



## EDITAL

# ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO DE RORAIMA

EXPEDIENTE DE 08/03/2022

EDITAL N.º 23/2022 - EJURR

A 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, o workshop: **Práticas de teletrabalho e ferramentas para o trabalho remoto**, a ser ministrado pela formadora **Camila Araújo Guerra**.

### 1. DO CURSO

1.1. O curso será realizado no período e nos horários constantes na 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 do curso será de 2 (duas) horas/aula.

### 2. DAS VAGAS

2.1. Serão ofertadas 40 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 28/03 às 14h do dia 04/04/2022**.

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, § 3º 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<sup>a</sup>. Elaine Bianchi

Diretora da EJURR

#### **PROGRAMAÇÃO**

<b>DATA/HORA</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>06/04/2022</b> quarta-feira 14h às 16h	Exposição do teletrabalho, impressões, metas e da qualidade de vida que é possível ter a partir da adoção do regime de teletrabalho;  Apresentação a importância da ergonomia e apresentar sugestões;  Debate entre os participantes sobre as inúmeras possibilidades de cumprimento de metas, rotinas e boas práticas desenvolvidas por cada um.	2 h/a

#### **CURRÍCULO DA FORMADORA**

**Camila Araújo Guerra**, Graduada em Direito pela Universidade Federal de Roraima e, atualmente, mestranda em História pela Universidade Federal da Paraíba. Servidora efetiva do Tribunal de Justiça de Roraima desde abril de 2010, concursada no cargo de Analista Jurídica – Esp. Análise de Processos, atualmente ocupa o cargo de Assessora Técnica II, no Gabinete da 2ª Vara da Infância e Juventude, estando em regime de teletrabalho desde março de 2020. Já ocupou os cargos de Diretora de Secretaria (4ª

Vara Cível, Juizado Especializado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher e Comarca de São Luiz do Anauá) e Diretora de Gestão junto à Corregedoria Geral de Justiça, Assessora Especial (Gabinete da Des. Elaine Bianchi) e Assessora Técnica (Secretaria-Geral e Secretaria de Gestão de Pessoas).

---



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE CRISTINA BIANCHI, Diretora da Escola do Poder Judiciário de Roraima**, em 09/03/2022, às 10:28, 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 **1250133** e o código CRC **C3396C24**.

---

**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>.