



1. Após anexar os documentos pessoais e declaração de matrícula, acompanhe o tramite no mesmo sistema, visto que esta documentação será validada por nossa Coordenação. Em seguida, o contrato será automaticamente liberado no sistema para impressão e assinatura. Após esse procedimento, se faz necessário que você anexe o contrato e nos envie um e-mail (cestagio@tjal.jus.br) indicando o envio do Termo de Compromisso.

2. Observe que antes de gerar o contrato você deve verificar se atualizou as suas informações corretamente, como agência bancária, conta bancária e período de matrícula.

3. Os dados bancários informados deverão se referir à conta salário do **Banco BRB**, 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. Maiores dúvidas bancárias, podem ser esclarecidas junto as respectivas agências: Ag. 377 (+55 61 98109-9956), Ag. 378 (+55 61 98166-7126), Ag. 379 (+55 82 9.9841-0012 / 82 9.9841-0071 / 82 9.9841-0072).

3.1. 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 ggtjal@brb.com.br ou através do referido WhatsApp supradito.

4. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail cestagio@tjal.jus.br ou esclarecidas através dos telefones **2126-5360 / 2126-5370 (das 7:30h às 17h)**.

Maceió, 08 de novembro de 2023.

Carolina Sampaio Valões Da Rocha Coêlho
Coordenadora de Projetos Especiais
Juíza de Direito

EDITAL CCS Nº 282/2023

PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

A Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas – ESMAL torna pública a abertura de inscrições para o Curso com o tema: **“GESTÃO DE PROCESSOS E PESSOAS NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO”**.

PÚBLICO ALVO: SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS.

A Diretora-Geral da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA – ESMAL, Desembargadora **ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO**, o Coordenador-Geral de Cursos da ESMAL, Juiz **ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA** e o Coordenador de Cursos para Servidores da ESMAL, Juiz **HELESTRON SILVA DA COSTA**, 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 PÚBLICAS as inscrições para o curso com o tema: **“GESTÃO DE PROCESSOS E PESSOAS NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO”**, para conhecimento dos servidores interessados, mediante as regras constantes deste Edital.

1 - DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO:

Curso: **GESTÃO DE PROCESSOS E PESSOAS NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO;**

Professore colaborador:

HELESTRON SILVA DA COSTA – Juiz de Direito, pós-graduado em Direito Tributário pela Universidade do Sul de Santa Catarina e especializado em Contemporary Law Debates pela Harvard University.

1.4. Carga horária total: 20h/a, 10h/a para cada turma.

1.5. Número de vagas: 80 vagas, dividido entre duas turmas.

1.6. Datas do Curso:

Turma I (ARAPIRACA): 27/11/2023;

Turma II (MACEIÓ): 30/11/2023;

1.7. Horário: Turma I (ARAPIRACA): das 08h às 12h; das 14h às 18h;

Turma II (MACEIÓ): das 08h às 12h; das 14h às 18h;

LOCAL DE REALIZAÇÃO:

Turma I, Arapiraca: Pleno da Turma Recursal, localizado na Rua Prof. Domingos Correia, nº 1207, QD 0090, Ouro Preto, Arapiraca-AL, CEP 57301-060. Endereço: Rua Samaritana, S/N. Bairro: Sta. Edwiges - CEP: 57310-245, Arapiraca - AL

Turma II, Maceió: Miniauditório II na Escola Superior da Magistratura de Alagoas – ESMAL. Rua Cônego Machado, 1061, Farol. Maceió/Alagoas.

3. **DAS INSCRIÇÕES:**

3.1. As inscrições estarão abertas e serão realizadas exclusivamente via internet, no site <http://eventos.esmal.tjal.jus.br/login>.

3.2. Período de inscrição: 10/11/2023 a 24/11/2023

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

4.1. Objetivo: O gerenciamento de pessoas e processos é função essencial do líder ou gestor de um Poder, unidade jurisdicional ou



grupo de trabalho. A estrutura organizacional, nos setores públicos e privados, demanda o desenvolvimento de condutas e protocolos gerenciais destinados a se obter um desempenho satisfatório. Para tanto, torna-se necessário conhecer a equipe de trabalho, com suas aptidões e deficiências, e todos os processos que envolvem a execução de suas atividades. Somente a partir da colheita primária dessas informações, deve o gestor iniciar o processo de gestão de pessoas e processos, buscando sempre como objetivo os melhores resultados.

