

[Página inicial](#) / [Meus cursos](#) / [CEPROC 2021/2022](#) / [Pesquisa e Avaliação Final](#) / [AVALIAÇÃO FINAL GERAL](#)

GERAL	ESTÁGIO 1	ESTÁGIO 2	ESTÁGIO 3	ESTÁGIO 4	ESTÁGIO 5	ESTÁGIO 6	ESTÁGIO 7	ESTÁGIO 8
AVALIAÇÕES FINAIS								

<b>Iniciado em</b>	quarta, 17 Abr 2024, 10:31
<b>Estado</b>	Finalizada
<b>Concluída em</b>	quarta, 17 Abr 2024, 11:09
<b>Tempo empregado</b>	38 minutos 33 segundos
<b>Notas</b>	16,34/22,00
<b>Avaliar</b>	<b>7,43</b> de um máximo de 10,00( <b>74%</b> )



Questão **1**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Sobre os dois ambientes do SESP/INTRANET - treinamento e produção - analise a proposição abaixo e verifique se é VERDADEIRA ou FALSA:

Para facilitar a instrução e o treinamento, o SESP/INTRANET possui uma versão chamada "TREINAMENTO", que é muito semelhante à versão PRINCIPAL, também chamada de PRODUÇÃO. É importante que o usuário identifique as diferenças, para que não cometa erros de cadastro e interação de sistema. Por exemplo, deve observar o endereço (url) do site, o ícone da janela e a tarjeta "AMBIENTE DE TREINAMENTO" disposta no ambiente de treinamento.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro ✓
- Falso

A resposta correta é 'Verdadeiro'.



Questão **2**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Após realizado o envio PROJUDI das peças assinadas digitalmente, caso o Presidente constate algum erro, poderá deletar o documento errado do sistema e corrigi-lo, fazendo novo encaminhamento PROJUDI.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro
- Falso ✓

**CORREÇÃO:** O sistema alerta o usuário que uma vez realizado o envio PROJUDI, os documentos enviados não poderão mais ser substituídos, alterados ou excluídos. Por isso, é necessário ter muita atenção quando for realizar este envio.

A resposta correta é 'Falso'.



Questão **3**Parcialmente  
corretoAtingiu 0,50 de  
1,00

Com base no exposto sobre o APFD, analise as proposições abaixo, selecionando as verdadeiras:

Escolha uma ou mais:

- a. O fluxo de cadastro de um APFD é assim: ✔
- 1) Cadastro no SISCOGER (para gerar o número de controle)
  - 2) Cadastro no EPROCPMPR
  - 3) Voltar no SISCOGER e inserir o número que o EPROCPMPR gerou no campo "síntese dos fatos".
- b. Qualquer militar estadual pode cadastrar um APFD.
- c. Não é necessário elaborar um BOLETIM DE OCORRÊNCIA UNIFICADO por CRIME MILITAR antes de iniciar o cadastro de um APFD, pois o próprio APFD já basta e supre o documento.
- d. O SJD deve providenciar o cadastro do militar estadual preso em flagrante no MENU "presos" do SISCOGER, inserindo também as informações relacionadas na Ficha de Tramitação/Ficha Individual do militar estadual.

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 1.

As respostas corretas são: O SJD deve providenciar o cadastro do militar estadual preso em flagrante no MENU "presos" do SISCOGER, inserindo também as informações relacionadas na Ficha de Tramitação/Ficha Individual do militar estadual., O fluxo de cadastro de um APFD é assim:

- 1) Cadastro no SISCOGER (para gerar o número de controle)
- 2) Cadastro no EPROCPMPR
- 3) Voltar no SISCOGER e inserir o número que o EPROCPMPR gerou no campo "síntese dos fatos".



Questão **4**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Sobre o cadastro do IPM no EPROC PMPR responda corretamente:

Escolha uma opção:

- a. Todas as afirmações estão corretas. ✓
- b. Somente devem ser designados como Encarregado ou Escrivão de IPM os militares que estiverem disponíveis, ou seja, com pronta condição de exercerem as funções referentes à investigação.
- c. Diferente do que ocorre em outros procedimentos administrativos, não serão concedidos dias extras para o encarregado atuar o IPM. Tão logo seja designado, deverá iniciar os trabalhos investigativos.
- d. Existem três formas de os militares tomarem conhecimento que foram designados para proceder um IPM, são elas: por meio da SJD da Unidade, por e-mail institucional e notificações disponíveis do EPROCPMPR.
- e. O prazo para conclusão do IPM inicia sua contagem automaticamente logo após o seu cadastro no sistema.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é: Todas as afirmações estão corretas.




