



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça - Escola do Poder Judiciário

PORTARIA Nº 002/2026

Dispõe sobre as diretrizes para solicitação e realização de cursos e capacitações no âmbito da Escola do Poder Judiciário do Estado do Acre (Esjud), e regulamenta a documentação necessária para contratação e designação de formadores.

O DIRETOR DA ESCOLA DO PODER JUDICIÁRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o planejamento pedagógico, orçamentário e administrativo do Plano Anual de Capacitação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC);

CONSIDERANDO a importância de normatizar os fluxos de trabalho referentes à solicitação de demandas formativas e à contratação de formadores internos e externos;

CONSIDERANDO as atribuições da Escola do Poder Judiciário (Esjud) definidas na Resolução nº 331, de 10 de abril de 2025, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em especial a competência para planejar, organizar e executar programas de capacitação e formação continuada para magistrados e servidores.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e prazos para a solicitação de cursos e capacitações, bem como os requisitos documentais para a atuação de formadores no âmbito da Escola do Poder Judiciário do Estado do Acre (Esjud).

CAPÍTULO II DOS PRAZOS E DA SOLICITAÇÃO DE CURSOS

Art. 2º As solicitações de cursos, treinamentos e capacitações voltadas a compor o Plano Anual de Capacitação do ano subsequente deverão ser formalizadas pelos setores demandantes, impreterivelmente, até o último dia útil do mês de novembro do ano anterior.

§ 1º O levantamento das demandas de que trata o caput será realizado exclusivamente por meio de processo específico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a ser deflagrado e encaminhado previamente pela Esjud a todas as unidades do TJAC.

§ 2º O atendimento das demandas submetidas no prazo e formato previstos neste artigo estará sujeito à análise de viabilidade técnica, pedagógica e orçamentária por parte da Esjud.

Art. 3º O pedido de curso ou capacitação encaminhado à Esjud, seja de caráter ordinário ou extraordinário, deverá ser instruído com, no mínimo, as seguintes informações:

- I - tema ou título da ação educacional;
- II - data ou período sugerido para realização;
- III - quantidade de vagas pretendida;
- IV - público-alvo;
- V - indicação de formador sugerido e meios de contato, quando houver;
- VI - modalidade de ensino;
- VII - descrição sobre o que os alunos devem saber fazer ao final da formação.

Art. 4º As demandas formativas de caráter extraordinário, que não tenham sido previstas no planejamento de que trata o art. 2º, deverão ser solicitadas à Esjud, via SEI, observando-se os seguintes prazos mínimos de antecedência em relação à data prevista para a realização do evento:

- I - 45 (quarenta e cinco) dias: quando a ação educacional for conduzida por Formador Interno ou quando não acarretar custos para a Esjud;
- II - 60 (sessenta) dias: quando a ação educacional demandar a contratação de Formador Externo (Pessoa Física ou Jurídica) com ônus financeiro para a Esjud.

§ 1º A solicitação extraordinária deverá ser acompanhada de justificativa fundamentada que demonstre a urgência, a relevância e o motivo da não inclusão da demanda no prazo ordinário previsto no art. 2º desta Portaria.

§ 2º Para otimizar o fluxo de contratação, após a autorização da Diretoria para realização do curso, a unidade demandante deverá, no prazo de 7 dias, instruir o processo com a documentação completa do formador, indicada no Capítulo III desta Portaria.

CAPÍTULO III DOS FORMADORES E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Art. 5º Para os fins desta Portaria e para a condução das atividades pedagógicas, os formadores classificam-se em:

- I - Formador Interno: magistrado ou servidor pertencente aos quadros do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC);
- II - Formador Externo (Pessoa Física): profissional sem vínculo efetivo com o TJAC, contratado para atuar em ação educacional específica;
- III - Formador Externo (Pessoa Jurídica): empresa ou instituição contratada para a prestação de serviços educacionais e fornecimento de instrutoria.

Art. 6º Para a designação de Formador Interno (servidor ou magistrado do TJAC), deverão ser apresentados os seguintes dados e documentos:

- I - Nome completo;
- II - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- III - Endereço de correio eletrônico (e-mail);
- IV - Diploma do curso referente ao maior título acadêmico do(a) docente.

Art. 7º Para a contratação e pagamento de Formador Externo (Pessoa Física), será exigida a apresentação prévia dos seguintes documentos:

- I - Cópias do RG e CPF;
- II - Comprovante de endereço atualizado;
- III - Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal);
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- VI - Declaração informando que não é empregador;
- VII - Diploma do curso referente ao maior título acadêmico do(a) docente.

Art. 8º No caso de contratação de Formador Externo por meio de Pessoa Jurídica, o processo deverá ser instruído, no mínimo, com a seguinte documentação da empresa:

- I - Contrato social da empresa ou estatuto em vigor, acompanhado de suas alterações;
- II - Cópia do RG e CPF dos sócios/representantes legais;
- III - Declaração de que não emprega menor;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VI - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- VII - Proposta orçamentária do curso;
- VIII - Documentos comprobatórios que justifiquem o preço proposto, nas hipóteses em que os valores propostos divirjam da tabela de hora-aula estabelecida na Resolução COJUS nº 93/2024 ou na Resolução ENFAM nº 01/2025.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A inobservância dos prazos de solicitação previstos no Capítulo II ou a entrega incompleta da documentação listada no Capítulo III acarretará a devolução do pedido ao setor demandante ou a impossibilidade de contratação do formador, sem prejuízo de nova submissão após as devidas adequações.

Art. 10. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria da Escola do Poder Judiciário do Estado do Acre.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Rio Branco – Acre, 02 de setembro de 2026.

Desembargador Luís Camolez
Diretor da Escola do Poder Judiciário do Estado do Acre



Documento assinado eletronicamente por **LUIS Vitorio CAMOLEZ, Diretor da ESJUD**, em 02/09/2026, às 21:42, 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 **2490635** e o código CRC **C2D630AD**.