

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 7h30 às 17h).

Maceió, 22 de julho de 2024.

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

EDITAL CCS Nº 174/2024

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: **“PRECATÓRIO ORÇAMENTÁRIO E RQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR – DA INSCRIÇÃO AO PAGAMENTO”**
PÚBLICO ALVO: SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS E DEMAIS SERVIDORES DAS ÁREAS EXPEDIDORAS CÍVEL E FAZENDA PÚBLICA DA CAPITAL E DO INTERIOR.

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 DEBARROS 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: **“PRECATÓRIO ORÇAMENTÁRIO E RQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR – DA INSCRIÇÃO AO PAGAMENTO”**, para conhecimento dos servidores interessados, mediante as regras constantes deste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO:

1.1 Curso: “PRECATÓRIO ORÇAMENTÁRIO E RQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR – DA INSCRIÇÃO AO PAGAMENTO”

1.2 Professor colaborador: **ELIOENAI DOS SANTOS ARRUDA** – Bacharel em Administração de Empresas - Uniderp – 1993; Pós-graduado em Métodos e Técnicas de Ensino Superior - Uniderp - 1997; Pós-graduado em Direito Tributário - Instituto de Gestão Educacional Signorelli Ltda. 2015; Pós-graduado em Mediação e Arbitragem - Instituto de Gestão Educacional Signorelli. Ltda. 2019; Auditor Interno das Normas ISO 19600:2014 – Sistema de Gestão de Compliance e ISO 37001:2016 – Sistema de Gestão Antissuborno. ADBF COMPLIANCE ASSESSMENT. 2020. Pós-graduado em Direito Civil - Instituto de Gestão Educacional Signorelli Ltda. 2022; Pós-graduado em Auditoria Contábil - Instituto de Gestão Educacional Signorelli Ltda. 2023; Docência em Cursos de Qualificação de Servidores do TJMS; Docência em Cursos de Qualificação pela ENFAM; Docência em Cursos de Qualificação dos TJRO, TJCE.

Professor colaborador: **MÔNICA VOGL** – Bacharel em Ciências Contábeis pela UNIDERP em 2010; Pós Graduação Latu Sensu em Direito Constitucional pelo Centro Universitário Internacional Signorell; Pós Graduação Latu Sensu em Direito do Trabalho pelo Centro Universitário Internacional Signorell; Pós Graduação Latu Sensu em Direito Processual do Trabalho pelo Centro Universitário Internacional Signorell; Auditor Interno das Normas ISO 19600:2014 – Sistema de Gestão de Compliance e ISO 37001:2016 – Sistema de Gestão Antissuborno. ADBF COMPLIANCE ASSESSMENT. 2020; Pós Graduação Latu Sensu em Direito Civil pelo Centro Universitário Internacional Signorell; Pós Graduação Latu Sensu em Direito Processual Civil pelo Centro Universitário Internacional Signorell; Pós Graduação Latu Sensu em Direito Tributário pelo Centro Universitário Internacional Signorell.

1.3. Modalidade: **Presencial**

1.4. Carga horária total: **30h/a.**

1.5. Número de vagas: 100 vagas para **TURMA MACEIÓ** para **TURMA ARAPIRACA**.

1.6. Número de vagas: 100 vagas para **TURMA MACEIÓ**.

1.7. Datas do Curso: **21, 22 e 23/10/2024**;

Turma I servidores capital: 21/10/2024

Turma II servidores interior (ARAPIRACA): 22/10/2024

Turma III servidores do setor de precatórios: 23/10/2024

1.8. Horário: das 8h às 12h e das 14h às 18h;

2. LOCAL DE REALIZAÇÃO:

TURMA I: Miniauditório II da Esmal, localizado na Rua Cônego Machado, 1061 – Farol, Maceió – AL

TURMA II: Faculdade Cesmac do Agreste, localizado na Rua Prof. Domingos Correia, 1207 - QD 0090 - Ouro Preto, Arapiraca – AL.

