

Atualização da Multicom e URCA Nível 1 - edição 1

A Multicom e a URCA trabalham na forma de compartilhamento de serviços, representando uma nova maneira de entender os fluxos e os processos do Judiciário. As oito edições dos cursos realizados em 2024 e o resultado apresentado pelas equipes da UNICAA deixaram clara a importância da capacitação contínua dos servidores para a melhora da produtividade e da qualidade dos serviços, bem como para o aumento do engajamento ao propósito da UNICAA de entregar um serviço público de qualidade e a tempo para o jurisdicionado.

Desta forma, a **"Atualização da Multicom e URCA - Nível 1, edição 1"** busca ampliar e aprofundar o conhecimento dos cursistas, proporcionando uma compreensão completa das diferentes tarefas realizadas nas equipes da UNICAA - triagem, cumprimento e elaboração de minutas de despacho e sentença.

MODALIDADE
Presencial

CARGA HORÁRIA
18 horas

PERÍODO DE REALIZAÇÃO
01 a 03/04/2025

PÚBLICO-ALVO

Servidores(as) e estagiários(as) convocados pela CGJ.

CERTIFICADO

Para emitir, conclua o curso com média final mínima de 7,0 e frequência de 100%.

AVALIAÇÃO

Os cursistas serão avaliados pelos instrutores de acordo com a realização das atividades propostas nas aulas.

INSTRUTORES(AS)

- Alessa da Silva Vargas Pichler
- Aline Danielle Ferreira Severo
- Amanda Pereira Campos
- Anderson Diordines Orlandi
- Ana Carolina de Melo
- Andressa Oliveski Goi
- Bárbara Victória Silva Lopes
- Bruna Leon de Abreu
- Carine dos Santos Camargo
- Cassiano Gonçalves Mendes
- Cassiano Trevisan Pires
- Daniela Dias Ebling
- Erika Reis Saraiva
- Evereni Alves Mariano
- Fabricio Montagner Fornari
- Fernanda Michel da Rosa
- Fernanda Vargas dos Santos
- Franco Heilmann de Melo
- Gabriele Schons
- Giselle Lamego Chapon
- Ielena Azevedo Silveira Ames
- Lauren Damiani
- Larissa Soares Berwanger
- Línea da Silva Barbosa
- Lorenza Loch Dembinski
- Maíra Jordan Kunkel
- Mara Lisiane Henrich Gundlach
- Matheus Rive Boia Menezes
- Michela Marques Carvalho
- Nathália Coelho Alves
- Sergio Granati Junior
- Sheron Marcante
- Thaís Terra
- Victória Fernandes do Amaral

OBJETIVOS

Desempenhar com qualidade e eficiência as atividades de competência da Multicom e da URCA Gabinete, desenvolvendo as habilidades necessárias para atuar com segurança e produtividade em suas atribuições.

CONTEÚDO

Atualização jurídica. Prazos processuais. Fluxos dos processos. Cumprimento de processos. Triagem de processos. Elaboração de minutas de despachos e sentenças. Exercícios práticos em processos reais. Sistema eproc: atualizações das versões, ferramentas, modelos, preferências, relatórios, automatizações. Ferramentas importantes para facilitar a rotina de trabalho (Planner, Teams, Text Blaze, Language Tool, entre outros). Organização da rotina de trabalho: gestão remota, autogestão, flexibilidade e gestão do tempo. Estratégias para aprimorar a produtividade na rotina de trabalho dos servidores. Funcionamento dos serviços centralizados.



*E faça
também
parte
da*

COMUNIDADE

