



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

ACNO 11 (103 Norte) - Rua NO 11 COM AV. NS 01 - Bairro CENTRO - CEP 77001-036 - Palmas - TO - <http://wwa.tjto.jus.br>  
CONJ 03 LOTE 2

**Edital Nº 138 / 2020 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT**

EDITAL nº 017, de 2020 – SEI Nº 20.0.000005495-0

O diretor geral da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), no uso de suas atribuições, dispõe sobre as normas gerais para ingresso e participação no **Curso Básico de Informática Corporativa**, a se realizar no período de 12 de maio a 15 de junho de 2020, mediante as condições determinadas neste Edital e demais dispositivos legais aplicados à espécie, conforme segue:

**1. DADOS GERAIS**

**Nome:** Curso Básico de Informática Corporativa

**Objetivo:** Capacitar magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Tocantins para melhor desenvolverem suas atividades, por meio do uso eficaz dos recursos tecnológicos disponíveis no mercado e no Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO).

**Período de inscrições:** As inscrições acontecerão no período de 28 de abril a 5 de maio de 2020.

**Inscrições:** Serão realizadas, via *web*, no endereço eletrônico [www.tjto.jus.br/esmat](http://www.tjto.jus.br/esmat).

**Público-Alvo:** Servidores e magistrados do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e servidores de Órgãos parceiros da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT).

**Carga horária:** 80 horas

**Modalidade:** a Distância

**Local:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat

**Valor do curso, custeado pela Esmat, por aluno:** O valor do curso será calculado após a conclusão das atividades, considerando-se os critérios de horas-aula, passagens, hospedagem e alimentação dos instrutores.

**2. VAGAS**

2.1 Quantidade de Vagas: 200

2.2 Distribuição das Vagas:

Magistrados do Poder Judiciário Tocantinense	30
Servidores do Poder Judiciário Tocantinense	140

2.3 Caso o percentual de vagas previstas não seja preenchido na ordem preferencial, estas serão destinadas à classe subsequente até que sejam totalmente preenchidas.

2.4 No caso de seleção dos alunos, esta será realizada considerando-se o relatório de inscritos por ordem de data e horário de inscrição.

2.5 Os demais interessados em participar do curso, que não integram o público definido no item 2.2, deverão solicitar inscrição pelo e-mail do Núcleo de Capacitação e Aperfeiçoamento de Servidores da Esmat – [nucas@tjto.jus.br](mailto:nucas@tjto.jus.br). As solicitações serão atendidas apenas no caso de disponibilidade de vagas após o período de inscrição.

### 3. PRÉ-REQUISITOS

3.1 Ser servidor ou magistrado do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins; e, ser servidor de Órgãos parceiros da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT).

### 4 FREQUENCIA E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

4.1 Os alunos inscritos e matriculados deverão participar das atividades, no período de 12 de maio a 15 de junho de 2020, a serem desenvolvidas na modalidade à distância via Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat;

4.2 Qualquer alteração no cronograma de desenvolvimento, ou no período de realização do curso, esta será comunicada por e-mail aos alunos. Para tanto, os alunos deverão atualizar seus e-mails e telefones de contato em seus perfis na Secretaria Acadêmica Virtual (SAV) e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

4.3 As atividades acontecerão por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat – Plataforma Moodle – sendo necessário assistir as videoaulas, participar dos fóruns e chats, realizar atividades como leitura dos textos propostos, exercícios de fixação, acesso aos links, bem como o cumprimento dos prazos para realização das avaliações;

4.4 Não serão avaliadas atividades enviadas por e-mail, aos professores, ou seja, todas as ações deverão ser realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

4.5 Durante o processo, os alunos deverão cumprir os prazos estabelecidos em cronograma próprio para o desenvolvimento das atividades propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) tais como: videoaulas, fóruns, *chats*, leitura, produções e realização das avaliações, de acordo com o exigido pelos professores;

