


## ITINERÁRIO PARA ASSISTENTES DE AUDIÊNCIA - FERRAMENTAS ÚTEIS - T1/2026

 Inscrições até o dia **11-06-2026**, [neste link](#).

<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>15-06 a 15-07-2026</b>		
<b>FORMATO</b>	Curso ▾		
<b>MODALIDADE</b>	EaD Colaborativo ▾		
<b>LOCAL</b>	EJud4 On-Line		
<b>DOCENTES</b>	<b>Papel</b>	<b>Nome completo</b>	<b>Currículo resumido</b>
<b>1</b>	Tutor(a) ▾	<b>Josiane Brandielli Schuck</b>	Servidora do TRT4.
<b>PÚBLICO-ALVO</b>	Servidores(as) que tenham concluído o curso EAD_A PRÁTICA PROCESSUAL TRABALHISTA NO PRIMEIRO GRAU: DA INICIAL AO ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO (colaborativo ou autoinstrucional), ou que já tenham exercido a função de Secretário/Assistente de Audiência, e que não tenham sido certificados(as) na turma de 2025 deste curso.		
<b>VAGAS/Nº DE PARTICIPANTES</b>	30 vagas		
<b>CARGA HORÁRIA</b>	20 horas-aula		
<b>JUSTIFICATIVA</b>	A Escola Judicial realizou grupo focal, atendendo demanda oriunda de magistrados(as) de 1º grau e dos Assistentes de Audiência, em que foram definidas as competências necessárias e as ações de capacitação para compor um Itinerário formativo para Assistentes de Audiência. O curso Ferramentas Úteis compõe esse Itinerário.		
<b>EMENTA</b>	Trataremos dos procedimentos necessários para assistir o(a) juiz(a) na tarefa de realização de audiências. Para tanto, abordaremos: o fluxo do processo para inclusão em pauta no sistema PJe; as diferentes formas possíveis de realização de audiência; as ferramentas utilizadas para a realização, gravação das audiências e confecção das atas, que são o sistema AUD4 e a ferramenta Zoom. Ainda, trataremos sobre o andamento dado ao processo após a audiência e atribuição de marcadores e armazenamento dos vídeos resultantes das gravações das solenidades.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	Gerenciamento das audiências e salas no PJe. Redação da ata de audiência e funcionalidades da ferramenta AUD4. Realização de audiência virtual e funcionalidades da ferramenta Zoom. Minutagem e armazenamento de audiências gravadas - Audiência Digital e PJe Mídias.		
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Ao final do curso, espera-se que o(a) aluno(a) seja capaz de: Configurar a sala de audiências; Efetuar bloqueios; Designar uma audiência no PJe, tanto INICIAL, UNA ou de INSTRUÇÃO; Como realizar a intimação das partes, com as cominações e orientações necessárias, por correio, mandado ou DEJT. Conhecer a interface inicial da pauta no AUD4; Iniciar uma audiência; Conhecer a estrutura básica de cada tipo de audiência; Conhecer o que é essencial registrar em ata; Conhecer as ferramentas disponíveis no menu do AUD4; Utilizar os autotextos padrão e criar/editar novos autotextos; Encerrar audiência e enviar a ata para assinatura.		

