

EDITAL Nº 116/2016
PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

PÚBLICO ALVO: SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS.

O Diretor da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA – ESMAL, Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA o Coordenador-Geral de Cursos da ESMAL, Juiz MANOEL CAVALCANTE DE LIMA NETO e a Coordenadora de Cursos para Servidores da ESMAL, Juíza LUCIANA JOSUÉ RAPOSO LIMA DIAS, no uso das atribuições funcionais que lhes são conferidas pela legislação, e, em atendimento ao disposto no art. 6º, ITEM II, da Resolução Nº 192 de 08/05/2014 do CNJ, **TORNAM PÚBLICA**, para conhecimento dos Servidores interessados, que estarão abertas, mediante as regras constantes deste Edital, **as inscrições para o CURSO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO**, destinado ao aperfeiçoamento de servidores.

1 - DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO:

1.1. Curso: “GESTÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO”.

1.2. Professor: Jeverson Luiz Quinteiro.

1.3. Modalidade: Presencial

1.4. Carga horária por turma: 16h/a

1.5. Número de vagas por turma: 80 (oitenta) vagas.

1.6. Datas do curso:

- Dias 30 e 31/03/2017.

1.7. Horário:

- De 08H às 12H e das 14H às 18Hs

2. LOCAL DE REALIZAÇÃO:

2.1. Mini-Auditório da Escola Superior da Magistratura de Alagoas – ESMAL.
Rua Cônego Machado, 1061, Farol. Maceió/Alagoas.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site <http://www.esmal.tjal.jus.br>, conforme os períodos abaixo:

3.2. Período das inscrições: 13/03 à 28/03/2017.

4. SÍNTESE DO PROGRAMA:

Conteúdo Programático	Docente	Síntese do Currículo
1. Fundamentos da gestão: • O que é administração; • O que é administrar; • Níveis administrativos; • Funções organizacionais; • Funções do Gestor; • Competências gerenciais; • Atividade prática: produção de um organograma da secretaria da Vara; definição de metas eficazes e desdobramento de metas e confecção de um POP (procedimento operacional padrão) com fixação de prazo por atividade para cálculo e definição de meta por rotina. 2. Gestão por processos: A) Fundamentos • Meta n. 5 de 2010 - CNJ; • Conceito de processo; • Finalidade do processo; • Como agregar valor a um produto ou a um serviço; • Como identificar os nossos clientes e suas necessidades; • Como saber se um processo de trabalho tem qualidade; • Método para descobrir as	JEVERSON LUIZ QUINTEIRO	Juiz de Direito Titular da 2ª vara Esp. De Violência Contra a Mulher, na comarca de Cuiabá – MT. Bacharel em Direito pela Universidade Estadual de Maringá – PR.; Especialista em Processo Penal e Direito Penal pela Universidade Estácio de Sá; MBA em Poder Judiciário pela FGV – Direito Rio; cursos diversos na área de Gestão; autor dos métodos de Gestão de Varas Judiciais O.R.D.E.M. e M.E.E.C.P. Professor da Fundação Getúlio Vargas – FGV – Direito Rio no MBA em Poder Judiciário na área de Gestão Judiciária; Conteudista e Tutor em EAD do CNJ na área de Gestão Judicial; Tutor de curso de EAD promovido pela ENFAM na área de Gestão de Pessoas; Cursos Ministrados: Planejamento estratégico no âmbito do Poder Judiciário; Gestão de Serventias Judiciais; Gestão por Processo de Trabalho; Racionalização do processo de produção e Padronização por

necessidades do cliente; • Elementos componentes do processo; • Classificação dos processos; • Hierarquia dos processos; • Visão sistêmica; • Conceito de sistema; • Estrutura do sistema; • O que é necessário para o bom desempenho dos processos?; • Benefícios da gestão por processos; • Atividade prática: identificar os elementos componentes de um processo de trabalho de uma Vara Judicial. B) Mapeamento de processos • Conceito; • O que o mapeamento permite?; • Importância do mapeamento de processos; • Características do mapeamento de processos; • Cuidados necessários ao se mapear processos; • Requisitos para mapear processos; • Etapas do mapeamento; • Atividade prática: produzir o macrofluxo de uma unidade judiciária; • Atividade prática: produzir um FEPSC; • Atividade prática: produzir um S.O.P. (Standard Operating Procedure); • Atividade prática: produzir um fluxograma sobre as mudanças ocorridas no novo CPC.		duas ocasiões para o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Planejamento estratégico no âmbito do Poder Judiciário; Gestão de Serventias Judiciais; Gestão por Processo de Trabalho; Racionalização do processo de produção e Padronização para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Gestão de Serventias Judiciais e Padronização pela FGV – Direito Rio no Tribunal de Justiça da Bahia; Curso de Gestão de Serventias Judiciais para magistrados no Curso Preparatório da Escola Superior da Magistratura do Estado de Mato Grosso – ESMAGIS – MT, etc.
--	--	---

5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSISTA:

O processo de avaliação do cursista será baseado nos seguintes critérios:

- 5.1. Assiduidade e pontualidade: exigindo-se frequência de 75%, salvo apresentação de justificativa, que passará por avaliação do Conselho Técnico Pedagógico – CTP/ESMAL;
- 5.2. Interesse e participação, mediante atuação do aluno em mesas redondas, mini-seminários e debates provocados no permeio das aulas expositivas.

6. DA DISPENSA DE ATIVIDADES:

Os Servidores que participarem do Curso estarão dispensados de suas atividades regulares, nos dias do evento.

7. CONHECIMENTO/HABILIDADE A SER ADQUIRIDO (A) AO FINAL DO CURSO:

O participante, ao final do programa, será capaz de dominar conhecimento acerca da Gestão por Processo de Trabalho em secretarias judiciais, com base nas recentes mudanças introduzidas pelo novo Código de Processo Civil.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Este Edital, torna sem efeito o Edital de Nº 48/2016, publicado no DJE de 23/06/2016.

8.2. Será admitida a desistência da inscrição até **02** (dois) dias úteis antes da data do início do curso.

8.3. Não poderá inscrever-se em curso de aperfeiçoamento, no mesmo semestre, o servidor que deixar de comparecer ao curso para o qual se encontrava inscrito, sem justa causa, ou não obtiver a frequência mínima que trata o item **5.1.** do presente Edital, assim como deixar de entregar trabalho avaliativo referente ao respectivo curso, salvo na hipótese de disponibilidade de vagas.

8.4. A ESMAL divulgará através do seu site e do Diário da Justiça Eletrônico, a lista de espera, se for o caso, para as hipóteses de desistência.

8.5. Encerrado o período das inscrições, a ESMAL publicará a relação dos inscritos no Diário da Justiça Eletrônica e no site da ESMAL.

8.6. Será conferido certificado de frequência aos Servidores que tenham cumprido as exigências do Item 5.1.

8.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico Pedagógico - CTP, de acordo com as normas pertinentes.

Maceió, 06 de setembro de 2016.

Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA
Diretor-Geral da ESMAL