



**PLANO DE CAPACITAÇÃO**

**CURSO BÁSICO - NÚCLEO EXTRAJUDICIAL DO TJBA**

**FASE 02**



TJADM202135738V01

**AGOSTO/2021**



## **1. APRESENTAÇÃO**

Ação educativa realizada na modalidade a distância, modelada com estratégia metodológica síncrona, utilizando-se de formato interativo, com o aporte da ferramenta lifesize para realização dos encontros.

## **2. OBJETIVO**

Capacitar os integrantes do Núcleo Extrajudicial das Corregedorias do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, instrumentalizando-os para uma melhor prestação de serviços.

## **3. PÚBLICO-ALVO**

Servidores e Magistrados lotados no Núcleo Extrajudicial, indicados pelas Corregedorias.

## **4. PROCESSODEINSCRIÇÃO**

O público-alvo realizará a inscrição pelo Sistema de Educação Corporativa – SIEC da UNICORP, no período de 24/08/2021 a 08/09/2021.

## **5. METODOLOGIA**

Proposta pedagógica realizada na modalidade a distância, tendo o aluno como protagonista do processo de ensino e aprendizagem, ancorado na ética e humanismo, alinhado às Diretrizes de Educação Profissional Nacional e da UNICORP.

### ***ESTRATÉGIAS***

Ação educativa realizada mediante abordagem teórico-prática, síncrona, via lifesize, no **horário das 8h às 12h**, de acordo com a programação abaixo:





| Disciplina                                      | Tutor                           | Data       | C/H       |
|---|---------------------------------|------------|-----------|
| Registro de Títulos e Documentos                | Karoline Sales Monteiro Cabral  | 10/09/2021 | 4         |
| Registro Civil de Pessoas Jurídicas             | Marcela Brasil Pedrosa Pinheiro | 17/09/2021 | 4         |
| Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos | Flávia Costalonga               | 24/09/2021 | 4         |
| <b>Total</b>                                    |                                 |            | <b>12</b> |

Após a realização das aulas, haverá a **disponibilização das gravações como conteúdo de consulta, materiais de apoio e complementares** disponibilizados pelas docentes, através do AVA do Núcleo Extrajudicial (<https://ead.tjba.jus.br/unicorpead/course/view.php?id=280>).

#### **EMENTA**

- **Registro de Títulos e Documentos:** 1. Princípios registrais aplicáveis ao RTD. 2. Conceito, atribuições e competência. 3. Procedimentos registrais. 4. Qualificação registral no RTD. 5. Livros obrigatórios. 6. Da escrituração dos registros. 7. Das notificações. 8. Dos cancelamentos no RTD.
- **Registro Civil de Pessoas Jurídicas:** 1. Princípios registrais aplicáveis ao RCPJ. 2. Conceito de PJ, classificação. 3. Conceito, atribuições e competência do RCPJ. 4. Procedimentos registrais. 5. Qualificação registral no RCPJ. 6. Livros obrigatórios. 7. Da escrituração dos registros.
- **Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos:** 1. Noções básicas de protesto: conceito, natureza jurídica, competência, efeitos, objeto: i) títulos, ii) documentos de dívida, classificação do protesto; 2. Do serviço: autonomia, livros de protesto; 3. Do procedimento: aspectos gerais, distribuição, apresentação, protocolização, qualificação, intimação, prazos e eventos posteriores; 4. Da escrituração; 5. Aspectos práticos





## 6. AVALIAÇÃO

Nesta proposta educativa, entende-se avaliação como um processo que ocorre durante toda a sua realização, sendo esta compreendida como formativa, contínua e sistemática, ocorrendo nas dimensões individual e coletiva. Para tanto, considera-se as seguintes perspectivas:

**Do Aluno** - Partindo do princípio dos sucessivos equilíbrios e desequilíbrios que ocorrem no processo de ensino e aprendizagem, a avaliação a proposta ocorrerá em todos os momentos, mediante os diversos estímulos realizados pelos tutores, articulados como objetivos propostos, no decorrer dos encontros síncronos.

**Do curso** - O participante preencherá formulários eletrônicos de reação, conforme escala de valores para cada quesito, alinhada às diretrizes da UNICORP, tais como: a estrutura do curso (quanto ao programa e metodologia aplicada), adequação de carga horária ao desenvolvimento dos temas, desenvolvimento dos temas de acordo com os objetivos específicos, avaliação dos tutores, qualidade da infraestrutura tecnológica utilizada, qualidade do material de apoio e da equipe da Escola, entre outros fatores.

**Frequência** - O registro da presença dos participantes será contabilizado a partir dos relatórios emitidos pela plataforma lifesize.

### REGISTROS

- Acesso à plataforma lifesize;
- Fotos;
- Relatório da avaliação;
- Matérias de divulgação e mobilização.

## 7. INVESTIMENTO ESTIMADO – em fase de levantamento.





### Demonstrativo de Conteudistas

| TUTOR                           | TEMA                                 | FORMAÇÃO ACADÊMICA | VALOR DA HORA | TOTAL DE HORAS | TOTAL GERAL |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------|----------------|-------------|
| Karoline Sales Monteiro Cabral  | Registro de Títulos e Documentos     | Mestrado           | 356,24        | 4              | 1.424,96    |
| Marcela Brasil Pedrosa Pinheiro | Registro Civil das Pessoas Jurídicas | Especialização     | 336,45        | 4              | 1.345,80    |
| Flávia Costalonga               | Tabelionato de Protesto de Títulos   | Mestrado           | 356,24        | 4              | 1.424,96    |

\*

### 8. INDICADORES

- Índice de aderência ao Programa de Capacitação;
- Índice de concluintes;
- Índice de satisfação;
- Índice de eficácia, eficiência e efetividade.

### 9. PLANO DE COMUNICAÇÃO

- Publicação de Matéria;
- Envio de matéria para o público-alvo;
- Envio de e-mails pela UNICORP com as orientações de acesso.

### 10. ENVOLVIDOS

Corregedorias Geral e do Interior, ASCOM, SETIM



TJADM202135738V01



## ANEXO

### Currículo resumido dos docentes

**Flávia Costalunga:** Delegatária Titular do Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Alagoinhas. Mestra em Direito, Governança e Políticas Públicas pela Universidade Salvador – UNIFACS. Especialista em Direito Público pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

**Karoline Sales Monteiro Cabral:** Delegatária Interina do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Alagoinhas. Doutoranda em Ciências Jurídicas e Sociais, pela Universidad del Museo Social Argentino – UMSA. Mestra em Direito, Governança e Políticas Públicas, pela Universidade de Salvador - UNIFACS. Especialista em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho pela Universidade Anhanguera - Uniderp. Especialista em Direito Tributário pela Universidade Anhanguera – Uniderp.

**Marcela Brasil Pedrosa Pinheiro:** Delegatária Titular do Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Vitória da Conquista. Mestranda pela Universidade Autónoma de Lisboa, Portugal. Especialista em Direito Notarial e Registral pela Universidade Cândido Mendes. Especialista em Direito Tributário pela Universidade Anhanguera Uniderp. – Ensino Superior.