	<p>Conhecer o funcionamento básico da ferramenta Zoom; Noções sobre o usuário secretário de audiência e a reunião permanente "Sala de Audiência"; Admitir, renomear, recolocar na sala de espera e remover participantes; Noções sobre anfitrião e coanfitrião; conhecer o menu da videoconferência; operar o menu de controles da reunião: microfone, vídeo, participantes, levantar a mão, compartilhar tela, abrir e gerenciar Salas simultâneas; gravação da videoconferência: como fazer e onde encontrá-la para realização de download e armazenamento no Portal PJe Mídias.</p> <p>Em relação às audiências onde o depoimento não é registrado em ata, registrar o momento de início de cada tópico do depoimento em ata; efetuar a marcação destes momentos no vídeo resultante da gravação da audiência (minutagem), utilizando o programa Audiência Digital/PJe Mídias Desktop; armazenar o vídeo com as marcações no Portal PJe Mídias; conhecer a interface do portal e suas possibilidades.</p>
<b>METODOLOGIA</b>	<p>O curso segue o modelo colaborativo, em que o(a) aluno(a) tem o acompanhamento de um(a) tutor(a) ao longo do curso.</p> <p>A estratégia didática envolve ler os textos-base, assistir às videoaulas, realizar as atividades propostas (no prazo de realização de cada unidade) e estudar os textos complementares. Além disso, o aluno deve participar das 2 aulas telepresenciais ao vivo.</p> <p>O(A) aluno(a) deve necessariamente realizar todas as tarefas propostas e participar das aulas telepresenciais para a obtenção de certificação.</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>	<p>- <b>Avaliação de aprendizagem:</b> Será realizada ao longo do processo, com base no critério das atividades programadas dentro do ambiente virtual. A nota final será composta pelo somatório das notas obtidas em cada uma das atividades. Para aprovação, o(a) aluno(a) deverá realizar todas as atividades programadas e alcançar nota média final igual ou superior a 70 pontos, o que corresponde a um mínimo de 70% do rendimento médio total proposto.</p> <p>- <b>Avaliação de reação:</b> Os(As) participantes receberão aviso por e-mail, do sistema SisEjud, quando a avaliação de reação estiver disponível para preenchimento e deverão observar o prazo informado.</p>
<b>DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO</b>	<p>Unidade 1 - questionário avaliativo  Unidade 2 - atividades práticas: redação de atas  Unidade 3 - atividades práticas em grupo no Zoom  Unidade 4 - questionário avaliativo</p>
<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<p>- Terão direito à certificação os(as) servidores(as) que realizarem todas as atividades propostas e obtiverem nota média final igual ou superior à 70 nas avaliações de aprendizagem;</p> <p>- O(a) aluno(a) receberá um e-mail para responder à Avaliação de Reação na semana seguinte ao prazo final de encerramento da turma. Na mesma oportunidade, o certificado dos(as) alunos(s) aprovados(as) estará disponível no sistema SisEjud.</p>
<b>ACESSIBILIDADE</b>	<p>- Legendas  - Descrição de imagens</p>
<b>FINALIDADES</b>	<p>Adicional de Qualificação; Promoção.</p>
<b>PROGRAMA</b>	<p>Unidade 1: 15 a 22-06  Unidade 2: 23 a 29-06  Unidade 3: 30-06 a 06-07 - Aula telepresencial - 03-07, das 15h às 17h  Unidade 4: 07 a 13-07 - Aula telepresencial - 10-07, das 15h às 17h  Encerramento: 13 a 15-07</p>
<b>OBSERVAÇÕES</b>	<p><b>Servidores(as) do TRT4:</b> 1. Lembre-se de comunicar a inscrição no curso à sua chefia imediata. 2. Nos termos do disposto no § 2º do art. 6º da Resolução 159/2015 do CSJT, não poderão participar de ações de capacitação os servidores em gozo de férias, ou usufruindo as licenças previstas nos incisos I a VII do artigo 81, detalhadas nos artigos 83, 84, 85, 86, 87, 91 e 92, os afastamentos previstos nos artigos 93, 94, 95, 96-A, assim como as licenças dispostas nos artigos 202, 207, 208, 210 e 211, todos da Lei nº 8.112/90.</p>



***Este evento atende ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU nº 16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes.***



***Acesse aqui os tutoriais para inscrições e acesso ao Sistema da Escola Judicial:***

- [!\[\]\(aca6fcc8bd95e8255b9ea1b1d08ef300\_img.jpg\) 1\) Público interno do TRT4 - magistrados\(as\) e servidores\(as\), inclusive aposentados/as;](#)
- [!\[\]\(0083087c61cec498ac803a4aec5bb1bd\_img.jpg\) 2\) Público externo.](#)