Questão **5**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

O cadastro do Inquérito Policial Militar, o Auto de Prisão em Flagrante Delito (APFD) e Auto de Deserção somente podem ter seu cadastro realizado pela SJD da Unidade, CRPM/CRBM ou COGER, a respeito desse assunto assinale a alternativa **CORRETA**:

Escolha uma opção:

- a. O SJD deve cadastrar o procedimento no EPROCPMPR, resultando em um segundo número, o qual não precisa ser inserido na planilha do SISCOGER.
- b. Antes do cadastro no sistema EPROCPMPR, o SJD da Unidade deverá acessar e inserir o procedimento correspondente no SISCOGER, gerando um número. 
- c. Antes do cadastro no sistema EPROCPMPR, o SJD da Unidade deverá acessar e inserir o procedimento correspondente no SESP/INTRANET, gerando um número.
- d. Ainda não existem estudos para unificar a numeração do SISCOGER e EPROC PMPR.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é: Antes do cadastro no sistema EPROCPMPR, o SJD da Unidade deverá acessar e inserir o procedimento correspondente no SISCOGER, gerando um número.



## Questão 6

Incorreto

Atingiu 0,00 de 1,00

A área de trabalho do EPROC PMPR disponibiliza ao usuário ferramentas que possibilitam o cadastro de envolvidos, objetos, entorpecentes, etc. As questões abaixo referem-se ao cadastro de envolvido do tipo "INDICIADO", assinale a alternativa correta.

Escolha uma opção:

- a. Todos os IPM-e devem ter ao menos 1 indiciado cadastrado.
- b. À título de cadastro no EPROC PMPR, o endereço do militar estadual será sempre o da sua residência.
- c. Para realizar a inserção de um envolvido do tipo Indiciado é necessário digitar o RG sem o dígito para buscar seus dados no sistema META 4 ✘ Para realizar a inserção de um envolvido do tipo Indiciado digite o RG com o dígito para buscar seus dados no sistema META 4.
- d. Caso a autoria do delito investigado seja desconhecida, é possível realizar a inserção de um indiciado "A APURAR"

Sua resposta está incorreta.

A resposta correta é: Caso a autoria do delito investigado seja desconhecida, é possível realizar a inserção de um indiciado "A APURAR"



Questão **7**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Para solicitação da Dilação de Prazo ao Juiz competente é necessária a elaboração de uma série de providências. Organize os itens a seguir de acordo com a sequência correta:

- 1 - Redigir o Ofício do pedido através da ferramenta "Ofício Genérico" ✓
- 2 - Assinar todos os documentos com certificado digital ✓
- 3 - realizar a Remessa PROJUDI ✓
- 4 - Entrar em contato com a VAJME ✓
- 5 - Após o recebimento da autorização do Poder Judiciário, anexar documento ao sistema. ✓

Sua resposta está correta.

A resposta correta é:



Para solicitação da Dilação de Prazo ao Juiz competente é necessária a elaboração de uma série de providências. Organize os itens a seguir de acordo com a sequência correta:

- 1 - [Redigir o Ofício do pedido através da ferramenta "Ofício Genérico"]
- 2 - [Assinar todos os documentos com certificado digital]
- 3 - [realizar a Remessa PROJUDI]
- 4 - [Entrar em contato com a VAJME]
- 5 - [Após o recebimento da autorização do Poder Judiciário, anexar documento ao sistema.]



## Questão 8

Parcialmente  
corretoAtingiu 0,25 de  
1,00

Sobre a ENTREGA INICIAL DO IPM, assinale as proposições verdadeiras:

Escolha uma ou mais:

- a. A entrega inicial deve ser realizada sempre, logo após elaboração da Capa, da Portaria de Instauração e do Termo de Compromisso de Escrivão.
- b. Para que seja possível realizar qualquer remessa ao PROJUDI, todos os documentos produzidos deverão estar assinados digitalmente pelo encarregado. ✓
- c. Após produzir o documento através do qual solicita manifestação das promotorias da VAJME ou do juiz Auditor, deverá o Encarregado assinar digitalmente todas as peças no menu "cartório" e depois clicar em "remessa projudi" na Área de Trabalho. ✓
- d. Ao clicar no botão "Remessa Projudi", o sistema EPROC de pronto envia todos os documentos assinados. ✗ **CORREÇÃO:** o EPROCPMPR abrirá uma janela na qual estarão listados todos os documentos assinados digitalmente para que o Encarregado verifique se a seleção está correta, se não faltou assinar nenhum documento importante, etc. Somente após esta confirmação é que os documentos são enviados ao PROJUDI.
- e. O Encarregado deve conferir os documentos produzidos e as assinaturas digitais, pois após realizada a REMESSA PROJUDI não será mais possível substituir ou excluir os documentos enviados e, ainda menos, cancelar a REMESSA PROJUDI.
- f. Se mesmo após ter conferido os documentos e realizado a remessa PROJUDI ainda assim o Encarregado identificar um erro na documentação, deverá deixar como está.
- g. Quando a REMESSA PROJUDI for bem sucedida, os ícones dos documentos no menu "CARTÓRIO" serão alterados e na Área de trabalho aparecerão várias informações importantes, como NÚMERO DA JUSTIÇA, COMARCA DE DISTRIBUIÇÃO e informações importantes sobre a remessa realizada. Além disso, é possível



acompanhar o [trâmite](#) no Poder Judiciário através do menu "EVENTOS".