3. **DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site <http://www.eventos.esmal.tjal.jus.br>, nos dias 02/07 a 15/10/2024.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

4.1. **Objetivo Geral:** Capacitar os gestores de precatórios e os servidores lotados nas varas cíveis e de fazenda pública na expedição, bem assim, nas atividades diárias concernentes à gestão do ofício precatório orçamentário e de Pequeno Valor, até a satisfação do crédito pelo beneficiário, com base nos normativos sobre o tema.

Objetivos Específicos: Treinar os servidores para o correto manuseio do Sistema – SAPRE acerca do cadastramento, tributação e liquidação dos créditos orçamentários e de Pequeno Valor, de forma a promover maior eficiência na prestação jurisdicional. E, ao final do curso, certifica-se que o aluno é capaz de utilizar o sistema SAPRE de maneira eficaz, desde o cadastramento dos ofícios requisitórios até à disponibilização dos créditos aos beneficiários, mitigando os possíveis erros durante o seu processamento.

4.2. Conteúdo:

Módulo	Assuntos abordados	Carga horária
Modulo I - Cadastramento do Ofício Precatório	1. Sapre – Telas e funções do sistema 2. Cadastro no Sapre 3. Diferenças entre Precatório e ROPV (Valor atualizado e Trans. Julg. Ação Conh.); 4. Como cadastrar créditos alimentar e indenizatório da mesma execução; 5. Ampliação das informações sobre beneficiário do crédito (RRA, Previdência e Vinculação); 6. Honorários sucumbenciais sobre crédito de vários credores; 7. Gestão das ROPVs: Expedição dos Ofícios; Anotação da data da intimação para fins de incidência de juros, sequestro; Destaque de honorários, Cessões de Crédito, etc.; 8. - exercícios - Correção – perguntas e respostas.	30 hs
Módulo II - Administração do ROPV pelas Unidades Expedidoras	10. Pagamento: Procedimento, RRA, retenções obrigatórias, pagamento para advogado; 11. Definição da ROPV como pago. 12. Perguntas e respostas 13. Encerramento.	30hs
Módulo III - Funcionalidades do SAPRE, Providências para Emissão do Ofício Precatório e Cuidados na Recepção e Análise dos Ofícios pelo Sapre	Introdução – Apresentação do Sistema SAPRE; 2. Módulos e Sub-módulos do sistema; 4. Estratégias na Recepção e Análise dos Ofícios Precatórios 5. Como cadastrar créditos alimentar e indenizatório da mesma execução; 6. ROPV definida pela data do trânsito em Julgado da ação de conhecimento; 7. Procedimentos para distribuição de créditos (cessão, destaque de honorários, herança, etc); 8. Gerenciamento da Ordem cronológica Orçamentária e acompanhamento das ROPVs 9. Perguntas e Respostas	30hs
Módulo V -	Relatório de atividades;	30hs

4.3. Metodologia de Ensino:

A estratégia de ensino prioriza a formação humanística e o desenvolvimento de competências construídas nas dimensões do saber (conhecimento), fazer (prática) e ser (atitude), voltadas para a prática judiciária. Utiliza aula expositiva para apreciação do tema, com explanação dialogada e fomento da participação dos alunos. Sempre busca, ao finalizar um tópico, registrar como aquele conhecimento pode ser visualizado no dia a dia do labor do cursista.

Troca de experiências.

Aplicação de exercícios e de atividades para assimilação do conteúdo administrado.
Questionamentos orais.

4.4. Bibliografia:

Constituição Federal do Brasil – Art. 100;

Emenda Constitucional 103/2019 de 13/11/2019.

Leis nº 8.212/91; nº 8.213/91; nº 9.876/99; nº 10.666/2003.

Instrução Normativa 2110 de 17/10/2022.

Solução de Consulta – Cosit nº 35/2014

Solução de Consulta – Cosit nº 341/2018

Parecer nº 9 – SRRF 04/Disit de 07/02/2017.

