



TRT DA 10ª REGIÃO  
 SGAN - QUADRA 916 - LOTE A2 - Bairro Asa Norte - CEP 70790-160 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br  
 Complexo Administrativo da Fazendinha

## PLANO

| <b>PLANO DE ENSINO</b>  |   |
|---|---|
| <b>CURSO "SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES 3.0, NÍVEL AVANÇADO."</b> |   |
| <b>OBJETIVO GERAL</b>   | Capacitar os servidores a utilizarem os recursos avançados do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, utilizado na tramitação dos processos administrativos do Tribunal.   |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>  | Ao final do curso, o aluno será capaz de otimizar o trabalho dentro da unidade com a utilização das funcionalidades mais avançadas do sistema.  |
| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• O que é documento digital e digitalizado e seu valor legal</li> <li>• Importância da autuação correta dos processos</li> <li>• O sigilo da senha</li> <li>• E-mails a partir do sistema</li> <li>• Grupos de envio de processos</li> <li>• Grupos de e-mail</li> <li>• Retorno Programado</li> <li>• Base de Conhecimento</li> <li>• Bloco de Reunião</li> <li>• Atualização de andamentos</li> <li>• Consultar/Alterar processos</li> <li>• Duplicar processos</li> <li>• Bloco de assinatura</li> <li>• Concessão de acesso externo (assinar ou apenas visualizar)</li> <li>• Liberação de Assinatura Externa</li> <li>• Relacionamento de processos</li> <li>• Anexar Processos</li> <li>• Funcionalidades avançadas do editor de texto</li> <li>• Relatório de Desempenho Gerencial</li> <li>• Estatísticas e Desempenho de Processos</li> <li>• Documentos Modelo</li> <li>• Texto padrão</li> <li>• Processos sigilosos e reservados (detalhes)</li> <li>• Gerar PDF do processo</li> <li>• Sobrestar processos</li> <li>• Pontos de Controle</li> </ul> |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização do trabalho e esclarecimento de dúvidas</li> <li>• Marcadores</li> <li>• Contatos</li> <li>• Possibilidade de criação de documentos automáticos</li> <li>• Formulários</li> <li>• Novos critérios de pesquisa</li> <li>• Pesquisar no processo</li> <li>• Permissão para assinar documentos diretamente do editor</li> <li>• Comparação de versões do documento</li> <li>• Gerar Circular</li> <li>• Restrição de tipos de processos a determinadas unidades</li> </ul> |
| PROFISSIONAL DE ENSINO | As duas turmas serão ministradas pela servidora Joana Angélica Correia da Silva, analista judiciário - apoio especializado Arquivologia, lotada na Seção de Gestão Documental e monitoradas pela servidora Gabrielle Andrade Cobucci, Técnico Judiciário, também lotada na Seção de Gestão Documental.   |
| PERÍODO DE REALIZAÇÃO  | Turma 1: 22/5/2018<br>Turma 2: 23/5/2018   |
| HORÁRIO                | Turma 1: das 8h00 às 12h00.<br>Turma 2: das 14h00 às 18h00.  |
| CARGA-HORÁRIA TOTAL    | 4 horas-aula por turma.  |
| MODALIDADE             | Presencial.  |
| ÁREA                   | Administração/Gestão.  |
| PÚBLICO-ALVO           | Servidores do TRT da 10ª Região da área fim e área administrativa.   |
| NÚMERO DE VAGAS        | Até 24 vagas por turma. Total: 48 vagas.   |
| LOCAL DE REALIZAÇÃO    | Laboratório de Informática da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região<br>(SGAN 916 - Lote A2 - CEP: 70790-160 - Asa Norte)  |
| METODOLOGIAS           | O profissional de ensino demonstrará no sistema a utilização da ferramenta e os alunos acompanharão, individualmente, no computador, contando com o auxílio da monitora.   |
| INSCRIÇÕES             | A inscrição é de responsabilidade de cada interessado e deverá ser   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>realizada no Portal da Escola Judicial (<a href="https://escolajudicial.trt10.jus.br/index.php/eventos/meus-eventos.html">https://escolajudicial.trt10.jus.br/index.php/eventos/meus-eventos.html</a>) até às 23h59 do dia 16 de maio de 2018.</p> <p>Os inscritos receberão e-mail, automático, de confirmação da inscrição.</p>  |
| CRITÉRIOS DE FREQUÊNCIA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Os participantes deverão ter frequência integral de 100% das atividades.</li> <li>A lista de frequência ficará disponível para assinatura até 30 (trinta) minutos após o início do aperfeiçoamento. Após esse período, o participante deverá preencher o "Registro de ocorrência", registrando a hora de chegada, para a aferição da carga horária total realizada.</li> <li>Eventual ausência, em um dos dias do Curso, deverá ser justificada por meio do endereço eletrônico <a href="mailto:escola.judicial@trt10.jus.br">escola.judicial@trt10.jus.br</a>.</li> </ul> |
| AValiação  | Após a conclusão do Curso, os participantes receberão no endereço de e-mail institucional o link para acessar o formulário eletrônico da Avaliação de Reação, que deverá ser preenchido no prazo de 5 (cinco) dias úteis.   |
| CRITÉRIO DE CERTIFICAÇÃO   | O recebimento do certificado ficará condicionado ao cumprimento de dois quesitos: frequência 100% das atividades (carga horária total), aprovação e preenchimento do formulário de Avaliação de Reação.   |
| CRITÉRIOS PARA CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO | <p>O pedido de cancelamento de inscrição deverá ser realizado em até 2 dias úteis anteriores ao início do curso, <u>conforme art. 6º da Portaria PRE-DGA nº 276/2005, deste TRT-10.</u></p> <p>Após o início do Curso, o pedido de desistência deverá ser elaborado por escrito e encaminhado ao e-mail <a href="mailto:escola.judicial@trt10.jus.br">escola.judicial@trt10.jus.br</a>, devidamente fundamentado e com as comprovações que se fizerem necessárias, se for o caso, para análise e deliberação da Direção da Escola Judicial.</p>   |
| INVESTIMENTO   | <p>A contratação dos profissionais (instrutor e monitor) de instrutoria interna para este evento será empenhada com recursos orçamentários da rubrica Capacitação de Recursos Humanos.</p> <p>O custo da contratação totalizou R\$ 4.370,00 ( quatro mil, trezentos e setenta reais ).</p>  |
| INFORMAÇÕES GERAIS:  | <p><b>Nos termos do art. 9º, caput, da Resolução CSJT n.º 159, de 27 de novembro de 2015, "A <u>frequência em eventos presenciais</u> de capacitação, oferecidos pelo órgão, será considerada como <u>hora trabalhada.</u>"</b></p> <p><b>Servidores - este curso será válido para fins de adicional de qualificação.</b></p>   |



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA NAVES DAVID AMORIM BOAVENTURA**, Analista Judiciário, em 30/04/2018, às 16:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **0895741** e o código CRC **9925D13B**.

---