4.6 A frequência no curso será registrada com base no Relatório de Atividades emitido pelo AVA, relatório este gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com as ações realizadas pelo aluno no decorrer do curso;

4.7 Só receberão certificado de conclusão os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete), e frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento;

4.8 Todas as atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) serão monitoradas e avaliadas pelos professores e servirão de respaldo para a certificação dos concluintes;

4.9 Não haverá pagamento de diárias custeado pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT).

### 5. CONTEUDO PROGRAMÁTICO

**Tópico I – Ambientes Virtual de Aprendizagem (AVA)** – Acesso aos cursos; Navegação; Realização de atividades e envio de arquivos; Relatório de notas; Ferramentas de interação.

**Tópico II – Biblioteca Virtual** – Acesso a plataforma; Ferramentas para consulta ao acervo; Renovação de empréstimo; Dicas de pesquisa.

**Tópico III – Portal Esmat** – Acesso URL; Navegação; *Links* de acesso aos sistemas da Esmat; Publicações; Calendário de cursos.

**Tópico IV – Secretaria Acadêmica Virtual (SAV)** – Acesso; Atualização de perfil; Recuperação de senha; Relatório de cursos; Emissão de certificados.

**Tópico V – Prezi** – Criação e apresentação via web; Adicionamento de objetos; como Utilizar os Efeitos e Animação; Modelos; Edição.

**Tópico VI – Excel** – Formatação de planilhas; Configuração de páginas para Impressão; Classificação de dados; Inserção de fórmulas; Criação de gráficos; Proteção; Dicas de teclas de atalho.

**Tópico VII – Word** – Formatação e edição de Textos; Configuração de páginas; Criação e formatação de Tabelas; Mala direta; Proteção; Dicas de teclas de atalho.

**Tópico VIII – Power Point** – Criação e apresentação; Adicionamento de objetos; Efeitos e animação; Modelos; Exportação; Dicas para Impressão; Dicas de teclas de atalho.

**Tópico IX – Hangouts** – Dicas de como realizar uma videochamada de forma gratuita através da *internet*; como ajustar o microfone e a câmera (*webcam*); realizar a trocar mensagens via ferramenta de comunicação.

**Tópico X – Skype** – Como utilizar a ferramenta; Realizar uma videochamada de forma gratuita; Ajustar os microfone e câmera (*webcam*); Realizar a troca de mensagens.

**Tópico XI – Zoom** – como promover uma videochamada de forma gratuita através da *internet*; Ajustar o microfone e a câmera (*webcam*); dicas de interatividade ia ferramenta.

**Tópico XII – Whats** – Orientações basilares de como utilizar a ferramenta para realização de videochamada em grupo.

**Tópico XIII – Segurança Web** – Navegadores; Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil; Proxy; Dicas de segurança; Link e pop-ups; Extensões; Tipos de conexão e provedor.

**Tópico XIV – Spark** – Configurações iniciais; Criação de *login* e senha; como inserir foto no perfil; Envio e recebimento de arquivos; Visualização de *downloads*; Dicas de como adicionar contatos, Grupos e o envio de Mensagem em massa.

**Tópico XVI – Servicedesk** – Primeiros passos: acesso; Recuperação de senha; Abertura e reabertura de chamados; Acompanhamento de chamados; Encerramento de chamados.

**Tópico XVI – Internet das Coisas (IOT)** – Apresentação de instrumentos/recursos que fazem uso da IOT; Utilização; Mecanismos; Influência no dia a dia das pessoas.

**Tópico XVI – Inteligência Artificial (IA)** – Introdução ao termo IA; Apresentação e novidades deste mundo tecnológico; Principais características; Utilização nas unidades Cooperativas de Ensino.

**Tópico XVI – Educação a Distância (EAD)** – Características da modalidade de ensino à distância; Vantagens do uso da EaD no processo de qualificação profissional; O uso da EaD na disseminação do conhecimento; O Papel da EaD no Poder Judiciário Tocantinense.

