Fernandes, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato aprovado 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, listado abaixo, para encaminhar a documentação exigida no item 10.4 do Edital nº 322/2024.

PIAÇABUÇÚ

Ordem	Nome
5	Ugo Vinícius Medeiros Santos

A documentação exigida deverá ser enviada, exclusivamente por meio do sistema e-Stagium, no período compreendido entre 19 de outubro de 2026 e 03 de novembro 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. Após a confirmação de que a conta está ativa, solicitar a inclusão do produto conta salário diretamente pelo próprio aplicativo do banco.

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

EDITAL Nº 416/2026

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 19 de outubro e 03 novembro de 2026.

MACEIÓ - MATUTINO

Ordem	Nome
116	Adélia Nicole Morais Do Nascimento
117	Rosiel Galdino Da Silva

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

*Republicado por incorreção

Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas

DESPACHO ARQUIVAMENTO

Processo: 26.0.000017540-3
Assunto: Desenvolvimento Funcional
Requerente: Arnaldo Junio de Melo Costa

Em análise, verifica-se que o(a) servidor(a) não apresentou os documentos obrigatórios previstos no inciso IV, do art. 22, do Ato Normativo TJAL n° 12/2026. Especificamente as certidões emitidas pela Justiça Federal nas esferas cível e criminal de primeiro grau (Seção Judiciária de Alagoas).

Desta feita, 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.

DESPACHO ARQUIVAMENTO

Processo: 26.0.000017912-3
Assunto: Desenvolvimento Funcional
Requerente: Victor Correia Vasconcellos

Em análise, verifica-se que o(a) servidor(a) não apresentou os documentos obrigatórios previstos nos incisos I, II, III, IV e V do art. 22 do Ato Normativo TJAL nº 12/2026. Especificamente, os Anexos II e III do mencionado Ato não foram preenchidos nem assinados pelo(a) requerente por meio da ferramenta de assinatura eletrônica do sistema SEI, não foram anexados os certificados de cursos realizados na classe e no padrão atual, bem como não foram anexadas as certidões emitidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal nas esferas cível e criminal de primeiro grau (Seção Judiciária de Alagoas), a certidão de improbidade do Conselho Nacional de Justiça e a portaria de cessão atualizada.

Desta feita, 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.

DESPACHO ARQUIVAMENTO

Processo: 26.0.000017914-0
Assunto: Desenvolvimento Funcional
Requerente: Victor Correia Vasconcellos

Em análise, verifica-se que o(a) servidor(a) não apresentou os documentos obrigatórios previstos nos incisos I, III, IV e V do art. 22 do Ato Normativo TJAL nº 12/2026. Especificamente, os Anexos II e III do mencionado Ato não foram preenchidos nem assinados pelo(a) requerente por meio da ferramenta de assinatura eletrônica do sistema SEI, não foram anexadas a certidão de improbidade do Conselho Nacional de Justiça e a portaria de cessão atualizada.

Desta feita, 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.

DESPACHO ARQUIVAMENTO

Processo: 26.0.000017934-4
Assunto: Desenvolvimento Funcional
Requerente: Gabriela Maia Lemos Lyra Cabral