

Erika Patricia Leite Quintela
Membro

Vinicius Pinheiro da Silveira Moura
Membro

EDITAL Nº 207/2024

A Coordenadora de Projetos Especiais da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, Juíza Carolina Sampaio Valões Da Rocha Coêlho, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, a convocação e encaminhamento do candidato abaixo listado, para o labor na sede do **TRE-AL**, seguindo os termos do Termo Aditivo de Cooperação Técnica já firmado, nos autos do processo SEI nº 0006533-87.2018.6.02.8502, ressaltando que os custos e todo o controle administrativo-financeiro da estagiária cedida caberá exclusivamente ao **TRE-AL**.

Convoca os candidatos aprovados no 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 a documentação exigida no item 10.4 do Edital nº 73/2024.

DIREITO - MACEIÓ - VESPERTINO

Ordem 50	Nome Leonardo Henrique Jatoba Barros
-------------	---

1. A documentação deverá ser enviada pelo sistema e-Stagium, entre os dias **31/07/2024** até **07/08/2024**. O acesso ao sistema se dará pelo endereço eletrônico estagio.esmal.tjal.jus.br, devendo o estudante realizar o seu cadastro e anexar os documentos solicitados, os quais serão encaminhados por esta Coordenação para a Unidade Responsável do TRE-AL.

2. As eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail estagio@tjal.jus.br ou através dos telefones (82) 2126 – 5360 / 2126 - 5370.

Maceió, 30 de julho de 2024.

Dra. Carolina Sampaio Valões Da Rocha Coêlho
Juíza de Direito - Coordenador de Projetos Especiais

EDITAL CCS Nº 205/2024

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: **“ESTRATÉGIAS DE CONDUÇÃO DE PROCESSOS CÍVEIS”**

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 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, TORNA PÚBLICAS as inscrições para o curso com o tema: **“ESTRATÉGIAS DE CONDUÇÃO DE PROCESSOS CÍVEIS”**, para conhecimento dos servidores interessados, mediante as regras constantes deste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO:

1.1 Curso: “ESTRATÉGIAS DE CONDUÇÃO DE PROCESSOS CÍVEIS”

1.2 Professor colaborador: CAIO EVANGELISTA – Pós-graduado em Jurisprudência Penal e Direito do Trabalho. Ex-Procurador da Infraero. Ex-Analista Processual do Superior Tribunal de Justiça. Juiz de Direito.

1.3. Modalidade: Presencial

1.4. Carga horária total: 20h/a.

1.5. Número de vagas: 40 vagas para TURMA MACEIÓ.

1.6. Número de vagas: 40 vagas para TURMA ARAPIRACA.

1.7. Datas do Curso: 29 e 30/08/2024;

Turma I (MACEIÓ): 29/08/2024

Turma II (ARAPIRACA): 30/08/2024

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/login>, nos dias 12/08 à 27/08/2024.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

4.1. Objetivo: a finalidade do curso é capacitar assessores jurídicos para atuarem com excelência e eficiência, combinando habilidades jurídicas e comportamentais essenciais para o desempenho de suas funções. Ao longo do curso, os alunos desenvolverão



competências técnicas em áreas como saneamento processual, análise de petições iniciais, gestão de processos no sistema SAJ e elaboração de sentenças, além de se atualizarem constantemente com as mais recentes jurisprudências e tecnologias, incluindo o uso responsável de inteligência artificial. Simultaneamente, o curso promoverá o aprimoramento de habilidades interpessoais, como comunicação eficaz, gestão de fluxos de trabalho e interação construtiva com advogados e partes envolvidas, visando uma abordagem proativa e colaborativa na resolução de problemas e na busca contínua por melhorias.

4.2. Conteúdo:

Habilidades Jurídicas

Sanear o processo a todo tempo
Quanto menos despachos / decisões, melhor

Petição Inicial;
Competência
Novidade do CPC
Requisitos do art. 319

Art. 320 - documentos necessários
Ser claro e específico no despacho de emenda, indicando o que precisa ser corrigido;

Pedido deve ser certo e determinado
Art. 330 do CPC - indeferimento da inicial

§ 2º Nas ações que tenham por objeto a revisão de obrigação decorrente de empréstimo, de financiamento ou de alienação de bens, o autor terá de, sob pena de inépcia, discriminar na petição inicial, dentre as obrigações contratuais, aquelas que pretende controvertir, além de quantificar o valor controverso do débito.

Gratuidade?

Tutela de urgência?

Inversão do ônus da prova

Quem está mais apto a produzir essa prova?

Quem está na posse dos documentos?

Contestação

Réplica

Despacho saneador?

Filas do SAJ

Processos URGENTES

É realmente urgente? Processo onde a tutela de urgência foi deferida e cumprida, estando concluso para sentença, é urgente?