- h. Todos os tipos de pedidos do Encarregado do IPM deverão ser enviados via sistema EPROCPMPR.

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 2.

As respostas corretas são:

Para que seja possível realizar qualquer remessa ao PROJUDI, todos os documentos produzidos deverão estar assinados digitalmente pelo encarregado.,

Após produzir o documento através do qual solicita manifestação das promotorias da VAJME ou do juiz Auditor, deverá o Encarregado assinar digitalmente todas as peças no menu "cartório" e depois clicar em "remessa projudi" na Área de Trabalho., O Encarregado deve conferir os documentos produzidos e as assinaturas digitais, pois após realizada a REMESSA PROJUDI não será mais possível substituir ou excluir os documentos enviados e, ainda menos, cancelar a REMESSA PROJUDI., Quando a REMESSA PROJUDI for bem sucedida, os ícones dos documentos no menu "CARTÓRIO" serão alterados e na Área de trabalho aparecerão várias informações importantes, como NÚMERO DA JUSTIÇA, COMARCA DE DISTRIBUIÇÃO e informações importantes sobre a remessa realizada. Além disso, é possível acompanhar o [trâmite](#) no Poder Judiciário através do menu "EVENTOS".



## Questão 9

Correto

Atingiu 1,00 de 1,00

Alguns campos do cadastro do indiciado só podem ser preenchidos considerando circunstâncias específicas, como por exemplo: estar presente ou de serviço na data do fato. Por isso, existem campos destinados à estas informações. Complete os espaços com as expressões corretas:

O preenchimento do campo "está presente" ✓ , via de regra, começa quando ocorre a instrução do IPM e o Encarregado cadastrará o indiciado, sendo que este não estará presente, de modo que deve ser selecionada a opção "não" até a data da qualificação e interrogatório.

O campo "em serviço no fato" ✓ tem finalidade estatística no sistema EPROCPMPR. Deve ser assinalada a opção "sim" apenas quando o militar estadual tiver praticado o crime, regularmente escalado ou durante o serviço. Caso ele tenha agido em razão da função policial, porém em período de folga, deve-se marcar "não".

O campo "nível de lesão" ✓ também tem finalidade estatística. Deve ser assinalada a opção que represente a situação física do militar estadual em razão da situação que é apurada. Por exemplo, se após o confronto armado o militar estadual sofre lesão corporal, deve-se selecionar a opção "lesão".

Sua resposta está correta.



A resposta correta é:

Alguns campos do cadastro do indiciado só podem ser preenchidos considerando circunstâncias específicas, como por exemplo: estar presente ou de serviço na data do fato. Por isso, existem campos destinados à estas informações. Complete os espaços com as expressões corretas:

O preenchimento do campo ["está presente"], via de regra, começa quando ocorre a instrução do IPM e o Encarregado cadastrará o indiciado, sendo que este não estará presente, de modo que deve ser selecionada a opção "não" até a data da qualificação e interrogatório.

O campo ["em serviço no fato"] tem finalidade estatística no sistema EPROCPMPR. Deve ser assinalada a opção "sim" apenas quando o militar estadual tiver praticado o crime, regularmente escalado ou durante o serviço. Caso ele tenha agido em razão da função policial, porém em período de folga, deve-se marcar "não".

O campo ["nível de lesão"] também tem finalidade estatística. Deve ser assinalada a opção que represente a situação física do militar estadual em razão da situação que é apurada. Por exemplo, se após o confronto armado o militar estadual sofre lesão corporal, deve-se selecionar a opção "lesão".



Questão **10**

Incorreto

Atingiu 0,00 de  
1,00

Com base em seus conhecimentos sobre o "ASSUNTO CNJ", analise as questões abaixo e selecione as **INCORRETAS**:

Escolha uma ou mais:

- a. O campo "ASSUNTOS" destina-se ao cadastro dos códigos dos assuntos pertencentes à Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça, utilizada para padronizar o cadastramento das matérias ou temas discutidos nos processos judiciais. ✘
- b. O código do ASSUNTO CNJ se encontra no Código Penal comum, Código Penal Militar e demais legislações penais especiais.
- c. Para vincular ao EPROCPMPR, deve-se fazer a busca pela palavra-chave pesquisada (exatamente da mesma forma que está cadastrada no CNJ) ou pela codificação indicada. Na sequência, deve-se clicar em "selecionar assunto".
- d. O usuário deve inserir o código vinculado ao ícone que representa uma "folha em branco", pois é o mais específico. ✘
- e. Uma vez cadastrado, o ASSUNTO CNJ não poderá ser alterado. ✔ **CORREÇÃO:** é possível editar este campo conforme a necessidade.