Leis nº 5.172/1966 – CTN; nº 7.713/88; nº 8.541/92.

Decreto Federal nº 9.580/2018.

Instrução Normativa-RFB nº 1.500/2014 com redação dada pela IN nº 2141 de 22/05/2023.

Solução de Consulta DISIT/SRRF08 nº 522.

Soluções de Consulta – Cosit nº 194/2014; nº 198/2015; nº 38/2017; nº 61/2017; nº 207/2017; nº 147/2019;

Tema 501 do STJ

Tema 808 do STF
Tema nº 361/STF.

5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSISTA:

A avaliação formativa será aquela adotada pela Ejud-AL que podem ser:

5.1 Avaliação diagnóstica: contribui para identificar as necessidades de aprendizagem e também para analisar o conhecimento prévio do discente.

5.2 Avaliação para aprendizagem: será realizada durante todo o processo da ação educacional com caráter formativo e será aplicado individualmente com o propósito de favorecer o desenvolvimento das competências definidas nos objetivos específicos traçados em conformidade com os conteúdos programáticos constantes na ação educacional.

5.3 Para fins de certificação, o discente será avaliado pela frequência com no mínimo de 75% de participação (registro) e pelo aproveitamento com o parâmetro igual ou superior a 75 pontos na avaliação para aprendizagem.

5.4 Avaliação institucional: ocorre com o objetivo de aferir o grau de satisfação dos discentes e docentes que participarem das ações educacionais da Ejud-AL.

6. 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.

7. CONHECIMENTO/HABILIDADE A SER ADQUIRIDO (A) AO FINAL DO CURSO:

Os Oficiais de Justiça estarão aptos a atuar em sua atividade-fim e gerenciamento de suas funções administrativas. Ao término do curso os(as) novos(as) Oficiais(alas) de Justiça terão internalizado novos conhecimentos teóricos e práticos e desenvolvido competências fundamentais para o exercício de suas funções, com foco na realidade política, econômica e estrutural do Estado de Alagoas.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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.

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.

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

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

Maceió, 22 de Julho de 2024.

Juiz ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA

Coordenador-Geral de Cursos da ESMAL

REPUBLICADO

Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas

A Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e regimentais, determinou a composição das seguintes publicações:

PORTEARIA Nº 1.367, DE 22 DE JULHO DE 2024.

Designa para função de Mediador do Poder Judiciário de Alagoas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a decisão constante nos autos do Processo Administrativo Virtual nº 2024/525;

RESOLVE:

Art. 1º Designar EVERALDO PEREIRA DE BARROS para atuar como Mediador no Poder Judiciário de Alagoas, por meio do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Estado de Alagoas – NUPEMECT/AL, pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante regras previstas no Edital nº 84/2019, com lotação no Centro Judiciário de Soluções de Conflitos e Cidadania – CEJUSC de Mediação de Conflitos Escolar e Comunitário - CCMEC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas

PORTEARIA Nº 1.368, DE 22 DE JULHO DE 2024.

Nomeação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o pedido formulado por meio do Processo Administrativo Virtual nº 2024-113799;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, *ad referendum* do Tribunal Pleno, LETÍCIA DUARTE FALCÃO LIMA para o cargo, de provimento em comissão, de Supervisora Judiciária, símbolo SJ/GDTJ, com lotação no Gabinete do Desembargador Paulo Barros da Silva Lima.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas

PORTEARIA Nº 1.369, DE 22 DE JULHO DE 2024.

Designar servidor para ocupar, em substituição, o cargo, de provimento em comissão, de Diretor de Secretaria Judicial, símbolo DSEPG-1.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o Ato Normativo nº 15/2015, que implantou o Sistema Administrativo Integrado no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o que consta o Processo Administrativo nº 2024-112196;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 1º, VI, da Lei Estadual nº 9.142, de 10 de janeiro de 2024;