## 6. CRONOGRAMA

Módulo	Período	Conteúdo / Atividades

Módulo I – <b>Ambientes Virtuais da Esmat</b> (10h)	12 15/5/2020 a	<p><b>Tópico I – Ambientes Virtual de Aprendizagem (AVA)</b> – Acesso aos cursos; Navegação; Realização de atividades e envio de arquivos; Relatório de notas; Ferramentas de interação.</p> <p><b>Tópico II – Biblioteca Virtual</b> – Acesso a plataforma; Ferramentas para consulta ao acervo; Renovação de empréstimo; Dicas de pesquisa. <b>Tópico III – Portal Esmat</b> – Acesso URL; Navegação; <i>Links</i> de acesso aos sistemas da Esmat; Publicações; Calendário de cursos.</p> <p><b>Tópico IV – Secretaria Acadêmica Virtual (SAV)</b> – Acesso; Atualização de perfil; Recuperação de senha; Relatório de cursos; Emissão de certificados.</p> <p>Assistir às videoaulas; interagir com os professores e demais alunos via fórum e <i>chat</i>; leitura dos textos; acesso aos <i>links</i>; realizar atividades.</p>
Módulo II – <b>Aplicativos para Escritório</b> (15h)	16 21/5/2020 a	<p><b>Tópico V – Prezi</b> – Criação e apresentação via web; Adicionamento de objetos; como Utilizar os Efeitos e Animação; Modelos; Edição. <b>Tópico VI – Excel</b> – Formatação de planilhas; Configuração de páginas para Impressão; Classificação de dados; Inserção de fórmulas; Criação de gráficos; Proteção; Dicas de teclas de atalho. <b>Tópico VII – Word</b> – Formatação e edição de Textos; Configuração de páginas; Criação e formatação de Tabelas; Mala direta; Proteção; Dicas de teclas de atalho. <b>Tópico VIII – Power Point</b> – Criação e apresentação; Adicionamento de objetos; Efeitos e animação; Modelos; Exportação; Dicas para Impressão; Dicas de teclas de atalho.</p> <p>Assistir às videoaulas; interagir com os professores e demais alunos via fórum e <i>chat</i>; leitura dos textos; acesso aos <i>links</i>; realizar atividades.</p>
Módulo III – <b>Comunicação Online</b> (15h)	22 27/5/2020 a	<p><b>Tópico IX – Hangouts</b> – Dicas de como realizar uma videochamada de forma gratuita através da <i>internet</i>; como ajustar o microfone e a câmera (<i>webcam</i>); realizar a trocar mensagens via ferramenta de comunicação. <b>Tópico X – Skype</b> – Como utilizar a ferramenta; Realizar uma videochamada de forma gratuita; Ajustar os microfone e câmera (<i>webcam</i>); Realizar a troca de mensagens. <b>Tópico XI – Zoom</b> – como promover uma videochamada de forma gratuita através da <i>internet</i>; Ajustar o microfone e a câmera (<i>webcam</i>); dicas de interatividade ia ferramenta. <b>Tópico XII – Whats</b> – Orientações basilares de como utilizar a ferramenta para realização de videochamada em grupo.</p> <p>Assistir às videoaulas; interagir com os professores e demais alunos via fórum e <i>chat</i>; leitura dos textos; acesso aos <i>links</i>; realizar atividades.</p>
Módulo IV – <b>Dicas de Segurança web Ferramentas do TJTO</b> (15h)	28.5 2/6/2020 a	<p><b>Tópico XIII – Segurança Web</b> – Navegadores; Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil; Proxy; Dicas de segurança; Link e pop-ups; Extensões; Tipos de conexão e provedor. <b>Tópico XIV – Spark</b> – Configurações iniciais; Criação de <i>login</i> e senha; como inserir foto no perfil; Envio e recebimento de arquivos; Visualização de <i>downloads</i>; Dicas de como adicionar contatos, Grupos e o envio de Mensagem em massa. <b>Tópico XVI – Servicedesk</b> – Primeiros passos: acesso; Recuperação de senha; Abertura e reabertura de chamados; Acompanhamento de chamados; Encerramento de chamados.</p> <p>Assistir às videoaulas; interagir com os professores e demais alunos via fórum e <i>chat</i>; leitura dos textos; acesso aos <i>links</i>; realizar atividades.</p>
Módulo V – <b>Tecnologia no dia a dia</b> (12h)	3 7/6/2020 a	<p><b>Tópico XVI – Internet das Coisas (IOT)</b> – Apresentação de instrumentos/recursos que fazem uso da IOT; Utilização; Mecanismos; Influência no dia a dia das pessoas. <b>Tópico XVI – Inteligência Artificial (IA)</b> – Introdução ao termo IA; Apresentação e novidades deste mundo tecnológico; Principais características; Utilização nas unidades Cooperativas de Ensino. <b>Tópico XVI – Educação a Distância (EAD)</b> – Características da modalidade de ensino à distância; Vantagens do uso da EaD no processo de qualificação profissional; O uso da EaD na disseminação do conhecimento; O Papel da EaD no Poder Judiciário Tocantinense.</p> <p>Assistir às videoaulas; interagir com os professores e demais alunos via fórum e <i>chat</i>; leitura dos textos; acesso aos <i>links</i>; realizar atividades.</p>