Sua resposta está incorreta.

As respostas corretas são: O código do ASSUNTO CNJ se encontra no Código Penal comum, Código Penal Militar e demais legislações penais especiais., Uma vez cadastrado, o ASSUNTO CNJ não poderá ser alterado.



Questão **11**Parcialmente  
corretoAtingiu 0,14 de  
1,00

Complete as lacunas:

Há várias funcionalidades na PÁGINA INICIAL do EPROCPMPR. O conhecimento adequado delas é muito útil.

Sempre que estiver em qualquer outro menu ou funcionalidade do EPROC e precisar voltar à PÁGINA INICIAL, clique na  ❌ .

Dentre os menus disponíveis, vamos destacar alguns: o menu  ❌ serve para iniciar um procedimento ou realizar pesquisas no banco de dados. Na sequência, o menu  ❌ permite realizar o envio interno no sistema do IPM/APFD ao SJD. Ainda, o menu  ❌ é o local onde são postadas notícias e orientações relacionadas com o EPROCPMPR.

A funcionalidade  ❌ é onde são recebidas as **pendências** do TJ/MP, informações sobre prorrogação de prazo e informações sobre encaminhamento de IPM, devendo ser SEMPRE aberta.

A funcionalidade  ❌ constitui ferramenta onde são recebidas informações sobre designação como Encarregado/Escrivão, concessão de acessos como vistas/autos, dentre outros.

A funcionalidade  ✔️ permite acessar o IPM ou o APFD apenas pelo número. O usuário digita o nº do procedimento/ano e então o EPROC o remete automaticamente. Ferramenta útil para quem enxerga muitos procedimentos na tela, como Chefes de Cartório TCIP e SJD.  
Indicativo.



[VISUALIZAR CARTINHA](#)[VISUALIZAR AVISO](#)

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 1.

A resposta correta é:

Complete as lacunas:

Há várias funcionalidades na PÁGINA INICIAL do EPROCPMPR. O conhecimento adequado delas é muito útil.

Sempre que estiver em qualquer outro menu ou funcionalidade do EPROC e precisar voltar à PÁGINA INICIAL, clique na [BARRA SUPERIOR].

Dentre os menus disponíveis, vamos destacar alguns: o menu [PROCEDIMENTO] serve para iniciar um procedimento ou realizar pesquisas no banco de dados. Na sequência, o menu [REMESSA] permite realizar o envio interno no sistema do IPM/APFD ao SJD. Ainda, o menu [NOTÍCIAS] é o local onde são postadas notícias e orientações relacionadas com o EPROCPMPR.

A funcionalidade [VISUALIZAR TRÂMITES] é onde são recebidas as **pendências** do TJ/MP, informações sobre prorrogação de prazo e informações sobre encaminhamento de IPM, devendo ser SEMPRE aberta.

A funcionalidade [VISUALIZAR NOTIFICAÇÃO] constitui ferramenta onde são recebidas informações sobre designação como Encarregado/Escrivão, concessão de acessos como vistas/autos, dentre outros.

A funcionalidade [BUSCA RÁPIDA] permite acessar o IPM ou o APFD apenas pelo número. O usuário digita o nº do procedimento/ano e então o EPROC o remete automaticamente. Ferramenta útil para quem enxerga muitos procedimentos na tela, como Chefes de Cartório TCIP e SJD.

Indicativo.



Questão **12**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Após a conferência e verificando que não há nenhum documento a ser anexado, ou ainda, nenhuma diligência complementar que deve ser feita pelo Encarregado, cabe à SJD produzir a solução do procedimento, a qual poderá ser de duas formas:

- a) Homologação de solução de IPM: é confeccionada quando a Autoridade concorda com as conclusões a que chegou o Encarregado do Inquérito,
- b) Avocação de solução de IPM: é confeccionada quando a Autoridade discorda das conclusões do Encarregado do Inquérito, e assim, opta por dar solução diferente.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro ✓
- Falso

A resposta correta é 'Verdadeiro'.



Questão **13**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

A partir do dia 17 de agosto de 2018, a remessa do Inquérito Policial Militar passou a ser digital, de modo que o usuário não mais trabalhará com a concepção de autos físicos outrora existente. O IPM-e deve ser instruído inteiramente dentro do sistema EPRCPMPR e os documentos físicos que contenham assinatura de terceiros, após digitalizados e inseridos no sistema, serão armazenados em volume próprio.

Escolha uma opção:

- Verdadeiro ✓
- Falso

A resposta correta é 'Verdadeiro'.





Questão **14**


Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

A ferramenta "RASCUNHO" faz com que todos quase todos os documentos que estão sendo produzidos sejam salvos com as informações inseridas. Leia os conceitos abaixo, posicionando sobre o local adequado a denominação correta para cada tipo de rascunho:

**RASCUNHO/RASCUNHO**  Salva o documento integral que foi produzido e o vincula apenas aquele procedimento, permitindo edição. O rascunho fica disponível tanto para o Encarregado quanto para o Escrivão, independentemente de quem o tenha produzido. Aparece na cor verde.

