



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Escola do Poder Judiciário

EDITAL Nº 02/2025

O Desembargador **Roberto Barros**, Vice-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 autoinstrucional "**E-Proc Nacional: atualização das ferramentas e suas aplicações no 1º Grau**", conforme as regras determinadas a seguir.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. **Curso:** E-Proc Nacional: atualização das ferramentas e suas aplicações no 1º Grau.
- 1.2. **Modalidade:** Autoinstrucional no AVA–ESJUD.
- 1.3. **Carga horária:** 30 horas-aula.
- 1.4. **Período de Realização:** de 22 de janeiro a 13 de dezembro de 2025.
- 1.5. **Local de realização:** Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola do Poder Judiciário do Acre – ESJUD, hospedado no endereço <https://ava.tjac.jus.br/ead/login/index.php>.
- 1.6. **Inscrições:** no período de 16 a 21 de janeiro 2025.
- 1.7. **Objetivo:** Capacitar as Equipes do NUSAN e do Grupo Operacional de Implantação do Sistema no Poder Judiciário do Estado do Acre sobre a utilização do sistema e movimentação processual adequada no Sistema E-proc, com as ferramentas disponibilizadas a partir da migração do Sistema de Processo Judicial Eletrônico – E-proc Nacional.

2. DO PÚBLICO-ALVO

- 2.1 **Público-alvo prioritário:** descrito no OF. Nº 354/EPROC, id 1998702, SEI 0002362-34.2024.8.01.0000 (Equipes do NUSAN e do Grupo Operacional de Implantação do Sistema).
- 2.2 **Número de turmas:** 1
- 2.3 **Vagar por turma:** 60

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. No período de 16 a 21 de janeiro 2025 estarão abertas as inscrições para o curso autoinstrucional "**E-Proc Nacional: atualização das ferramentas e suas aplicações no 1º Grau**".
- 3.2. A inscrição será realizada no Sistema E-Proc Nacional, 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 E-Proc Nacional.
- 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. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Ferramenta funcionalidade de personalização de painel;
- Configuração de preferências – Novas preferências; Editar preferências; Excluir preferências.
- Lembretes;
- Sessão julgamento Turma Recursal;
- Gabinete das Turmas Recursais – Incluir processos em pauta em bloco e individualmente; Disponibilizar minuta na sessão de julgamento; Votação e conferência de processos votados; Anexar votos e acórdãos posteriormente ao encerramento da sessão.
- Secretarias das Turmas Recursais – Cadastrar uma nova sessão de Julgamento; Abrir pauta; Organização da pauta de julgamento; Quórum e composição das turmas; Fechar pauta; Publicação da pauta; Abertura da sessão; Encerramento da sessão; Extrato e resultado dos processos pautados.
- Informações adicionais – Gerar nova chave-processo; Usuário com vista ao processo; Histórico (sigilo processo, antecipação de tutela e chaves, valor da causa); Prescrição criminal.
- Visualização das Remessas do processo;
- Minutas (individuais e em bloco) – Área de trabalho; Estatística; Lotes de minuta; Modelos; Texto padrão; Recursos da minuta.
- Associar procurador à parte (Defensoria);
- Alvará – Alvará; Transferência contas judiciais; Vinculação de conta judicial.
- Expedição de Precatórios e RPV;
- Dados criminais;
- Relatórios de eventos lançáveis por situação de processo;
- Cisão/Desmembramento de Processos;
- Retificação da autuação quando a tarja idoso está errada;
- Gerenciamento de parte – Gerenciar parte; Gerenciar situação da parte; Gerenciar representação de parte; Retificação de dados cadastrais.
- Permissões e negações no Processo (usuários) – Permissão documentos (usuários).
- Traslado de documentos;
- Usuários – Listar usuários (verificar quais pessoas estão lotadas no órgão); Relatório de acesso; Lista de eventos lançados; Total de eventos lançados por data; Total por tipo de evento;
- Declínio de competência/ Conflito de Jurisdição;
- Relacionar processos;
- Automatização dos localizadores;
- Cartas precatórias;
- Juizados Especiais e Turmas Recursais – Remessa para Turma Recursal; Devolução da turma para juizado;
- Remessa TJAC/ Reapelação;
- Citação Pessoa Jurídica;
- Distribuição de RESE;
- Tramitação direta Inquérito Policial tipo Portaria;
- Tramitação direta do Inquérito Policial (Delegacia e Ministério Público);

- Como associar Sociedade de Advogados;
- Como Incluir duas polícias no processo;
- Enviar e-mail;
- Citação pessoa física – Cartório controla o prazo;
- Distribuição de Agravo de execução penal;
- Dicas Eproc – Você sabia?

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 6.1, 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. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DA ATIVIDADE

6.1. 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. A frequência do curso será proporcional ao cumprimento das atividades obrigatórias do curso (100% de atividades obrigatórias realizadas, significa 100% de frequência no curso).

7. DA ESTIMATIVA DE GASTOS PARA A REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO

7.1. O curso não afetará o orçamento da ESJUD, por ter sido cedido pelo TJTO-ESMAT.

8. UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO

8.1 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. 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.

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

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

Desembargador **Roberto Barros**

ANEXO I

Cronograma

Data	Horário	Local	Etapa
16 de janeiro de 2025.	8h	https://esjud.tjac.jus.br	Publicação do Edital.
De 16 a 21 de janeiro de 2025.	Das 8h do dia 16 até as 23h59min do dia 21/01/2025.	https://esjud.tjac.jus.br	Período de divulgação e inscrições.
De 22 de janeiro a 13 de dezembro de 2025.	–	AVA-ESJUD	Curso Autoinstrucional: E-Proc Nacional: atualização das ferramentas e suas aplicações no 1º Grau.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador ROBERTO BARROS dos Santos, Desembargador (a)**, em 15/01/2025, às 11:08, 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 **2000777** e o código CRC **1723CC98**.