



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Escola do Poder Judiciário

EDITAL Nº 119/2024

O Desembargador **Elcio Mendes**, Diretor da Escola do Poder Judiciário – ESJUD, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação pertinente, faz saber pelo presente Edital que as inscrições estarão abertas para o curso **Introdução à gestão de documentos arquivísticos**, conforme as regras determinadas a seguir.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. **Curso:** Introdução à gestão de documentos arquivísticos.

1.2. **Modalidade:** EaD.

1.3. **Carga horária:** 20 horas-aula.

1.4. **Período de Inscrição:** 28 de junho a 07 de Julho de 2024.

1.5. **Local de Realização:** Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA da ESJUD e Google Meet.

1.6. **Realização:** 08 a 31 de julho de 2024.

1.7. **Objetivo:** Ao final do curso, espera-se que o(a) cursista sejam capazes de realizar, de forma simplificada, a gestão dos documentos institucionais.

1.8. **Programa do Curso:**

Resolução nº 247/2020 que dispõe sobre o Programa de Gestão Documental do Tribunal de Justiça do Estado do Acre e sua operacionalização.

1.9 **Formadora**

Isabela Mirna Pinto Maluf: Mestre em ciência da informação pelo PPGCI/UFMG(2023), graduada em Arquivologia pela Universidade Federal de Minas Gerais (2021). Arquivista na Gerência de Acervos do TJAC.

1.10 **GAR:** O curso está em consonância com os normativos que fixam indicadores para a concessão da GAR, por ser uma ação educacional promovida pela ESJUD.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 **Público-alvo prioritário:** Servidores e servidoras que atuam na Direção do Foro das Comarcas do Estado do Acre

2.2 **Número de vagas:** 30 (trinta) vagas.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. No período de 28 de junho a 03 de julho de 2024 estarão abertas as inscrições para o curso Introdução à gestão de documentos arquivísticos.
- 3.2. A inscrição será realizada no Sistema EmeronWeb, diretamente no *link* <https://escola.tjac.jus.br/emeronWeb/externas/inscricoes/listar.xhtml>.
- 3.3. Para receber a confirmação da inscrição, o(a) participante deverá informar um número de *WhatsApp* no momento da inscrição no Sistema EmeronWeb.
- 3.4. A Gerência da Administração de Ensino – GEADE fará o controle de frequência dos(as) alunos(as) mediante registro de presença no próprio sistema.
- 3.5. Ao final da ação educacional, a Gerência da Administração de Ensino – GEADE fará os devidos registros no Sistema para a certificação do(a) aluno(a).

4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 4.1. As vagas serão preenchidas pelo público-alvo dos itens 2.1 deste edital.
- 4.2. O deferimento de inscrições em número superior à disponibilidade de vagas do item 2.2 será decidido pela direção da ESJUD.

5. DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

- 5.1. Terá direito ao certificado de participação no curso o(a) aluno(a) que obtiver a carga horária mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades obrigatórias e nota mínima de 7 pontos ou 70% da pontuação.
- 5.2. Depois de cumpridas as exigências do subitem 5.1, o(a) concludente obterá o certificado no Sistema EmeronWeb, na área do(a) aluno(a), acessando o [link](https://escola.tjac.jus.br/emeronWeb/externas/inscricoes/listar.xhtml) <https://escola.tjac.jus.br/emeronWeb/externas/inscricoes/listar.xhtml>.
- 5.3. Para efeito de certificação serão considerados(as) os(as) participantes que efetuarem o cadastro e inscrição no Sistema EmeronWeb e obtiverem frequência mínima descrita no item 5.1.

6. DA METODOLOGIA

- 6.1. A proposta metodológica do presente curso relaciona-se com a proposta político-pedagógica da ESJUD de contribuir para a formação continuada dos(as) servidores(as) a partir de uma tríplice ótica: desenvolver os conhecimentos específicos, fomentar a cultura do debate crítico e de estimular a busca por contínuo aperfeiçoamento da prática jurisdicional.
- 6.2. A metodologia envolve técnicas que promovam a participação dos(as) cursistas, com momentos de interação e atividades colaborativas que permitam a reflexão sobre a prática vivenciada e a problematização da realidade na qual o(a) usuário(a) está situado(a).
- 6.3. Haverá estudos de casos-problema, inspirados em situações da realidade e que objetivam estimular o(a) aluno(a) à análise dos conceitos jurídicos envolvidos no caso, à interpretação da legislação pertinente e ao raciocínio sobre as decisões possíveis para a situação.
- 6.4. A ação educativa será desenvolvida de forma participativa, por meio de sala de debates (fóruns) através de ambientes virtuais (preferencialmente a plataforma Moodle – <https://esjud.tjac.jus.br/ead/>).
- 6.5. AMBIENTAÇÃO: Os(as) participantes ao se inscreverem, receberão todas as orientações para acesso às plataformas de cada atividade (logins e senhas e o passo a passo).

7. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DA ATIVIDADE

7.1. A Gerência da Administração de Ensino – GEADE fará o controle de frequência dos(as) alunos(as) ao término da ação educacional, mediante extração de relatório de conclusão de atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. A conclusão das etapas obrigatórias do curso serão os indicadores do cumprimento da carga horária.

8. DA ESTIMATIVA DE GASTOS PARA A REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO

8.1. O curso terá o custo de R\$ 2.872,00 (Dois mil e oitocentos e setenta e dois reais), com 20h/a de tutoria na titulação mestre, conforme resolução COJUS Nº 60/2022.

9. UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO

9.1 A utilização e impressão dos materiais do curso somente serão permitidas para uso pessoal do(a) estudante, visando facilitar o aprendizado dos temas tratados, sendo proibida sua reprodução e distribuição sem prévia autorização da ESJUD.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O cancelamento de inscrição poderá ser feito pelo(a) participante até 48 (quarenta e oito) horas antes da data do início da ação educacional, mediante envio dessa solicitação ao *e-mail* da Gerência de Administração de Ensino – GEADE: geade@tjac.jus.br.

10.2. A Gerência de Administração de Ensino - GEADE será responsável pelo monitoramento da frequência do(a) aluno(a).

10.3. Eventuais omissões verificadas neste Edital serão sanadas pela Direção da Escola do Poder Judiciário do Acre – ESJUD.

ANEXO I

Cronograma

Data	Horário	Local	Etapa
28 de junho de 2024.	8h	https://esjud.tjac.jus.br	Publicação do Edital.
28 de junho a 07 de julho de 2024.	8h do dia 26 de junho até 23h59min do dia 03 de julho de 2024.	https://esjud.tjac.jus.br	Período de divulgação e inscrições.
08 de julho a 31 de julho de 2024.	–	AVA-ESJUD	Realização do curso no ambiente virtual de aprendizagem da ESJUD/TJAC Introdução à gestão de documentos arquivísticos.





Documento assinado eletronicamente por **Elcio Sabo Mendes Junior, Diretor da ESJUD**, em 27/06/2024, às 19:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1824594** e o código CRC **87F3D48B**.