicáveis ao desempenho de funções em secretarias cíveis; Atos normativos e prestação de serviços de apoio à atividade jurisdicional; Nulidades processuais e estratégias para evitar algumas das mais comuns.

Unidade 3 - A secretaria e seus atos O desenvolvimento do trabalho na secretaria;

Padronização do trabalho na secretaria; Certificar prazos; Remessa de autos à 2ª Instância; Dicas para a celeridade do andamento processual.

Unidade 4 - Sistemas informatizados utilizados na secretaria

Panorama dos sistemas utilizados, a função e importância de cada um deles para a prática na unidade.

5 - PERÍODO DO CURSO: 02 de fevereiro a 26 de junho de 2023.

5.1.1 A partir da confirmação de acesso ao curso, a(o) estudante realizará seu próprio percurso de aprendizagem. O ambiente virtual do curso estará disponível até as 23h55 do dia 26 de junho de 2023.

5.2.2. Os(As) estudantes que não acessarem/finalizarem a capacitação até esta data serão consideradas(os) “reprovadas(os)”.

6 - CARGA HORÁRIA TOTAL: 15h

7 - NÚMERO DE VAGAS: 1.500.

8 - DAS INSCRIÇÕES:

Inscrições abertas, permanentemente, das 10 horas do dia 1º de fevereiro até as 23h55 do dia 23 de maio de 2023.

Para solicitar a inscrição, o(a) interessada(o) deverá acessar o endereço www.siga.tjmg.jus.br e:

8.1. Preencher ou atualizar seus dados de cadastro no formulário e, ao final, clicar no botão “Confirmar o pedido de inscrição”.

8.2. 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 pela(o) candidata(o), como forma de lembrete. Caso a(o) candidata(o) necessite atualizar a senha, deverá acessar o endereço www.siga.tjmg.jus.br e clicar no ícone “Criar ou atualizar Cadastro”.

8.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de inscrição, observado o público-alvo disposto no item 1 deste edital.

Caso o número de interessados seja superior ao número de vagas ofertadas, conforme quantitativo informado no item 7, terão prioridade na inscrição, na seguinte ordem de prioridade:

8.3.1. O público convocado constante no subitem 1.2. deste edital.

8.3.2. O público constante no subitem 1.1 por ordem de inscrição.

8.4. As inscrições validadas poderão ser consultadas no www.siga.tjmg.jus.br, por meio do ícone “Painel do Estudante”, em até 2 (dois) dias úteis* após o pedido de inscrição. *Dias úteis de trabalho regulamentar na Secretaria do TJMG.

8.5. Serão excluídas:

8.5.1 - Inscrições daqueles(as) que compartilharem o mesmo endereço de e-mail.

8.5.2 - Inscrições daqueles(as) que não pertencerem ao público ao qual se destina, descrito no item 1 deste Edital.

9 - PRÉ-REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

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

9.2 - Ter acesso à Internet, com velocidade mínima de conexão de 256 kbps.

9.3 - Possuir endereço de correio eletrônico (e-mail) válido, atual e de uso exclusivo da(o) aluna(o).

9.4 - Possuir Sistema Operacional e Navegador de Internet bem como Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader e Windows Media Player instalados e atualizados.

9.5 - Computador com acesso ao Youtube e Vimeo.

10 - ACESSO AO CURSO:

A confirmação de acesso ao curso poderá ser verificada no endereço www.siga.tjmg.jus.br, no ícone “Painel do Estudante”, em até 2 dias úteis* após o pedido de inscrição.

(*Dia útil de trabalho regulamentar na Secretaria do TJMG)

Para acessar o curso:

10.1. Acessar o endereço www.siga.tjmg.jus.br.

10.2. Clicar no ícone “Painel do Estudante” e inserir seu CPF (11 algarismos, sem separadores e espaços).

10.3. Clicar no curso pretendido e digitar seu login (os 11 algarismos do CPF) e sua senha, tais como definidos na ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

11 - CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO:

11.1. Para obtenção do certificado da EJEJ, a(o) estudante deverá atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento no total de pontos distribuídos durante o curso.

11.2. Tendo concluído seus estudos no ambiente virtual do curso, a(o) estudante deverá emitir seu próprio certificado de participação, clicando no botão “Gerar certificado” que estará disponibilizado na seção “Encerramento” do curso.

11.3. Após esta etapa, o certificado poderá ser acessado, a qualquer tempo, no endereço www.siga.tjmg.jus.br, clicando nos ícones “Painel do Estudante” ou “Certificados virtuais”.

12 - AVALIAÇÃO DE REAÇÃO: Ao final do curso o(a) estudante apontará o seu grau de satisfação com relação ao tema, carga horária, informações novas oferecidas, uso do ambiente virtual, atividades, aplicabilidade dos conhecimentos, dentre outros.

13 - PRAZO PARA SALVAR/IMPRIMIR O MATERIAL DO CURSO:

A(O) estudante deverá salvar/imprimir o conteúdo do curso durante o período em que o mesmo estiver disponível. Uma vez fechado o ambiente virtual, o acesso aos conteúdos não estará mais disponível.

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

15- DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO:

15.1.1 Os participantes pertencentes ao público-alvo descrito no subitem 1.1. deste edital, em caso de necessidade de cancelamento da matrícula no curso, deverão apresentar pedido de cancelamento da inscrição e justificativa pelo canal Fale Conosco, no endereço www.siga.tjmg.jus.br até o final das inscrições disposto no item 8.

15.1.2. Os participantes pertencentes ao público-alvo descrito no subitem 1.2. deste edital que não puderem atender a esta convocação deverão enviar justificativa para o e-mail cofip1@tjmg.jus.br, com as informações abaixo, a partir das quais será submetida à análise da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP/EJEJ:

- No Campo Assunto: Inserir nome do Curso / Ação de Formação ou Aperfeiçoamento.

- No Corpo da Correspondência: Inserir o nome completo do servidor, vara, comarca, justificativa e informar o e-mail do superior imediato.

15.1.2.1. Ainda que validada a justificativa de não participação pela DIRDEP/EJEJ, o público-alvo descrito no subitem 1.2. deste edital deverá participar da capacitação dentro do período do curso em oferta permanente, descrito no item 5 deste edital.

16 - ESTIMATIVA DO MONTANTE DA DESPESA: R\$ 0,00

17 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

17.1. Todas as informações relativas a esse curso serão comunicadas aos(às) interessados(as) via e-mail. Desta forma, mantenha seu endereço eletrônico sempre atualizado no cadastro do SIGA. O TJMG não se responsabiliza por e-mails retornados em função de caixa cheia, endereço eletrônico desatualizado ou não localizado, incorreto, desabilitado, mensagem bloqueada pelo Firewall/Antivírus.

17.2. O servidor poderá dedicar até 1 (uma) hora diária de trabalho para realizar esta ação educacional desde que haja anuência da chefia imediata, nos termos do disposto no 6º, do art. 9º, da Portaria Conjunta nº 1409/PR/222.

17.3. Informa-se que o curso é classificado pela EJEF como essencial e não será pontuado, conforme disposto na Resolução nº 953/2020.

17.4. Outras informações: GEFOR/Coordenação Administrativa de Formação Inicial e Pós-Graduação – COFIP, por meio do ícone “Fale Conosco” do endereço www.siga.tjmg.jus.br, pelo e-mail cofip1@tjmg.jus.br ou pelo telefone 3247-8772.

17.5. Edital publicado originalmente em 1 de fevereiro de 2023.