



EDITAL N° 95/2025

O Desembargador **Luis Camolez**, 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 "**Implantação EPROC: Diretores e Supervisores de Secretárias**", conforme as regras nele determinadas.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. **Curso:** Implantação EPROC: Diretores e Supervisores de Secretárias.

1.2. **Modalidade:** Presencial.

1.3. **Carga horária:** 7 horas-aula

1.4. **Realização:** 07 de novembro de 2025, das 8h às 12h e das 13h às 16h.

1.5. **Local de realização:** Laboratório de Informática da Escola do Poder Judiciário (ESJUD).

1.6. **Inscrições:** 4 a 6 de novembro de 2025.

1.8. **Objetivo:** Apresentar as funcionalidades básicas do sistema eproc, com o objetivo de otimizar os fluxos de trabalho, agilizar a tramitação processual e promover maior celeridade, transparência e sustentabilidade nas atividades jurisdicionais.

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

1.10. **Formadoras(es):**

Jan Michel dos Reis Pimentel: Técnico Judiciário do TJAC desde 2011, nomeado em 2023 como Analista de Negócios do sistema eproc. Atualmente exerce a função de Chefe da Divisão de Configuração, Homologação, Treinamento e Produção de Materiais, vinculada à Coordenadoria de Análise e Automação de Processos Judiciais. Bacharel em Direito pela Universidade Federal do Acre (2025). Bacharel em Ciências Econômicas pela Universidade Federal do Acre (2011). Pós-graduado em Gestão Pública com ênfase em Segurança Pública pelo Centro Universitário Uniopet (2017).

Lisli Paula Melo de Lima - Formação Acadêmica: Bacharel em Direito pela Faculdade da Amazona Ocidental - FAAO - 2011. Pós graduada em Processo Civil em 2015. Experiência Profissional: Ingressou no Poder Judiciário do Estado do Acre em setembro de 2005 como técnico judiciário. Servidora no 2º Juizado Especial Criminal de Rio Branco, onde atuou como escrevente da sala de audiência (até março de 2012). Lotada na 4 Vara Cível da Comarca de Rio Branco em maio de 2012. Empossada como analista judiciário em julho de 2014 até setembro de 2022. Atualmente lotada no Núcleo Cível da Central de Processamento Eletrônico - CEPRE onde atua como auxiliar de núcleo.

1.11. **Metodologia:**

A metodologia do curso será presencial, realizada em laboratório de informática, combinando exposição dialogada e atividades práticas. Serão apresentados os principais recursos do sistema Eproc, seguidos de testes orientados para aplicação do conteúdo. Essa abordagem visa consolidar o aprendizado, promover maior adesão à nova plataforma e desenvolver a autonomia dos participantes no uso do sistema.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1. **Público-Alvo:** Diretores/supervisores de secretaria das varas cíveis e juizados.

2.2. **Número de Vagas:** 33 (trinta e três)

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas de 4 a 6 de novembro de 2025 no Sistema EmeronWeb, diretamente no link <https://escola.tjac.jus.br/emeronWeb/externas/inscricoes/listar.xhtml>.

3.2. Para receber a confirmação da inscrição, o(a) participante deverá informar um número de *WhatsApp* no momento da inscrição no Sistema EmeronWeb.

3.3. Será enviado, 24h antes do evento, o *link* do curso através do e-mail e mensagem no WhatsApp. Serão usados os dados cadastrados no EmeronWeb.

3.4. A Coordenadoria de Execução Educacional - COEED fará o controle de frequência dos(as) alunos(as) mediante registro de presença no próprio sistema.

3.5. Ao final da ação educacional, a Coordenadoria de Controle e Monitoramento - COMON fará os devidos registros no Sistema para a certificação do(a) aluno(a).

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Introdução ao Eproc**

- Utilização eficiente do sistema.
- Autenticação em dois fatores.

- **Primeiros Passos no Sistema**

- Configuração de telas e preferências do usuário.
- Consulta processual.

- **Painéis e Perfis de Usuário**

- Visualização e uso dos painéis.
- Associação de magistrado.

- **Gerenciamento de Processos**

- Capa do processo.
- Lembretes e assuntos.
- Cadastro e validação de informações.
- Cadastro e gerenciamento das partes e de seus representantes.

- Utilização de localizadores.

- **Elaboração de Minutas**

- Criação de modelos e textos padrão.
- Inserção de vídeos e áudios em minutas.
- Emissão de cartas precatórias.
- Elaboração de intimações e citações.
- Definição de preferências e preferências por localizador.

- **Audiências**

- Agendamento de audiências.
- Elaboração de sentença e despacho em audiência.
- Geração de relatórios de audiência.

- **Segurança e Controle Processual**

- Definição de sigilos e permissões.
- Redistribuição de processos.
- Integração com o TJAC: diligências, baixa em diligência e conflitos de competência.

- **Principais Ações no Processo**

- Estrutura em árvore.
- Associação de procurador.
- Baixa definitiva.
- Cancelamento de movimentação.
- Emissão de certidão narratória.
- Citações e intimações.
- Envio de e-mails.
- Gerenciamento da situação da parte.
- Movimentação processual.
- Nomeação de peritos.
- Processos relacionados.
- Requisições a unidades externas.
- Retificação de autuação.
- Traslado de documentos.

- **Itens do Menu do Sistema**

- Paradas programadas do sistema.
- Cadastro de suspensão de prazos.
- Alteração do endereço da unidade.

- **Automatização no Eproc**

- Funcionalidades automáticas e boas práticas de uso.

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% do curso.

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>.

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 ESTIMATIVA DE GASTOS PARA A REALIZAÇÃO DO CURSO

6.1. A previsão de investimento é de R\$ 1.946,00. Incluindo despesas com hora/aula.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O cancelamento de inscrição poderá ser feito pelo participante até 48 (quarenta e oito) horas antes da data do início da ação educacional, mediante envio dessa solicitação ao *e-mail* da Coordenadoria de Execução Educacional: coeed@tjac.jus.br.

7.2. A Coordenadoria de Execução Educacional será responsável pelo monitoramento da frequência do(a) aluno(a).

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

Cronograma

DATA	HORÁRIO	LOCAL	ETAPA
03 de novembro de 2025	—	https://esjud.tjac.jus.br	Publicação do Edital.
De 4 a 6 de novembro de 2025	—	https://esjud.tjac.jus.br	Período de divulgação e inscrições.

07 de novembro de 2025	8h às 12h e das 13h às 16h.	Laboratório de Informática da Escola do Poder Judiciário (ESJUD).	Curso: Implantação EPROC: Diretores e Supervisores de Secretárias
---------------------------	--------------------------------	--	--

Desembargador **Luis Camolez**
Diretor da ESJUD



Documento assinado eletronicamente por **Luis Vitorio Camolez, Diretor da ESJUD**, em 03/11/2025, às 11:45, 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 **2245084** e o código CRC **BF52FFC2**.