



legal como “as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis”. Já no âmbito das despesas de capital, conforme §4º do mesmo dispositivo legal, destacam-se os “investimentos”, conceituados como “as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro”. Em seu requerimento, a interina pretende a renovação do contrato de aluguel no valor mensal de R\$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais), conforme contrato de fls. 02/05. É dizer, formula pleito que gera despesa corrente porque implica dispêndio de dinheiro a terceira pessoa, sem que com isso o patrimônio da serventia seja aumentado. Nesse contexto, consoante ensinamento extraído do sítio eletrônico do Ministério da Economia, órgão atrelado ao Governo Federal, a requerente formula pleito que gera “despesas correntes”, as quais englobam “despesas de custeio de manutenção das atividades dos órgãos da administração pública, como por exemplo: despesas com pessoal, juros da dívida, aquisição de bens de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, despesas com água, energia, telefone etc.”. Ademais, as despesas ordinárias são definidas no art. 114, da Consolidação Normativa Notarial e Registral - Provimento n. 16/2019 desta CGJ/AL, como sendo aquelas úteis e necessárias à continuidade do exercício da atividade notarial e registral, desde que compatíveis com o volume e período de referência. Neste ponto, impende registrar que, para a serventia extrajudicial manter a prestação do serviço notarial e registral de maneira satisfatória e em conformidade com a regência da normativa preconizada no art. 4º da Lei n. 8.935/1994 (Lei dos Cartórios), deverá, ao menos, funcionar em local com estrutura minimamente adequada, salubre e de fácil acesso aos utentes. Logo, resta demonstrado que a renovação do contrato de aluguel é medida que se impõe, pois conserva o dever da serventia de se manter prestando serviços de qualidade, de forma regular e eficiente, sem acarretar aumento do orçamento da unidade, tratando-se, portanto, de despesa necessária à escorreita consecução dos serviços públicos de registro. Ante o exposto, DEFIRO o requerimento de fl. 01, formulado por Dhyellen Letícia Soares de Lira Nogueira, interina responsável pelo Serviço Notarial e Registral do Único Ofício de Feira Grande (CNS 00391-3), de modo a AUTORIZAR a renovação do contrato de aluguel da serventia, sem aumento de valor, nos moldes da minuta contratual de fls. 02/05. Desde já, fica o requerente ciente de que deverá promover a prestação de contas concernentes aos gastos ora autorizados na época devida. Por fim, DETERMINO que encaminhem-se os autos ao Setor Técnico-Contábil desta Corregedoria-Geral da Justiça, a fim de que proceda à anotação da despesa autorizada no presente processo. Publique-se. Intimem-se e cumpra-se. Utilize-se cópia da presente decisão como ofício. Após, transcorrido o prazo sem qualquer insurgência, arquivem-se os autos com a devida baixa no sistema. Maceió, (data da assinatura digital). Des. Domingos de Araújo Lima Neto Corregedor-Geral da Justiça

Valéria Cavalcante (OAB 3883/AL)

Escola Superior da Magistratura - ESMAL

EDITAL Nº 361/2024

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Diretora da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA – ESMAL, Desembargadora **ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO** e a Coordenadora-Geral de Cursos da ESMAL, Juiz **ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA** e a Coordenadora de Projetos Especiais, Juíza **CAROLINA SAMPAIO VALÕES DA ROCHA COELHO**, no uso das atribuições funcionais que lhes são conferidas pela legislação, e, em atendimento ao disposto no art. 6º, ITEM II, da Resolução Nº 192 de 08/05/2014 do CNJ, **TORNAM PÚBLICA a programação do TREINAMENTO OBRIGATÓRIO dos candidatos aprovados no XIV PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, DESTINADO AOS ALUNOS DO CURSO DE DIREITO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR REGULARIZADAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**, mediante as regras constantes deste Edital.

DAS INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO:

Curso: “TREINAMENTO OBRIGATÓRIO dos candidatos aprovados no XIV PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DO CURSO DE DIREITO”

Coordenadores do Curso: Dr. Alberto Jorge Correia De Barros Lima e Dra. Carolina Sampaio Valões da Rocha Coelho.

Coordenadora Pedagógica: Camila Barros dos Santos

Modalidade: à distância, com aulas síncronas (ao vivo).