**RASCUNHO/TEMPLATE**  Salva o documento integral que foi produzido e o vincula apenas ao RG de quem o produziu, ficando disponível para ser utilizado em outros procedimentos de mesma natureza. É com se você criasse um modelo para ser utilizado em outros IPMs nos quais venha a atuar. Aparece na cor amarela.

**RASCUNHO AUTOMÁTICO**  Em algumas peças mais elaboradas o sistema salva automaticamente o documento que está sendo feito, para garantir que as informações não sejam perdidas caso ocorra alguma instabilidade no EPROCPMR, caso o usuário tenha algum problema com a conexão em seu quartel ou outras situações. Aparece na cor azul.



Sua resposta está correta.

A resposta correta é:

A ferramenta "RASCUNHO" faz com que todos quase todos os documentos que estão sendo produzidos sejam salvos com as informações inseridas. Leia os conceitos abaixo, posicionando sobre o local adequado a denominação correta para cada tipo de rascunho:

[RASCUNHO/RASCUNHO] salva o documento integral que foi produzido e o vincula apenas aquele procedimento, permitindo edição. O rascunho fica disponível tanto para o Encarregado quanto para o Escrivão, independentemente de quem o tenha produzido. Aparece na cor verde.

[RASCUNHO/TEMPLATE] salva o documento integral que foi produzido e o vincula apenas ao RG de quem o produziu, ficando disponível para ser utilizado em outros procedimentos de mesma natureza. É com se você criasse um modelo para ser utilizado em outros IPMs nos quais venha a atuar. Aparece na cor amarela.



[RASCUNHO AUTOMÁTICO] em algumas peças mais elaboradas o sistema salva automaticamente o documento que está sendo feito, para garantir que as informações não sejam perdidas caso ocorra alguma instabilidade no EPROCPMR, caso o usuário tenha algum problema com a conexão em seu quartel ou outras situações. Aparece na cor azul.



Questão **15**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Complete com o que falta

Após finalizado o IPM-e, o  ✓ farão a remessa do procedimento para a  ✓ da OPM/OBM, a quem cabe conferir, solucionar o IPM e realizar a remessa para a  ✓ .

O chefe ou os auxiliares da SJD tomarão conhecimento da remessa realizada para a sua seção por meio

✓ representado pelo ícone da "cartinha".

### Trâmite

Uma janela será aberta para informar os procedimentos que foram remetidos ao SJD e estão aguardando o recebimento, sendo que o usuário deverá receber cada procedimento individualmente.

O setor de SJD deverá clicar em  ✓ e após selecionar cada procedimento e designar novos encarregado e escrivão no campo  ✓ , os quais serão o Chefe da SJD e um Auxiliar.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é:

Complete com o que falta

Após finalizado o IPM-e, o [Encarregado/Escrivão] farão a remessa do procedimento para a [SJD] da OPM/OBM, a quem cabe conferir, solucionar o IPM e realizar a remessa para a [COGER] .



O chefe ou os auxiliares da SJD tomarão conhecimento da remessa realizada para a sua seção por meio [[Trâmite](#)] representado pelo ícone da "cartinha".

### **Trâmite**

Uma janela será aberta para informar os procedimentos que foram remetidos ao SJD e estão aguardando o recebimento, sendo que o usuário deverá receber cada procedimento individualmente.

O setor de SJD deverá clicar em ["Receber remessa"] e após selecionar cada procedimento e designar novos encarregado e escrivão no campo ["Novos responsáveis"], os quais serão o Chefe da SJD e um Auxiliar.



Questão **16**Parcialmente  
corretoAtingiu 0,89 de  
1,00

Sobre o pedido de dilação de prazo no EPROCPMPR, complete as lacunas:

O pedido de dilação de prazo, em linhas gerais, consiste na solicitação de maior tempo para concluir o IPM, além daquele já previsto no prazo regular e na prorrogação.

Justamente por constituir medida excepcional, deverá ser  ✓  
adequadamente e solicitado através de  ✓ .

Para solicitá-lo de maneira adequada, deverá redigir no EPROCPMPR um  ✗ , realizar a  ✓ de todos os documentos e efetuar a  ✓ . Logo depois, realizar contato telefônico com a VAJME, informando sobre o envio.

Quando a resposta retornar, em sendo acolhido o pedido, o Encarregado deverá inserir o documento que autoriza a dilação de prazo através da funcionalidade  ✓ , tomando o cuidado de selecionar a opção "TIPO DE ANEXO:  ✓ " e no campo "  ✓ " escrever a quantidade de dias concedida.

Não esqueça de escrever um título adequado no campo  ✓ , por exemplo: "Reposta pedido de dilação de prazo ...."



Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 8.

