



CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação desta Portaria serão resolvidos pela Coordenação Geral de Cursos da ESMAL, ouvida, quando necessário, a Diretoria da instituição.

Art. 12. Fica expressamente revogada a Portaria nº 03/2026 – ESMAL/CGC, de 20 de maio de 2026.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió, 31 de agosto de 2026.

Desembargador TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO
Diretor Geral da Escola Superior da Magistratura de Alagoas – ESMAL
Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas

EDITAL Nº 348/2026

A Coordenadora de Projetos Especiais da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, Juíza Nathálya Ataíde Fernandes, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos aprovados no **XIV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, DESTINADO AOS ALUNOS DO CURSO DE DIREITO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR REGULARIZADAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**, listados abaixo, para encaminharem as documentações exigidas no item 10.4 do Edital nº 322/2024.

DIREITO VESPERTINO

Ordem	Nome
319	Caio Victor Ferreira Azevedo
320	Hyandra Kalina Silva De Carvalho Gama
321	Anna Alice Belowodsky Rodrigues
322	Leticia Gabriela Martins Da Cunha Mello

A documentação exigida deverá ser enviada, exclusivamente por meio do sistema e-Stagium, no período compreendido **entre 02 de setembro de 2026 e 17 de setembro de 2026**.

O acesso ao sistema deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico **estagio.esmal.tjal.jus.br**, cabendo ao estudante anexar, no sistema, todos os documentos exigidos no referido Edital, observadas as orientações e os prazos estabelecidos.

Para o envio da documentação, o estudante deverá acessar, no sistema e-Stagium, o menu “Convocação” > “Enviar Documentação” > “Baixar o modelo de declaração”, preencher a documentação pertinente e encaminhar os arquivos solicitados, exclusivamente em formato PDF.

A **fotografia de cadastro** deverá ser recente, de rosto, com **enquadramento adequado e fundo branco**, permitindo a clara identificação do estudante.

Após o envio, o estudante deverá acompanhar o andamento da documentação diretamente pelo sistema e-Stagium, uma vez que os documentos serão submetidos à análise e validação por esta Coordenação.

Concluída a validação da documentação, o Termo de Compromisso de Estágio será disponibilizado automaticamente no sistema. Após a assinatura do estudante e da Instituição de Ensino, o estudante deverá anexar o Termo de Compromisso no sistema e encaminhar comunicação ao endereço eletrônico **cestagio@tjal.jus.br**, informando a conclusão do procedimento e o envio do referido documento.

1. Antes da geração do Termo de Compromisso de Estágio, o estudante deverá conferir e, se necessário, atualizar seus dados cadastrais no sistema e-Stagium, especialmente as informações relativas à agência bancária, conta bancária e período de matrícula.

2. O não envio da documentação no prazo estabelecido, o envio em formato diverso do exigido ou a não apresentação dos documentos necessários à formalização do estágio poderão implicar a não efetivação da contratação, observadas as disposições deste Edital.

3.2. O estudante pode abrir uma conta corrente pelo aplicativo do Banco BRB, e em seguida, solicitar a inclusão do produto conta salário através do e-mail **joao.silvacruz@brb.com.br** ou através de um dos WhatsApp supracitados.

4. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail **cestagio@tjal.jus.br** ou esclarecidas através do telefone **2126-5360** (das 7h30 às 17h).

Maceió, 01 de setembro de 2026.

Nathálya Ataíde Fernandes
Coordenadora de Projetos Especiais
Juíza de Direito

Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas

DESPACHO ARQUIVAMENTO

Processo: 26.0.000013512-6

Assunto: Desenvolvimento Funcional

Requerente: CAMILLE DE OLIVEIRA ABREU ARAÚJO

Em análise, verifica-se que os formulários obrigatórios (Anexos II e III do Ato Normativo TJAL nº 12/2026) não foram preenchidos nem assinados pelo(a) requerente por meio da ferramenta de assinatura eletrônica do sistema SEI.

Desta feita, em razão do descumprimento dessas exigências, passamos a dar cumprimento ao disposto no art. 27, do Ato Normativo TJAL nº 12/2026, o qual determina que os processos abertos sem a observância dos requisitos estabelecidos nos arts. 18 e 22 do mencionado Ato serão sumariamente arquivados pela DAGP, e, assim, ENCERRAMOS o presente processo.

Por fim, considerando que o(a) servidor(a) poderá instaurar novo processo administrativo até o dia 14 de novembro de 2026, recomenda-se a abertura de um novo procedimento seguindo estritamente o Ato Normativo TJAL nº 12/2026, observando toda a docu-