4.2. Conteúdo Programático:

1. Comunicação eficaz: comunique-se de forma clara e aberta com sua equipe, escute suas preocupações, ideias, sugestões e feedback, discutindo-os com toda a equipe. Procure ser transparente, certificando-se de que as orientações foram entendidas e que as sugestões foram efetivamente analisadas e processadas para fins de descarte ou aplicação.
2. Definição de expectativas claras: certifique-se de que todos os membros da equipe entendam suas responsabilidades e expectativas de desempenho, mediante a definição de metas claras e mensuráveis. Dentro desta conduta, as orientações do gestor devem ser objetivas, de forma que o colaborador entenda o que é esperado dele. O uso de ferramenta ou metodologia de controle sobre o cumprimento da meta ou tarefa é essencial. A verificação dos resultados deve ser alcançável por meio simples e rápido.
3. Delegação adequada: delegue tarefas de forma adequada ao perfil de quem deve cumpri-las, levando em consideração as habilidades e capacidades individuais dos membros da equipe. No entanto, a mera delegação não basta. É necessária a pronta certificação de que cada pessoa entenda suas responsabilidades e tenha as ferramentas e recursos necessários para realizar seu trabalho.
4. Incentive e motive: reconheça e valorize o trabalho árduo, os bons desempenhos e a procura por resultados. A colaboração e o espaço para discussões sobre métodos e metas devem ser incentivados, com a oferta de oportunidades e *feedbacks* construtivos, de forma a ajudar na melhora contínua da equipe. Somente um grupo motivado se importa com o resultado. Para isso, todos os membros, sem exceção, não importe sua função, devem se sentir parte do processo de desenvolvimento do projeto e dos resultados obtidos.
5. Resolução de conflitos: os conflitos entre membros da equipe e alguma resistência em cumprir a função designada surgirá e o gestor deve estar preparado para lidar com isso. Em tais casos, deve-se adotar uma abordagem imparcial, ouvindo ambas as partes e as justificativas de quem não atendeu às expectativas. Colhidas as informações e versões, depure-as, analise-as dentro de um contexto produtivo, com visão colaborativa, e procure encontrar soluções que beneficiem ao grupo como um todo.

4.3. Bibliografia:

CLARK, Tim. **Business Model You: o método de uma página para reinventar sua carreira**. 1. ed. Brasil: Alta Books, 2011.
DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas – realidade atual e desafios**. 1. ed. Brasil: Atlas, 2017.
HOUSEL, Morgan. **A psicologia financeira: lições atemporais sobre fortuna, ganância e felicidade**. 1. ed. Brasil: Harlequin, 2021.

4.4. Metodologia de Ensino: Aulas expositivas, com apresentação de slides e utilização de quadro em sala, com a aplicação de uma atividade avaliativa na finalização do curso.

5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSISTA:

O processo de avaliação dos cursistas será baseado nos seguintes critérios:

Dados os objetivos para esse curso, bem como a exiguidade do tempo a ele destinado, não será aplicado teste tradicional com questões, mas haverá questionário a ser respondido em grupos e com debate ao final;

Assiduidade e pontualidade: exigindo-se frequência de 75%, salvo apresentação de justificativa, que passará por avaliação do Conselho Técnico Pedagógico – CTP/ESMAL;

Aferição do nível de aproveitamento de cada participante, mediante teste de prática e avaliação da mesa redonda;

Caberá ao docente do curso a atribuição do conceito para fins de aproveitamento;

Só poderão participar os alunos que estejam inscritos no site de Eventos da ESMAL.

DA DISPENSA DE ATIVIDADES:

Os Servidores que participarem do Curso estarão dispensados de suas atividades regulares, no horário do evento, conforme Portaria Nº 1047 de 21/06/2013, publicada no DJE de 01/07/2013.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2. Será admitida a desistência da inscrição até **02** (dois) dias úteis antes da data do início do Curso, conforme Portaria Nº 02 de 23/04/2018, publicada no DJE de 25/04/2018.

8.3. Não poderá inscrever-se em curso de aperfeiçoamento, nos três meses subsequentes a publicação da penalidade no DJE, o servidor que deixar de comparecer ao curso para o qual se encontrava inscrito, sem justa causa, ou não obtiver a frequência que trata o item **5.1.** do presente Edital, assim como deixar de entregar trabalho avaliativo referente ao respectivo curso, salvo na hipótese de disponibilidade de vagas, conforme Art. 5º da Portaria 02/2018.

8.4. Serão conferidos certificados aos servidores que tenham atendido as exigências dos itens **5.1.**, **5.2.**, **5.3** e **5.4** do presente Edital.

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

Maceió, 08 de novembro de 2023.

Desembargadora ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO
Diretora-Geral da ESMAL