A resposta correta é:

Sobre o pedido de dilação de prazo no EPROCPMPR, complete as lacunas:

O pedido de dilação de prazo, em linhas gerais, consiste na solicitação de maior tempo para concluir o IPM, além daquele já previsto no prazo regular e na prorrogação.

Justamente por constituir medida excepcional, deverá ser [JUSTIFICADO] adequadamente e solicitado através de [DOCUMENTO DIGITAL VIA EPROC].

Para solicitá-lo de maneira adequada, deverá redigir no EPROCPMPR um [OFÍCIO GENÉRICO], realizar a [ASSINATURA DIGITAL] de todos os documentos e efetuar a [REMESSA PROJUDI]. Logo depois, realizar contato telefônico com a VAJME, informando sobre o envio.

Quando a resposta retornar, em sendo acolhido o pedido, o Encarregado deverá inserir o documento que autoriza a dilação de prazo através da funcionalidade [ANEXO], tomando o cuidado de selecionar a opção "TIPO DE ANEXO: [DILAÇÃO DE PRAZO]" e no campo "[DIAS DILAÇÃO DE PRAZO]" escrever a quantidade de dias concedida.

Não esqueça de escrever um título adequado no campo [NOME], por exemplo: "Reposta pedido de dilação de prazo ...."




Questão **17**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Sobre os aspectos gerais do APFD, assinale as respostas CORRETAS:

Escolha uma ou mais:

- a. O envio do APFD ao PROJUDI iniciou em 2016, sendo a primeira experiência da Polícia Militar do Paraná com envio eletrônico de documentos ao Poder Judiciário. 
- b. Não há necessidade de informar à COGER quando ocorrer a prisão em flagrante de militar estadual. Nestes caso, basta seguir o fluxograma disponibilizado.
- c. Os documentos produzidos na interface do EPROCPMPR já bastam, não sendo necessário inserir os documentos que são impressos para coletar assinaturas.
- d. Não há necessidade de conferência dos dados que são importados do BOU para o EPROCPMPR, pois a base de dados é confiável.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é: O envio do APFD ao PROJUDI iniciou em 2016, sendo a primeira experiência da Polícia Militar do Paraná com envio eletrônico de documentos ao Poder Judiciário.



Questão **18**Parcialmente  
corretoAtingiu 0,60 de  
1,00

Sobre o encarte físico dos autos, assinale uma ou mais alternativas julgadas CORRETAS:

Escolha uma ou mais:

- a. Após a remessa eletrônica dos autos à COGER o encarte físico deve ser armazenado na SJD da Unidade cuja Autoridade de Polícia Judiciária Militar determinou a instauração. ✔
- b. Todos os documentos que forem anexados ao IPM, como laudos e perícias, bem como aqueles que possuam assinatura de terceiros (pessoa diferente do Encarregado e Escrivão), como termos de inquirições, devem ser armazenados em volume próprio. Assim, tais documentos estarão disponíveis caso sobrevenha questionamentos sobre sua autoria ou integridade. ✔
- c. O volume que preserve os documentos originais do IPM deve ser obrigatoriamente carimbado, numerado e rubricado pelo Escrivão do IPM. ✘ Não é necessária a numeração de páginas, carimbos ou assinaturas no encarte físico dos autos. Basta que seja confeccionada a Certidão de Documentos Digitalizados, a qual servirá como "índice"
- d. Todos os documentos produzidos ou inseridos no sistema Eproc e que fazem parte do IPM devem ser impressos e fazer parte do encarte físico. ✘ Fazem parte do encarte físico a Capa, Certidão de Documentos Digitalizados e os Documentos Originais Assinados, como termos de inquirições, laudos e outros documentos digitalizados ou anexados ao IPM.

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou muitas opções.

As respostas corretas são: Todos os documentos que forem anexados ao IPM, como laudos e perícias, bem como aqueles que possuam assinatura de terceiros (pessoa diferente do Encarregado e Escrivão), como termos de inquirições, devem ser armazenados em volume próprio. Assim, tais documentos estarão disponíveis caso sobrevenha questionamentos sobre sua autoria ou integridade., Após a remessa eletrônica dos autos à COGER o



encarte físico deve ser armazenado na SJD da Unidade cuja Autoridade de Polícia Judiciária Militar determinou a instauração.



Questão **19**Parcialmente  
corretoAtingiu 0,56 de  
1,00

Sobre os documentos previamente formatados e disponíveis no EPROCPMPR, analise as questões e relacione com o nome da peça:

(OBS: a opção "TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS" engloba o "termo de inquirição de testemunha", o "termo que qualificação e interrogatório do indiciado" e o "termo de perguntas ao ofendido").