Número de Vagas: de acordo com a aprovação no certame.

Público-alvo: Estagiários do curso de Direito.

Dias e Horários: 06, 07, 08, 09, 10 de janeiro de 2025, das 13h às 17h.

OBS.: em todos os turnos haverá 10 min de intervalo.

Carga Horária: 20 h/a.

LOCAL DE REALIZAÇÃO:

Aulas síncronas na plataforma Zoom Meeting.

INSCRIÇÕES:

3.1. Divulgada a relação definitiva de aprovados no XIV PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, DESTINADO AOS ALUNOS DO CURSO DE DIREITO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR REGULARIZADAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, considerando-se inscritos todos os que constarem naquela relação.

3.2. Os candidatos aprovados receberão via e-mail o link de acesso ao evento. A não participação no treinamento implicará em eliminação do candidato do referido certame.

3.3. Cabe ao candidato verificar se recebeu o e-mail supradito e em caso de não recebimento endereçar e-mail para cestagio@tjal.jus.br até à véspera do evento, informando nome completo, telefone para contato e CPF.

**DETALHAMENTO DO CURSO:**

4.1. Objetivo Geral: Realizar uma apresentação do ambiente judiciário, funções, atividades e ferramentas à disposição de servidores e estagiários, a fim de que estes cheguem nas unidades judiciais de lotação com conhecimento prévio mínimo para o melhor desenvolvimento de suas tarefas.

EMENTA: Os estagiários serão capazes de: Compreender a importância do estágio no desenvolvimento de sua vida acadêmica e profissional, bem como para o Poder Judiciário e para o jurisdicionado; Identificar na composição de uma unidade judicial, com as funções de atendimento, audiências, atividades cartorárias e assessoria, o local onde melhor podem atuar de acordo com suas habilidades e conhecimentos; Descobrir seu perfil comportamental e onde sua força de trabalho poderá ser melhor aproveitada; Compreender as normas internas do Tribunal de Justiça, desde o Código de Normas ao Juízo Proativo, assim como as exigências oriundas do Conselho Nacional de Justiça, tais como as metas anuais impostas para todas as unidades; Manusear minimamente o SAJ para dar início às suas atividades; Organizar seu fluxo de trabalho e rotina pessoal para melhor atender aos interesses do estágio.

Dia	Horário	Atividade	Conteúdo
-----	---------	-----------	----------



06, 07, 08, 09, 10 janeiro de 2025		Aula expositiva dialogada com uso de metodologias ativas.	Introdução. Expectativas do estágio em direito no Poder Judiciário. Importância do estágio. Teste de Habilidades.
		Aula expositiva com uso de metodologias ativas.	Composição de uma unidade judicial. Funções: atendimento, audiência, cartório e assessoria.
		Aula expositiva com uso de metodologias ativas.	O Código de Normas da CGJAL. Competências: aprofundamento sobre as regras do jogo. Processo: o caminho.
		Avaliação dos saberes adquiridos	Unidade judicial simulada.
	Das 13h às 17h	Aula expositiva dialogada com uso de metodologias ativas	O SAJ.
		Aula expositiva dialogada com uso de metodologias ativas	Sistema de prioridades.
		Aula expositiva com uso de metodologias ativas	Gestão de tempo e do trabalho. Perfis comportamentais. Organização. (retomar teste de habilidades).
		Avaliação:	Questionário
Carga Horária Total		20 horas	

DOCENTE E CO-DOCENTE DO CURSO:**Docente: RENATA VIEIRA TENÓRIO**

Advogada licenciada. Atualmente Assessora de Juiz no Tribunal de Justiça de Alagoas. Graduanda em Marketing.

METODOLOGIA DO CURSO:

A proposta metodológica da ESMAL está alinhada ao objetivo de desenvolver a educação continuada dos estagiários de direito a fim de que possam contribuir de forma mais efetiva com o serviço judiciário ao passo em que tenha um aprendizado mais robusto acerca da função judicial em todas as suas esferas. O curso será composto de aulas dialogadas, interativa e integrativas, com uso de metodologias ativas, considerando os cursistas como protagonistas do processo de ensino e de aprendizagem, tomando a prática jurisdicional como ponto de partida. Assim, o processo de aprendizagem ocorre com o protagonismo do aluno, conforme está descrito em cada turno



das aulas, desencadeando processos de reflexão sobre as situações concretas da prática jurisdicional, estimulando novas formas de agir. Os cursistas serão avaliados através de questionários próprios relacionados à temática apresentada em cada horário, bem como apresentações virtuais individuais. As professoras serão responsáveis em oferecer após cada avaliação o respectivo *feedback*.

