softwares necessários instalados podendo ser compartilhado, cada, com até 02 pessoas (caso seja necessário);

7.2. Recursos de Apoio: Biblioteca: Acesso físico e digital ao acervo.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

Documentos Normativos

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução nº 240, de 9 de setembro de 2016. Dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020. Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução nº 615, de 11 de março de 2025. Estabelece diretrizes para o desenvolvimento, utilização e governança de soluções de Inteligência Artificial no Poder Judiciário.

Doutrina:

ARAÚJO, Luis César G.; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de Processos: Melhores Resultados e Excelência Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2017.

BARROS LIMA, Alberto Jorge e SOUZA, Fernando Tourinho de Omena (Org.). **Ética e Magistratura na contemporaneidade**. Maceió: Cepal, 2023.

BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de pessoas: liderança e competências para o setor público**. Brasília: ENAP, 2019.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **Balanced Scorecard: A Estratégia em Ação**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

NALINI, José Renato (Org.). **Curso de Deontologia da Magistratura**. São Paulo: Saraiva, 1992.

MATIAS-PEREIRA, José. **Governança no Setor Público**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

8.2. Bibliografia Complementar

Gestão e Inovação no Judiciário

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Justiça em Números 2024. Brasília: CNJ, 2024.

FGV CIAPJ. Tecnologia Aplicada à Gestão dos Conflitos no Judiciário Brasileiro. 2ª etapa. Rio de Janeiro: FGV, 2022.

MAIA FILHO, M.S.; JUNQUILHO, T.A. Projeto Victor: perspectivas de aplicação da inteligência artificial ao Direito. Revista de Direitos e Garantias Fundamentais, v. 19, n. 3, 2018.

SILVA, Paulo Eduardo Alves da. Gerenciamento de Processos Judiciais: Em Busca da Efetividade da Jurisdição. São Paulo: Saraiva, 2010.

Metodologias e Ferramentas

ABPMP Brasil. BPM CBOK - Guia para Gerenciamento de Processos de Negócio. 4ª ed. São Paulo: ABPMP Brasil, 2019.

DEMING, W. Edwards. Out of the Crisis. Cambridge: MIT Press, 2000.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. Comportamento Organizacional. 18ª ed. São Paulo: Pearson, 2020.

Recursos Digitais

Portal CNJ: www.cnj.jus.br - Painéis, estatísticas e normativos

EAD CNJ: www.cnj.jus.br/eadcnj - Cursos complementares

RenovaJud: renovajud.cnj.jus.br - Rede de inovação

ENFAM: www.enfam.jus.br - Escola Nacional de Formação

Justiça em Números: justica-em-numeros.cnj.jus.br - Dashboards interativos

9. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO CERTIFICADO

Para obter o certificado do curso, o aluno deverá obter a frequência mínima estipulada em todas as atividades programadas;

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será admitida a desistência da inscrição até 02 (dois) dias úteis antes da data do início do curso.

10.2. O juiz que deixar de comparecer ao curso para o qual se encontrava inscrito, ou não obtiver a frequência mínima de 85% nas atividades síncronas e a entrega de todas as atividades avaliativas assíncronas, incluindo pelo menos três produtos integrados ao Projeto Final, não obterá aprovação, além de se sujeitar às previsões contidas em atos normativos expedidos pelo Diretor-Geral da Esmal.

10.3. O professor poderá comunicar à Coordenação responsável pelo curso alterações nos horários inicialmente previstos, hipótese em que as "janelas" de registro de entrada e saída serão rearranjados proporcionalmente.

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

10.5. Encerrado o curso, a Esmal divulgará no Diário da Justiça Eletrônico, a relação dos magistrados que obtiveram frequência no curso;

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

Maceió/AL, 05 de outubro de 2026.

Juíza LUCIANA JOSUÉ RAPOSO LIMA DIAS
Coordenadora de Cursos para Magistrados da ESMAL

EDITAL Nº 399/2026

A Coordenadora de Projetos Especiais da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, Juíza Nathálya Ataide Fernandes, no uso de suas atribuições legais, convoca as candidatas aprovadas no XV 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, listadas abaixo, para encaminharem as documentações exigidas no item 11.4 do Edital nº 122/2026.

A documentação exigida deverá ser enviada, exclusivamente por meio do sistema e-Stagium, no período compreendido entre 06 de outubro de 2026 e 21 de outubro de 2026.

MACEIÓ - DIREITO MATUTINO

Ordem	Nome
111	Vívyan Beatriz Melo Monteiro
112	Mikaelle Rillary Santos Nascimento

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. Os dados bancários informados deverão se referir à conta salário do BANCO BRB (BANCO DE BRASÍLIA), com Agência (377) localizada na sede do Tribunal de Justiça na Praça Deodoro no centro de Maceió, Agência (378) no Fórum do Barro Duro em Maceió, ou, Agência (379) no Fórum de Arapiraca.

3.1 Outras dúvidas em relação às contas bancárias podem ser esclarecidas junto às respectivas agências: Ag. 377 (+55 61 98109-9956), Ag. 378 (+55 82 99841-0068) e Ag. 379 (+55 82 99841-0071/ 99841-0012/ 99841-0072).

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, 05 de outubro de 2026.
Nathálya Ataide Fernandes
Coordenadora de Projetos Especiais
Juíza de Direito

Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas

DESPACHO ARQUIVAMENTO

Processo: 26.0.000017142-4
Assunto: Desenvolvimento Funcional
Requerente: Alessandra Moreira Campos

Em análise, verifica-se que o(a) servidor(a) não apresentou o documento obrigatório previsto no inciso I, do art. 22, do Ato Normativo TJAL n° 12/2026. Especificamente o Anexo II do mencionado Ato Normativo (formulário).

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 n° 12/2026, observando toda a documentação obrigatória exigida na norma.

Fundo de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS

Processo Administrativo nº 26.0.000015839-8
Requerente: Rodrigo de Sá Queiroga
Objeto: Restituição de custas pagas em duplicidade

DECISÃO

Trata-se de processo administrativo, instaurado pelo senhor Rodrigo de Sá Queiroga, que tem como objeto a restituição de custas pagas em duplicidade nos autos de Embargos à Execução Fiscal, processo nº 0847972-06.2017.8.02.0001.

O procedimento para a restituição das custas referentes ao pedido é disciplinado pela Instrução Normativa nº 02, de 16 de julho de 2026, a qual estabelece, em seu art. 3º, que o pedido deve ser instruído com um rol de documentos necessários para análise do feito, bem como, em seu art. 6º, o prazo para cumprimento das exigências, conforme:

Art. 3° Deverão instruir o pedido de restituição os seguintes documentos: