



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Coordenadoria de Planejamento e Gestão Educacional

EDITAL Nº 57/2026

PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

O Desembargador Luís Camolez, Diretor da Escola do Poder Judiciário do Acre – ESJUD, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação pertinente, faz saber, pelo presente Edital, que estarão abertas as inscrições para o curso “**Noções Básicas e Gestão de Processos no EPROC - 1º Grau (Síncrono)**”, conforme as regras estabelecidas a seguir.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. **Curso:** **Noções Básicas e Gestão de Processos no EPROC - 1º Grau (Síncrono)**
- 1.2. **Inscrições:** de 27 de abril a 14 de maio de 2026 (<https://esjud.tjac.jus.br>)
- 1.3. **Modalidade:** Presencial Síncrono (Google Meet para magistrados e servidores lotados nas Comarcas do Interior).
- 1.4. **Público-Alvo:** Magistrados(as) e servidores(as) que atuam como assessores(as) nos gabinetes de 1º Grau
- 1.5. **Vagas:** 100 vagas
 - 50 vagas presencial no Laboratório de Informática da ESJUD.
 - 50 vagas pelo Google Meet.

1.6. Cronograma:

DATA DE REALIZAÇÃO	HORÁRIO	FORMADORES	LOCAL	ETAPA
18 e 19 de maio de 2026	14h as 17h	André Luís de Aguiar Tesheiner, Taíse Velasquez Lopes e Priscilla Rodrigues da Silveira	Laboratório de Informática da ESJUD	Curso: Noções Básicas e Gestão de Processos no EPROC - 1º Grau (Síncrono)

- 1.7. **Carga Horária:** 6 horas-aula
- 1.8. **Local de realização:** Laboratório de Informática da ESJUD.
- 1.9. **LAR:** o curso está em consonância com os normativos que fixam indicadores para a concessão da LAR (Licença Compensatória por alcance de resultados), por ser uma ação educacional promovida pela ESJUD.
- 1.10. **Dados do curso**

1.10.1 Justificativa

O presente curso de capacitação no sistema eproc foi solicitado no âmbito do Processo SEI nº 0001659-35.2026.8.01.0000, visando à capacitação dos Magistrados do 1º e do 2º graus de jurisdição para a utilização do sistema eproc, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

Trata-se de fase estratégica do processo de modernização e padronização da tramitação processual eletrônica, exigindo preparação técnica adequada das equipes envolvidas. A formação adequada constitui condição essencial para assegurar a continuidade da prestação jurisdicional, mitigar riscos operacionais no período de transição e garantir a correta utilização das funcionalidades do sistema.

A capacitação contribuirá para a uniformização de procedimentos, a redução de retrabalho, o incremento da produtividade e o fortalecimento da governança administrativa e tecnológica, em consonância com os objetivos estratégicos institucionais voltados à eficiência, à celeridade e à qualidade da prestação jurisdicional.

Dessa forma, a formação apresenta-se como medida necessária e oportuna para assegurar a adequada implementação do sistema nas novas competências, promovendo segurança, eficiência e efetividade na transição tecnológica.

1.10.2. **Origem da demanda:** Processo SEI nº 0001659-35.2026.8.01.0000

1.10.3. **Formadores(as)**

André Luís de Aguiar Tesheiner - Juiz de Direito do TJRS desde 2001, com atuação destacada em inovação e gestão judicial. Foi Juiz-Corregedor de 2017 a 2022 e integra a Comissão de Inovação do Tribunal (INOVAJUS-RS). Autor do livro “Gestão de Processos no eproc”, ed. Mizuno, 2025. Atualmente, é Juiz Auxiliar da Presidência para assuntos de Tecnologia e Inovação.

Taise Velasquez Lopes - Juíza de Direito do TJRS, Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS), Membro da Comissão de Inovação do Tribunal (INOVAJUS-RS); Membro do Conselho de Inovação e Tecnologia - CONINT; Integrante e Laboratorista do Labe9 (Laboratório de Inovação); Integrante do Comitê de Gestão e Atensão Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição e Instrutora do Curso de Capacitação em eproc.

Priscilla Rodrigues da Silveira - graduada em Ciências Políticas e Sociais pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS), pós-graduada em Direito Público pela Faculdade Projeção. Servidora pública do TJRS desde 2012, atualmente exerce a função de Coordenadora de Correição Judicial na Corregedoria-Geral da Justiça e integra o Comitê de eproc do âmbito do TJRS.

1.10.4. **Objetivo**

Desenvolver competências técnicas dos(as) magistrados(as) e servidores(as) para a adequada utilização das funcionalidades do sistema eproc, contribuindo para a padronização de procedimentos, o aumento da produtividade e o fortalecimento da eficiência na prestação jurisdicional.

1.10.5. **Ementa**

Apresentação do sistema Eproc e utilização das ferramentas no âmbito das unidades jurisdicionais de 1º Grau. Gestão das unidades e conceitos importantes na mudança da cultura de trabalho. Cuidados e boas práticas do sigilo dos processos e documentos. Movimentação processual, minutas e a relevância dos agendamentos, padronização de modelos e texto-padrão e etapas sequenciais para as sessões de julgamento.