<b>Revisão</b>	e 8/6	a	<b>Período para revisão dos conteúdos e realização da avaliação final do curso.</b>
<b>Avaliação</b> (13h)	-15/6/2020		

<b>Professora</b>	
<b>Nome</b>	Lily Sany Silva Leite
<b>Síntese do Currículo</b>	Analista de Sistemas. Mestranda no curso de Modelagem Computacional de Sistemas pela Universidade Federal do Tocantins. Especialista em Gestão Escolar. Especialista em Gestão Pública. Graduada em Processamento de Dados. Experiência na área de Ciências da Computação, Gestão Educacional, Gestão Pública, Gestão em Educação à Distância e na área de Docência do Ensino Superior. Atualmente exerce o cargo de Supervisora Tecnológica da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) – Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO).

<b>Professor</b>	
<b>Nome</b>	Bruno Odate Tavares
<b>Síntese do Currículo</b>	Mestrando no curso de Modelagem Computacional de Sistemas pela Universidade Federal do Tocantins. Especialista em Análise de Sistemas e em Gestão Judiciária. Graduado em Processamento de Dados com experiência na área de Tecnologia da Informação; Suporte a Usuários; Administração de Redes; Tecnologias em Educação a Distância; Formado em Inglês pela American School of Languages.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato implicará aceitação prévia das normas contidas no presente Edital, no Regimento Interno da Esmat e na Portaria nº 1.965, de 2018, publicada no DJ nº 4.348, de 13 de setembro de 2018.

7.2 A desistência do curso, sem causa justificada, deverá ser comunicada à Esmat até o terceiro dia útil que anteceder o início do evento-atividade, pelo e-mail [saesmat@tjto.jus.br](mailto:saesmat@tjto.jus.br).

7.3 A desistência do curso iniciado ou a reprovação sujeitarão o inscrito à perda do direito de participar de ações de capacitação custeadas ou promovidas pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) pelo período de quatro meses, salvo por motivo de licença ou de afastamento previstos em Lei.

7.4 Os casos omissos e dúvidas de interpretação das normas reguladoras do curso, porventura suscitados, deverão ser encaminhados ao Conselho de Cursos da Escola Superior da Magistratura Tocantinense.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Marco Anthony Steveson Villas Boas, Diretor da ESMAT**, em 27/04/2020, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3106189** e o código CRC **562C4A9B**.