

GESTÃO DO TELETRABALHO: OPORTUNIDADES E DESAFIOS – T1/2026

 Inscrições até o dia **17-08-2026**, [neste link](#).

DATA/PERÍODO	21-08 a 14-09-2026		
FORMATO	Curso ▾		
MODALIDADE	EaD Autoinstrucional ▾ Curso cedido pelo TRT3.		
LOCAL	EJud4 On-Line		
DOCENTES	Papel	Nome completo	Currículo resumido
1	Conteudista ▾	Ana Paula Rocha e Silva	Servidora do TRT3.
PÚBLICO-ALVO	Magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT4 que não tenham certificado em turmas oferecidas em 2024 e 2025.		
VAGAS/Nº DE PARTICIPANTES	150 vagas		
CARGA HORÁRIA	20 horas-aula		
JUSTIFICATIVA	O teletrabalho formal é uma realidade recente na Justiça do trabalho e servidores e gestores necessitam estar preparados para obter o máximo de produtividade desta modalidade com saúde mental e qualidade de vida. O curso visa capacitar o público-alvo sobre as oportunidades e desafios advindos deste regime de trabalho e identificar competências pessoais e profissionais para exercer o teletrabalho, de modo a ter uma equipe produtiva e com qualidade de vida. O curso foi obtido por compartilhamento da EJud3 e foi atualizado e adaptado à realidade do TRT4.		
EMENTA	Espera-se que os participantes sejam capazes de contextualizar a relevância do teletrabalho no cenário da revolução digital mundial e da justiça 4.0, bem como identificar competências e habilidades pessoais e profissionais para o teletrabalho ou desafios a serem desenvolvidos e superados. Oferecer orientação e capacitação aos gestores e aos servidores que atuam no regime de teletrabalho, ou sistema híbrido, sobre as oportunidades e os desafios advindos da adoção deste regime de trabalho e sobre a incorporação de ações práticas para teletrabalhar de forma mais efetiva.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	1 - Teletrabalho no Poder Judiciário 2 - Oportunidades advindas do teletrabalho 3 - Desafios advindos do teletrabalho 4 - Teletrabalho na prática		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	• Oferecer orientação e capacitação aos gestores e aos servidores que atuam no regime de teletrabalho, o sistema híbrido, sobre as oportunidades e os desafios advindos da adoção deste regime de trabalho e sobre a incorporação de ações práticas para teletrabalhar de forma mais efetiva; • Apresentar os principais aspectos formais do teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, visando o conhecimento sobre a regulamentação do tema aos servidores e gestores; • Apresentar as competências necessárias a serem desenvolvidas pelo teletrabalho e pelo gestor de pessoas que atuam em teletrabalho, a fim de que o público-alvo identifique as suas competências e habilidades e oriente o seu processo de tomada de decisão na permanência sobre o teletrabalho e desenvolvimento de habilidades; • Distinguir o teletrabalho realizado na pandemia (emergencial) do teletrabalho estruturado, de modo a desmistificar a visão negativa ou tão somente desafiadora da referida modalidade de trabalho; • Apresentar as principais oportunidades advindas do teletrabalho para servidores e gestores, a fim de que haja identificação e aprimoramento dos referidos benefícios no cotidiano de pessoas que adotem a referida modalidade de trabalho; bem como os principais desafios advindos do teletrabalho, notadamente no uso das tecnologias, na gestão do tempo, de organização, de comunicação, na conciliação trabalho x vida pessoal/familiar e na desconexão do trabalho, com o escopo de que as pessoas que atuam em teletrabalho possam desenvolver habilidades de adaptação, de organização e de gerência de sua rotina pessoal e de trabalho, de melhor conciliação entre o trabalho e a vida pessoal/familiar e de gozo do tempo livre mediante a delimitação do tempo de trabalho e do tempo de não trabalho; • Elencar dicas objetivas e práticas para teletrabalhar de forma mais efetiva, de modo que as pessoas que atuem em teletrabalho possam adotá-las no seu cotidiano; • Apresentar ferramentas para melhoria da gestão do tempo, de organização do trabalho, de produtividade e de comunicação no teletrabalho, com o objetivo de que as pessoas que atuam em teletrabalho ao manuseá-las criem processos e fluxos de teletrabalho e comunicação assíncronas que irão refletir na gestão, organização e comunicação do teletrabalho e de sua rotina e na delimitação do tempo de trabalho e do tempo livre; • Conhecer alguns dos principais desafios para produzir indicadores no país • Entender o que é a avaliação dos ODS. • Apresentar as perspectivas do teletrabalho para o futuro no âmbito do Poder Judiciário enquanto Administração no contexto da revolução digital e a da justiça 4.0, a fim de conscientizar o público-alvo acerca das rápidas transformações no mundo do trabalho e a necessidade de adaptação e capacitação.
METODOLOGIA	O curso segue o modelo autoinstrucional, em que o(a) aluno(a) decide, durante o período de realização, a melhor forma de administração do tempo de estudo (acesso ao curso 24 horas por dia).
AVALIAÇÃO	- Avaliação de aprendizagem: questionário avaliativo ao final de cada módulo. Para aprovação, o(a) aluno(a) deverá realizar todas as atividades programadas e alcançar nota final igual ou superior a 70 pontos, o que corresponde a um mínimo de 70% do rendimento total proposto. - Avaliação de reação: 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.
DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO	O(A) estudante deverá responder os questionários de avaliação ao final de cada um dos quatro módulos. São permitidas somente DUAS tentativas para realizá-lo. Será contabilizada a nota mais alta obtida nas tentativas realizadas. Para ser considerado(a) aprovado(a), o(a) estudante deverá realizar todas as atividades propostas durante o período de realização do curso e alcançar o nível de aproveitamento igual ou superior a 70 pontos, considerando a média simples do resultado obtido no questionário.
CERTIFICAÇÃO	- Para ser considerado aprovado(a), o(a) estudante deverá realizar todas as atividades propostas durante o período de realização do curso e alcançar o nível de aproveitamento igual ou superior a 70 pontos, considerando a média simples do resultado obtido no questionário.

	- Não serão certificados(as) alunos(as) que já tenham obtido certificação nas turmas de 2024 e 2025.
ACESSIBILIDADE	- Legendagem - VLibras - descrição de imagens - ferramenta de acessibilidade textual
FINALIDADES	- Magistrados(as): Formação Continuada; Promoção por Merecimento; Desenvolvimento Gerencial. - Servidores(as): Adicional de Qualificação; Promoção; Desenvolvimento Gerencial.
OBSERVAÇÕES	Servidores(as) do TRT4: 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.



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:

- [!\[\]\(511a36c244659513b679df9c639945de_img.jpg\) 1\) Público interno do TRT4 - magistrados\(as\) e servidores\(as\), inclusive aposentados/as;](#)
[!\[\]\(2c0783baf87a2728b2fe49eb1c34c456_img.jpg\) 2\) Público externo.](#)