Recomenda-se que o Encarregado vá salvando a peça através da funcionalidade do botão "RASCUNHO", de modo que a transcrição do depoimento não fique prejudicada caso ocorra uma instabilidade do sistema, queda da internet ou algo do gênero. ✘

TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO DO INDICIADO

Documento de livre redação que permite ao usuário elaborar certidões sobre os mais diversos assuntos relacionados ao IPM. O campo "testemunha" não é de preenchimento obrigatório e apenas aparece no documento se contiver alguma informação. Do contrário, aparece apenas a assinatura de quem o está redigindo. ✔

CERTIDÃO GENÉRICA

É o documento que formaliza o início da investigação, determinando providências preliminares e, em alguns casos, já realizando o indiciamento dos militares estaduais que, em tese, praticaram o crime que ensejou a apuração. ✔

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO



Tem a finalidade de formalizar o indiciamento de militar estadual, atribuindo-lhe, ainda que de maneira preliminar, a prática do crime que está sendo investigado. ✓

PORTARIA DE INDICIAMENTO

Antes de elaborar este documento deve-se verificar se todas as informações básicas da pessoa que será ouvida estão preenchidas, principalmente "escolaridade", "estado civil" e "confronto armado". ✗

TERMO INQUIRIRÃO DE TESTEMUNHA

No caso da produção desta peça, deve-se certificar que os itens obrigatórios do cadastro foram preenchidos, como se a situação de deu em serviço ou não, se houve alguma lesão no militar estadual, questionário sobre o confronto armado (se for o caso) e vinculação do sujeito ao tipo penal que, em tese, o incrimina. ✓

TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO DO INDICIADO

Presta-se a formalizar a nomeação de PERITOS MILITARES. ✓

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PERITOS

O campo "defensores" possibilita a inserção do nome de um advogado que acompanhe a realizada da oitiva. Esta pessoa deve ter sido previamente cadastrada como "COMPROMISSADO". ✗

TERMO DE PERGUNTAS AO OFENDIDO



O campo "aos costumes disse" faz referências a situações nas quais a testemunha/declarante/informante está dispensada da obrigação de se comprometer em falar a verdade, conforme casos previstos no Código de Processo Penal Militar. Então, o **✘** Encarregado seleciona "sim" e no campo "razão sim" descreve o motivo que justifica esta exceção.

TERMO DE PERGUNTAS AO OFENDIDO

Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 5.

A resposta correta é:

Recomenda-se que o Encarregado vá salvando a peça através da funcionalidade do botão "RASCUNHO", de modo que a transcrição do depoimento não fique prejudicada caso ocorra uma instabilidade do sistema, queda da internet ou algo do gênero. → TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS,

Documento de livre redação que permite ao usuário elaborar certidões sobre os mais diversos assuntos relacionados ao IPM. O campo "testemunha" não é de preenchimento obrigatório e apenas aparece no documento se contiver alguma informação. Do contrário, aparece apenas a assinatura de quem o está redigindo. → CERTIDÃO GENÉRICA,

É o documento que formaliza o início da investigação, determinando providências preliminares e, em alguns casos, já realizando o indiciamento dos militares estaduais que, em tese, praticaram o crime que ensejou a apuração. → PORTARIA DE INSTAURAÇÃO,

Tem a finalidade de formalizar o indiciamento de militar estadual, atribuindo-lhe, ainda que de maneira preliminar, a prática do crime que está sendo investigado. → PORTARIA DE INDICIAMENTO,

Antes de elaborar este documento deve-se verificar se todas as informações básicas da pessoa que será ouvida estão preenchidas, principalmente "escolaridade", "estado civil" e "confronto armado". → TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS,



No caso da produção desta peça, deve-se certificar que os itens obrigatórios do cadastro foram preenchidos, como se a situação de deu em serviço ou não, se houve alguma lesão no militar estadual, questionário sobre o confronto armado (se for o caso) e vinculação do sujeito ao tipo penal que, em tese, o incrimina. → TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO DO INDICIADO, Presta-se a formalizar a nomeação de PERITOS MILITARES. → PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PERITOS,

O campo "defensores" possibilita a inserção do nome de um advogado que acompanhe a realizada da oitiva. Esta pessoa deve ter sido previamente cadastrada como "COMPROMISSADO". → TERMOS DE OITIVAS DIVERSOS,

O campo "aos costumes disse" faz referências a situações nas quais a testemunha/declarante/informante está dispensada da obrigação de se comprometer em falar a verdade, conforme casos previstos no Código de Processo Penal Militar. Então, o Encarregado seleciona "sim" e no campo "razão sim" descreve o motivo que justifica esta exceção. → TERMO INQUIRIÇÃO DE TESTEMUNHA.



Questão **20**

Correto

Atingiu 1,00 de  
1,00

Sobre o desenvolvimento do EPROCPMPR, assinale a alternativa errada:

Escolha uma opção:

- a. O EPROCPMPR foi desenvolvido pela CELEPAR, pois desde 2015 o TJPR estabeleceu metas para trabalhar apenas com processos digitais, de modo que a PMPR também precisou.
- b. O sistema EPROCPMPR foi concluído em 2016 e desde então apenas recebe uma ou outra correção necessária. ✔ O EPROCPMPR está sempre em constante aprimoramento. Sugestões de melhorias são sempre bem-vindas: envie a sua para [coger-eprocpmpr@pm.pr.gov.br](mailto:coger-eprocpmpr@pm.pr.gov.br)
- c. A COGER é o órgão responsável pelo contato com a CELEPAR e com os desenvolvedores do EPROCPMPR, de forma a solicitar modificações e alterações para melhoria estabelecida, dentro de uma viabilidade técnica.