O que não for urgente, alocar na fila correta

Distribuição inicial / Distribuição Automática

Despachos, Decisões e Sentenças

Quanto menos atos, melhor

AIJ

Sentença

Honorários - decisão do STJ - ordem a ser seguida

Juros e correção de acordo com a lei nova

Você precisa se atualizar constantemente: Leitura do Dizer o Direito; STF; STJ; Conjur ou Migalhas

Inteligência Artificial - CHAT-GPT

Ferramenta criativa

Cuidado com as alucinações

Utilização em processos complexos

Comece com o relatório

Não precisa fazer tudo de uma vez só

Vá inserindo as ideias

Com o tempo, surgem novas ideias e você vai desenvolvendo

Fornecer informações e escrever comandos

Tem que extrair do SAJ pois ele tem dificuldade para ler documentos com assinatura eletrônica na vertical

Habilidades Comportamentais

Atos ordinatórios - incentivar o cartório

Desenhar em um quadro ou papel o que vc deseja que seja seguido

Trabalhando fluxos congestionados no SAJ

Vale a pena a simples divisão por dígito?

Classificação dos processos de acordo com a tabela do CNJ - facilita filtrar

Elogio é público - bronca é reservada

Formas de chamar atenção - Gestão de pessoas e relacionamentos

Falar de você e de suas necessidades;

Escutá-lo?

Mostrar o erro e as consequências daquele ato;

Demonstrar a importância do trabalho realizado

Utilização dos sistemas que temos disponíveis - evitar expedição de ofícios: SISBAJUD, RENAJUD, INFOJUD, PREVJUD, SERASAJUD, CNB, SNIPER e Sistema CARTÓRIO

Pedidos do MP e DEF para realização de buscas - deferir ou não? Eles possuem poder de requisição;

Ensinar os demais

Compartilhar conhecimento

Não tenha medo de ser substituído

Resolva os problemas

Proatividade

Ligações e mensagens

Problema não vai desaparecer sozinho

4.3. Metodologia de Ensino:

Aulas expositivas: Para apresentação de conceitos e teorias; Discussões em grupo: Para promover a troca de experiências e opiniões; Estudo de casos: Para aplicar os conceitos teóricos a situações práticas e desenvolver habilidades práticas e comportamentais.

4.4. Bibliografia:

MARMELSTEIN, George. Superaprendizagem: A ciência da alta performance cognitiva. 1. ed. Brasil: Objetiva, 2023
 ANDRADE, Susanne. O poder da simplicidade no mundo ágil: Como desenvolver soft skills e aplicá-las com scrum e design thinking para ter mais resultado com menos trabalho, em menor tempo. 1. ed. Brasil: Gente, 2018
 ACHOR, Shawn. O Jeito Harvard de ser feliz - Edição especial. 1. ed. Brasil: Benvirá, 2023
 MCKEOWN, Greg. Essencialismo: A disciplinada busca por menos. 1. ed. Brasil: Sextante, 2015
 HOUSEL, Morgan. A psicologia financeira: lições atemporais sobre fortuna, ganância e felicidade. 1. ed. Brasil: Harlequin, 2021.

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:

Eficiência: Aumento da produtividade e redução de erros processuais.

Capacitação Técnica: Melhoria nas habilidades de análise, redação e gestão de processos.

Atualização Contínua: Compreensão da importância da atualização constante e ferramentas para isso.

Habilidades Interpessoais: Melhor comunicação e relacionamento com colegas, advogados e partes envolvidas.

Proatividade: Desenvolvimento de uma postura ativa na resolução de problemas e na busca por melhorias contínuas.

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, 29 de Julho de 2024.

Juiz ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA
 Coordenador-Geral de Cursos da ESMAL

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 1.425, DE 25 DE JULHO DE 2024.

Designa servidores para trabalharem em serviço extraordinário.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as resoluções TJAL nº 20/2017 e 13/2018, que disciplinam a prestação de serviço extraordinário no Poder Judiciário de Alagoas;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para prestarem serviço extraordinário no âmbito da Secretaria Especial da Presidência:

SERVIDOR	PERÍODO
MARIA LAURA DE ALMEIDA ALBUQUERQUE CALHEIROS	01/08/2024 a 30/09/2024
MARIA GILCEIA LYRA MONTEIRO	01/08/2024 a 30/09/2024
ANNE CAROLINE VAZ DE ALMEIDA NEPOMUCENO	01/08/2024 a 30/09/2024
LISANDRA OMENA GAMA MONTEIRO	01/08/2024 a 30/09/2024
JOAO VICTOR LENTE AZEVEDO REGIS	01/08/2024 a 30/09/2024

Art. 2º O serviço extraordinário será realizado nos dias úteis e obedecerá ao cronograma de atividades autorizado pela Presidência deste Tribunal.

Art. 3º O pagamento pelo serviço extraordinário aqui deferido somente se dará mediante disponibilidade orçamentária mensal da presidência deste Tribunal de Justiça.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.