



1 - PRIMEIRA MODALIDADE

Curso completo on line e prático de PJE com duração de 6 (seis) horas aula, sendo PJE 1º Grau, 2º Grau, das Justiças Comum e do Trabalho em Minas Gerais. Como se tratam de sistemas parecidos, em 1º Grau haverá a apresentação das diferenças entre eles e todo o conteúdo prático para uso e operação do sistema. Neste curso está incluída a instrução para uso do sistema JPE, que é necessário para a o 2º Grau da Justiça Comum em Minas Gerais.

Será ministrada também uma apresentação dos principais problemas e soluções para o uso na advocacia cotidiana, nos dois sistemas de PJE e JPE.

2 - SEGUNDA MODALIDADE:

Curso completo on line e prático de PJE com duração de 4 (quatro) horas aula, sendo PJE 1º Grau da Justiça Comum em Minas Gerais. Haverá a apresentação de todo o conteúdo prático para uso e operação do sistema. Será ministrada também uma apresentação dos principais problemas e soluções para o uso na advocacia cotidiana.

CRONOGRAMA COMUM A TODOS OS CURSOS

- Introdução à Certificação Digital.
- Documento eletrônico e assinatura digital.
- Processo judicial eletrônico: principais dispositivos da Lei nº 11.419/2006. CPC e resolução 185/17 CSJT, Resolução 185/13 CNJ.
- Práticas processuais eletrônicas no Judiciário brasileiro: prazos, Diário Judicial eletrônico, intimações e procurações eletrônicas, cadastramento, consultas, certidões, etc.
- Posicionamento eletrônico: aspectos técnicos.

PETICIONAMENTO ELETRONICO – PJE e ou JPE atualizados de acordo com a reforma trabalhista e com o CPC.

1 Requisitos Técnicos – aspectos gerais

Estação de Trabalho ideal – critérios técnicos

Notebook e Tablet

Scanner e Monitores

Leitores de cartão smart card

Escolhendo a banda larga ideal

Softwares indispensáveis

Sistemas Operacionais

Conversores de PDF – exemplificando

Digitalização de documentos

Equivalência de documentos físicos e digitais

Programas de edição e partição de PDF

Impugnação de documentos em processo eletrônico

Diferença entre assinatura digital e digitalizada

Upload (transmissão) de arquivos

Navegadores recomendados para o processo eletrônico
Especificações para o peticionamento eletrônico no PJe
(Processo Judicial Eletrônico)

Instruções sobre o tamanho dos arquivos gerados em seu
computador

Utilizando o Windows Explorer para identificar o tamanho dos
arquivos

2 Peticionando na Prática – parte 1

2.3.1 Como escolher o tribunal para o
peticionamento eletrônico

2.3.2 Cadastrando-se como advogado na primeira
instância

2.3.3 Conferir os dados pessoais exibidos pelo site

2.3.4 Como assinar digitalmente o Termo de
Compromisso preenchido

2.3.5 Acesso ao ambiente do peticionamento
eletrônico no PJe para o Tribunal escolhido

2.3.6 Acessando o Painel do Advogado

2.3.7 Como cadastrar um novo Processo

2.3.8 Como incluir um Assunto ou mais no Processo

2.3.9 Como incluir as partes no Processo

3- Peticionando na Prática – parte 2

2.3.10 Cadastrando as características de um
processo (Segredo de Justiça, Motivo, Justiça
Gratuita, Assunto, Prioridade, etc...)

2.3.11 Como anexar petições e documentos ao
Processo.

2.3.12 Como copiar e colar a petição do Microsoft
Word no Processo Eletrônico

- 2.3.13** Como distribuir uma inicial sem CNPJ da empresa
- 2.3.14** Como ajuizar uma inicial sem o endereço da parte Ré
- 2.3.15** Como distribuir petição sem CPF das partes
- 2.3.16** Como assinar digitalmente um anexo de um processo
- 2.3.17** Como excluir os documentos cadastrados como anexo
- 2.3.18** Como visualizar os documentos cadastrados como anexo
- 2.3.19** Como cadastrar um anexo com opção de sigilo da peça
- 2.3.20** Como cadastrar Informações da Justiça de Trabalho
- 2.3.21** Visualizando o processo completo na guia Processo
- 2.3.22** Como imprimir uma lista de documentos do Processo
- 2.3.23** Como realizar o download dos documentos anexados
- 2.3.24** Utilizando o recurso Paginador
- 2.3.25** Verificando e assinando documentos pendentes para o Peticionamento
- 2.3.26** Cadastrando um novo processo Incidental
- 2.3.27** Como visualizar a pauta de audiências e perícias

4 Peticionando na Prática- parte 3

- a. Utilizando o recurso de Protocolo em Lote
- b. Como remover um processo não Protocolado
- c. Cadastrando um Assistente de Advogado
- d. Consultando Audiências e Sessões
- e. Como realizar uma Consulta Pública de Processos
- f. Como realizar uma Pesquisa de Processos de Terceiros
- g. Como alterar os dados pessoais do advogado
- h. Como solicitar habilitação aos autos
- i. Como inserir contestação no sistema
- j. Como inserir e elaborar cabeçalho estruturado (timbre)
- k. Defesa trabalhista
- l. Marcação do sigilo e seus desdobramentos

5- Implantação, intimações, indisponibilidade do sistema

9.1 Forma, autenticidade e não oponibilidade de alegação de uso indevido.

9.2 disponibilidade e indisponibilidade do sistema

9.3 renovação de prazos

9.4 peticionamento físico

9.5 Guarda de documentos