Sua resposta está correta.

A resposta correta é: O sistema EPROCPMPR foi concluído em 2016 e desde então apenas recebe uma ou outra correção necessária.



Questão **21**Parcialmente  
corretoAtingiu 0,40 de  
1,00

Os itens abaixo descrevem as funcionalidades dos Menus do EPROC PMPR, complete corretamente:

ÁREA DE TRABALHO



: local onde você realizará os cadastros, produzir documentos, inserir documentos externos e fazer remessa PROJUDI.

CARTÓRIO



: local onde você pode acompanhar o [trâmite](#) do IPM após remessa PROJUDI.

EVENTOS



: expõe rastros de todas as pessoas que acessaram o IPM.

ACESSOS



: possui seis funcionalidades principais: tarjetas, exportação, assinatura digital, detalhes, substituição, exclusão e visualização geral.

USUÁRIOS



: apresenta todos os usuários ativos (aqueles que possuem acesso ao procedimento) e inativos (aqueles que algum dia já possuíram acesso ao procedimento)



Sua resposta está parcialmente correta.

Você selecionou corretamente 2.

A resposta correta é:

Os itens abaixo descrevem as funcionalidades dos Menus do EPROC PMPR, complete corretamente:

[ÁREA DE TRABALHO]: local onde você realizará os cadastros, produzir documentos, inserir documentos externos e fazer remessa PROJUDI.

[EVENTOS]: local onde você pode acompanhar o [trâmite](#) do IPM após remessa PROJUDI.

[ACESSOS]: expõe rastros de todas as pessoas que acessaram o IPM.

[CARTÓRIO]: possui seis funcionalidades principais: tarjetas, exportação, assinatura digital, detalhes, substituição, exclusão e visualização geral.

[USUÁRIOS]: apresenta todos os usuários ativos (aqueles que possuem acesso ao procedimento) e inativos (aqueles que algum dia já possuíram acesso ao procedimento)



Questão **22**

Correto

Atingiu 1,00 de 1,00

O EPROC Fornece ao usuário uma ferramenta de pesquisa, organizada em 6 eixos: Dados do Procedimento, Local da Ocorrência, Envolvido, Natureza, Tempo e Responsáveis. Ao que se refere ao eixo "Dados do Procedimento", leia as definições completando com os campos adequados a cada conduta.

Este é o número do procedimento selecionado, número gerado pelo EPROC PMPR.

NÚMERO/ANO



Unidade atual do procedimento, caso já tenha sido feita a remessa para a COGER deve ser inserido CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA MILITAR.

UNIDADE RESPONSÁVEL



Este é o número que o IPM recebe após a Remessa Inicial ao Judiciário.

NÚMERO DE JUSTIÇA



Qual o status do procedimento naquele momento. Exemplo: andamento; concluído; Enviado ao TJ por meio digital.

SITUAÇÃO DO PROCEDIMENTO



Boletim de Ocorrência do fato a ser apurado.

BOU



Nos casos de procedimento que possua alguma pendência do Judiciário ou Ministério Público. Deve ser preenchido o status atual da pendência. Exemplo: Recebida; cumprida.

SITUAÇÃO DA PENDÊNCIA



Deve ser selecionada uma das opções disponíveis, quais sejam, IPM, APFD, Deserção ou TCIP.

TIPO



Sua resposta está correta.

A resposta correta é: Este é o número do procedimento selecionado, número gerado pelo EPROC PMPR. → NÚMERO/ANO, Unidade atual do procedimento, caso já tenha sido feita a remessa para a COGER deve ser inserido CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA MILITAR. → UNIDADE RESPONSÁVEL, Este é o número que o IPM recebe após a Remessa Inicial ao Judiciário. → NÚMERO DE JUSTIÇA, Qual o status do procedimento naquele momento. Exemplo: andamento; concluído; Enviado ao TJ por meio digital. → SITUAÇÃO DO PROCEDIMENTO, Boletim de Ocorrência do fato a ser apurado. → BOU, Nos casos de procedimento que possua alguma pendência do Judiciário ou Ministério Público. Deve ser preenchido o status atual da pendência. Exemplo: Recebida; cumprida. → SITUAÇÃO DA PENDÊNCIA, Deve ser selecionada uma das opções disponíveis, quais sejam, IPM, APFD, Deserção ou TCIP. → TIPO.

◀ Avaliação Final do curso

Seguir para...

Certificado Conclusão de Curso ▶

