



## EDITAL

# ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO DE RORAIMA - EJURR

EXPEDIENTE DE 17/01/2022

EDITAL N.º 05/2022 - EJURR

O Desembargadora **ELAINE BIANCHI**, Diretora da Escola do Poder Judiciário de Roraima - **EJURR**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que será realizado pela EJURR, mediante as regras internas determinadas neste edital, a **Oficina de Teletrabalho**, a ser ministrado pelo Formador **Alexandre Trindade**.

### 1. DO CURSO

1.1. O curso será realizado no dia **25 de fevereiro de 2022**, no horário das **14h às 18h**, conforme a Programação - Anexo I, na modalidade EaD, de forma **síncrona**, pela plataforma digital *Google Meet*.

1.2. O curso tem por objetivo proporcionar ao participante conhecer as ferramentas conceituais e práticas necessárias para realização do teletrabalho, bem como conhecer à importância da ergonomia e segurança da informação no desenvolvimento de suas atividades em trabalho remoto.

1.3. A carga horária da oficina será de 04 (quatro) horas/aula.

### 2. DAS VAGAS

2.1. Serão ofertadas 50 vagas para magistrados e servidores do TJRR.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser solicitadas no endereço eletrônico **ejurr.tjrr.jus.br**, no período compreendido entre **às 08h do dia 14/02 às 14h do dia 24/02/2022**.

3.2. As solicitações de inscrição pelos servidores implicarão na anuência da chefia imediata para a sua participação, sendo de inteira responsabilidade do servidor a solicitação de inscrição sem a devida anuência da chefia.

3.3. A EJURR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação ou de congestionamento das linhas de comunicação.

3.4. A confirmação das inscrições se dará com a publicação da lista de inscritos **até o dia útil anterior a realização da ação formativa**, no sítio da EJURR (ejurr.tjrr.jus.br)..

3.5. Após a publicação da lista de inscritos, o pedido de cancelamento da inscrição somente será aceito no prazo estipulado no § 2º, Art. 8º da Portaria GP 975/2015.

3.6. Findo o prazo estabelecido no item anterior, os pedidos de desistência se processarão na forma do artigo 8º, § 3.º da Portaria GP 975/2015.

3.7. A inassiduidade ou desistência injustificadas no curso implicarão na impossibilidade de participação em novos eventos da mesma natureza pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data do término da ação, nos termos do Art. 6º da Portaria 975/2015.

3.8. O servidor injustificadamente faltoso/desistente deverá ressarcir ao erário o valor do investimento proporcional à quantidade de inscritos (Art. 6º, § 2º da Portaria 975/2015).

3.9. Mais informações pelos telefones da EJURR: 3198-4156 e 3198-4157.

#### **4. DA AVALIAÇÃO**

4.1. A avaliação dos alunos se dará na perspectiva formativa do processo de ensinagem no âmbito da aprendizagem significativa. A avaliação do curso será de reação, pela percepção dos participantes em forma de respostas a perguntas fechadas, apresentadas em formulário específico para sua mensuração, onde serão considerados pontos como objetividade, organização, programa e avaliação, dentre outros.

#### **5. DA CERTIFICAÇÃO**

5.1. Serão certificados os alunos que obtiverem frequência mínima de 100% (cem por cento) da carga horária total do curso e aproveitamento na avaliação formativa.

#### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral da EJURR, de acordo com as normas pertinentes.

Publique-se. Cumpra-se.

Des. Elaine Bianchi

Diretora da EJURR

#### **PROGRAMAÇÃO**

<b>DATA</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
25/02/2022 14h às 18h	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecendo o teletrabalho - Comentários sobre os normativos e a cartilha do TJRR</li><li>• Organização e foco no ambiente doméstico</li><li>• Domínio da tecnologia e comunicação a distância</li><li>• Gestão do desempenho e definição de metas</li><li>• Gestão do tempo e produtividade</li><li>• Integração do servidor em teletrabalho na equipe</li><li>• Feedback para resultados</li><li>• Segurança da informação e proteção de dados no home office</li></ul>	4h/a

- Qualidade de vida no home office - ergonomia e ginástica laboral
- Debates e troca de experiência

## CURRÍCULO DO FORMADOR

**Alexandre de Jesus Trindade:** Bacharel em Direito Universidade Federal de Roraima – UFRR- 2017. Especialista em Gestão Pública Universidade Estadual de Roraima – UERR - 2019. Diretor de Gestão de Apoio ao Primeiro Grau, atuando na implantação de projetos como: Unificação das Secretarias dos Juizados Cíveis, Unificação das Secretarias das Varas Criminais e Unificação das Secretarias do Interior. É facilitador de cursos de Reciclagem e Ampliação de implantação do Sistema Projudi no Estado de Roraima. Atualmente é assessor jurídico na comarca de Mucajaí.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE CRISTINA BIANCHI, Diretora da Escola do Poder Judiciário de Roraima**, em 24/01/2022, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. Portaria da Presidência - TJRR nº1650/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjrr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **1209070** e o código CRC **B4E6E295**.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA - SETOR DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO.** Palácio da Justiça. Praça do Centro Cívico, n.º 296 - Bairro Centro - CEP 69301-380 - Boa Vista - RR. Telefones: - @fax\_unidade@, email: - <http://www.tjrr.jus.br>.