**Este é o modelo que consta no Proad.  
 “ASSUNTO” - Escola Judicial: Proposta de evento para Ejud12**

**PROPOSTA DEMANDA DE EVENTO PARA ESCOLA JUDICIAL DO TRT-12ª REGIÃO**

As propostas encaminhadas serão analisadas pela Direção da Escola Judicial. Para capacitações com **INSTRUTORIA INTERNA** (do TRT12 ou outro órgão) a proposta deve ser encaminhada com, no mínimo, **30 dias** de antecedência. Capacitação que envolve **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL / EMPRESA** (compra direta), o prazo para envio é de **45 dias**.

**De:**

**Para:** Escola Judicial do TRT12

O texto em azul pode / deve ser suprimido no momento do preenchimento da demanda.

|  |
| --- |
| **1) Com relação ao EVENTO** |

**Título:** (ex.: Palestra Saúde e Qualidade de Vida; Curso Recuperação Judicial; etc)

**Justificativa:**

**Objetivo(s):**

**TIPO DE CAPACITAÇÃO:**

( ) CURSO ( ) PALESTRA ( ) LIVE

( ) WORKSHOP ( ) OUTRO: informar o tipo

**Modalidade**:

( ) PRESENCIAL ( ) À DISTÂNCIA ( ) HÍBRIDO

**Há necessidade de gravação?**

( ) NÃO ( ) SIM\* - Justificativa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*OBS.: a possibilidade de gravação será avaliada pela EJUD12, considerando questões técnicas e disponibilidade da equipe EJUD envolvida com recursos audiovisuais.

**Vínculo com comitê / comissão:**

( ) NÃO ( ) SIM - Qual? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vínculo com algum Proad anterior:**

( ) NÃO ( ) SIM - Qual? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Público-alvo:**

**Nº Vagas:**

* **Distribuição das vagas** (quando houver definição pra isso):

**Carga horária**:

**Dia(s) da atividade**:

**Horário(s)**:

**Local:**

* Se for transmissão, informar qual a plataforma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (ex: youtube, zoom ou outra plataforma)

**Metodologia:**

**Conteúdo Programático:**

**Instrumentos para a validação**: (ex: registro de presença, preenchimento de formulário avaliativo, preenchimento de formulário de reação, etc.)

**Programação**: (quando envolver mais de uma atividade, informar horário da abertura, intervalos, horário de cada atividade, etc.)

**Alinhamento com ENAMAT**: Relacionar a capacitação proposta com o **eixo** e **subeixo** da ENAMAT. [ACESSE AQUI](https://portal.trt12.jus.br/Planejamento_Estrategico/PE_2021_2026) o Anexo 7 da Res. Enamat nº 28/2022.

**Alinhamento com PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:** Relacionar a capacitação proposta com o alcance dos **objetivos** propostos nos planos estratégicos (Institucional e Setorial, quando houver). [ACESSE AQUI](https://portal.trt12.jus.br/Planejamento_Estrategico/PE_2021_2026) a página do Planejamento Estratégico Institucional.

|  |
| --- |
| **2) Com relação ao CONTRATADO(A)** |

**( ) ORÇAMENTO COM EMPRESAS**

Indicação de empresas que atendem a demanda: (indique 3 empresas para solicitação de orçamento)

1 -

2 -

3 -

**( ) INSTRUTORIA INTERNA**

( ) TRT12 ( ) OUTRO ÓRGÃO - **Qual órgão:**

**Nome completo**:

**Cargo (ou lotação quando TRT12)**:

**Titulação Acadêmica** (para fins de valor da instrutoria):

**Endereço de e-mail**:

**Telefone**:

**Informação referente a quem indicou ou quem fez a tratativa com o contratado**:

Título do evento:

**( ) OUTRA FORMA DE PARTICIPAÇÃO** (colaborador eventual ou outros)

|  |
| --- |
| **3) Responsável pelo encaminhamento da demanda** |

**Nome:**

**Contato:**

**Lotação:**