Avaliação dos Cursistas:

A avaliação será realizada pelas docentes a cada aula, através de questionários e apresentações individuais, o que permitirão ao participante receber orientações para corrigir e aperfeiçoar o seu processo de aprendizagem, possuindo relação com cada um dos espaços possíveis de ocupação dentro das unidades judiciais, bem como com autoconhecimento, com devido *feedback*.

Sistema de avaliação do curso pelos cursistas: Os cursistas serão convidados a preencher a folha de avaliação do curso (modelo anexo), que registra a impressão destes, sobre aspectos da qualidade do curso conforme escala de valor para cada quesito: **1 – (TS) Totalmente Satisfeito; 2 – (S) Satisfeito; 3 – (I) Insatisfeito; 4 – (TI) Totalmente Insatisfeito.**

Certificação aos cursistas: Os cursistas receberão certificado de conclusão do curso quando obtiverem a média mínima exigida 6,0 (seis) e 75% de frequência.

Sistema de Avaliação do Curso: A avaliação do cursista observará a participação nas aulas síncronas (mínimo de 75% de frequência), bem como a realização das atividades assíncronas proposta pelo docente responsável, podendo ser: Interação nos fóruns de debates e realização de atividades, como Estudo de casos/ Registro reflexivo;

Sistema de avaliação do curso pelo docente: O docente é convidado a preencher uma avaliação que compreende três requisitos: quanto aos cursistas; quanto à estrutura da ESMAL; e, quanto à coordenação do curso.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- 7.1. Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça.
- 7.2. Manual do SAJ.
- 7.3. Material fornecido pelas docentes.

08. CONHECIMENTO /HABILIDADE A SER ADQUIRIDO AO FINAL DO CURSO

Com base nas explanações e atividades das aulas, os estagiários conhecerão os aspectos gerais de uma unidade judicial, seu funcionamento e sistemas respectivos e, a partir daí, terão mais segurança para começar a desenvolver seus trabalhos quando destinados para as respectivas comarcas, bem como aplicar esses conhecimentos nas inúmeras situações práticas necessárias.

09. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os candidatos aprovados receberão este treinamento obrigatório antes do início do estágio. A não participação no treinamento implicará em eliminação ou desligamento do(a) candidato(a) do programa de estágio, caso em que poderá ser convocado(a) outro(a) em seu lugar, observada a ordem de classificação.

Haverá durante toda aula, um desenvolvedor da Diati, como moderador da turma para dar suporte ao docente em relação ao material, reprodução de vídeos, como também registrar as frequências, da entrada e saída;

Por questões de ordem técnica, poderá haver substituição de professor, conteúdo, data e horário do curso;

Encerrado o curso, a Esmal divulgará no Diário da Justiça Eletrônico, através da Coordenação de Estágio, a relação dos estagiários que obtiveram frequência e aprovação no curso;

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico Pedagógico – CTP, de acordo com as normas pertinentes.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió/AL, 27 de novembro de 2024

Desembargadora ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO
Diretora-Geral da Esmal

EDITAL Nº 363/2024

A Comissão de Seleção nomeada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, através da Portaria Nº 2160/2024, **TORNA PÚBLICA** a divulgação do **GABARITO PRELIMINAR** do **XIV PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, DESTINADO AOS ALUNOS DO CURSO DE DIREITO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR REGULARIZADAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.**

GABARITO PRELIMINAR
CURSO DE DIREITO

As questões objetivas com o gabarito preliminar pode ser acessada pelo endereço eletrônico <https://estagioesmal.tjal.jus.br/concursos/145/visualizar>;

Divulgado o gabarito preliminar, cabe ao candidato em caso de discordância apresentar Recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Poder Judiciário de Alagoas;

Os Recursos somente poderão ser interpostos pelo sistema e-stagium, através do endereço eletrônico estagioesmal.tjal.jus.br;
O resultado preliminar dos aprovados será divulgado até a data prevista de 12.12.2024.