1.10.6. **Conteúdo Programático**

- **Gestão do gabinete:** uma nova abordagem
- **Conhecendo o eproc.** Capa do processo. Lembretes. Assuntos do processo. Informações adicionais. Ações. Lista de eventos
- **Conceitos importantes.** Localizadores. Importância dos Localizadores. Tipos de Localizadores. Localizador fixo. Acesso aos Localizadores. Lista de Processos por Localizador. Como alterar o localizador. Dicas de gestão no uso de Localizadores. Situação do processo e Localizadores. Diferença entre Localizador e Situação do Processo. Histórico de Localizadores e da Situação do Processo.
- **Sigilo do processo e de documentos.** Níveis de sigilo. Alteração do sigilo. Cuidados e boas práticas.
- **Movimentação processual.** Intimações no eproc. Substabelecimento. Remessa do processo. Apensamento de processos (Relacionamento).
- **Minutas.** Conceito de minuta no eproc. Status das minutas. Como criar uma minuta. Ferramentas básicas do editor de minutas. Como ver as minutas.
- **Agendamento de Minutas.** A importância do Agendamento. Tela de Agendamento.
- **Modelo e Texto-padrão.** Texto-Padrão e Modelo: diferenças, vantagens e desvantagens. Padronização dos nomes dos modelos e textos-padrão. Preferência de Modelo e de Texto-Padrão: noções básicas.

1.10.7. **Metodologia**

Aula expositiva com recursos visuais, prática guiada e, espaço para dúvidas e interação ao final de cada módulo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas de 27 de abril a 14 de maio de 2026, diretamente no link <https://esjud.tjac.jus.br/calendario-de-inscricao/>

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

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

2.4. 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).

3. DAS ORIENTAÇÕES PRÉVIAS

3.1. Considerando a necessidade de contato prévio dos(as) participantes com o sistema eproc e suas funcionalidades básicas, reforça-se o disposto pela Presidência deste Tribunal no Processo SEI nº 0007397-38.2025.8.01.0000 (id 2151645), no sentido de que os(as) servidores(as) realizem, com antecedência, os cursos disponibilizados no Portal Nacional do Conhecimento.

3.2. O acesso ao Portal Nacional do Conhecimento ocorre mediante cadastro prévio, a ser solicitado por meio do link: [Solicitação de Inscrição no Portal de Conhecimentos Nacional](#)

3.3. Após a realização do cadastro, o(a) usuário(a) poderá acessar os seguintes cursos (<https://portal-eproc.trf4.jus.br/>):

- Eproc para Unidade Judicial - Módulo Básico - TJAC
- Eproc para Unidade Judicial - Módulo Intermediário - TJAC
- Eproc para Magistrados - TJAC
- Eproc para Gabinete - Módulo Básico - TJAC
- Eproc para Gabinete - Módulo Intermediário - TJAC
- Eproc para Segundo Grau - Gabinete - Geral - TJAC
- Eproc para Segundo Grau - Unidade Judicial - Geral - TJAC
- Eproc para Cejusc - Geral - TJAC
- Eproc para Turma Recursal - Geral - TJAC
- Eproc para Oficial de Justiça - Geral - TJAC
- Eproc para Central de Mandados - Geral - TJAC

4. DA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

4.1. Terá direito ao certificado de participação no curso o(a) aluno(a) que obtiver a carga horária de 100% (cem por cento).

4.2. Depois de cumpridas as exigências do subitem 4.1, 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>.

4.3. Para efeito de certificação serão considerados(as) os(as) participantes que efetuarem o cadastro e inscrição no Sistema EmeronWeb e obtiverem frequência descrita no item 4.1.

5. DA ESTIMATIVA DE GASTOS PARA A REALIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

5.1. O curso está orçado aproximadamente em R\$ 1.588,00, referente ao pagamento de horas-aula.

5.2. O pagamento dos formadores será dividido da seguinte forma:

6 horas-aulas:

- 2 horas-aula no valor de R\$ 258,00 = R\$ 516,00, para André Luís de Aguiar Tesheiner
- 2 horas-aula no valor de R\$ 278,00 = R\$ 556,00, para Priscilla Rodrigues da Silveira
- 2 horas-aula no valor de R\$ 258,00 = R\$ 516,00, para Taise Velasquez Lopes

Valores estão conforme o anexo único da Resolução COJUS n.º 93/2024.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. 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 Coordenadora de Execução Educacional: coeed@tjac.jus.br.
- 6.2. A Coordenadoria de Execução Educacional - COEED, será responsável pelo monitoramento da frequência do(a) aluno(a) em cada aula ministrada no curso e poderá disponibilizar lista de presença a ser assinada pelos participantes, bem como contatar diretamente o(a) aluno(a) faltante para obter informações a respeito de sua ausência.
- 6.3. O(A) aluno(a) faltoso(a) poderá justificar sua ausência, por meio de envio de *e-mail* à Coordenadoria de Execução Educacional - COEED (coeed@tjac.jus.br), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da última aula de que não participou.
- 6.4. A Coordenadoria de Execução Educacional - COEED repassará a justificativa da ausência à Direção da Escola do Poder Judiciário do Acre - ESJUD para decisão acerca do acolhimento da justificativa apresentada pelo(a) aluno(a) faltoso(a).
- 6.5. A Direção da ESJUD poderá, diante de eventual ausência de justificativa de não participação por parte do(a) aluno(a) faltoso(a), substituí-lo(a) por outro(a) aluno(a) constante das vagas remanescentes, o qual será selecionado conforme a ordem de inscrição no curso no sistema.
- 6.6. Demais omissões verificadas neste Edital serão sanadas pela Direção da ESJUD.

Desembargador **Luis Camolez**
Diretor da ESJUD



Documento assinado eletronicamente por **Luis Vitorio Camolez, Diretor da ESJUD**, em 20/04/2026, às 14:20, 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 **2377696** e o código CRC **688CE111**.