



Grande, Maragogi/AL (CNS 00.357-4) e por Rute de Lima Santana Rocha, ex-interina do Cartório do Registro Civil e Notas Maria Ferreira Neto - Campo Grande/AL (CNS 00.240-2), por meio do qual solicitam emissão de Portarias de Revogação da designação de interinidade. 2. A Assessoria Especial das Serventias Extrajudiciais ofertou parecer às fls. 6/7 pontuando que "Considerando que a atual responsável pelo Cartório do Registro Civil de Barra Grande - Maragogi/AL (CNS 00.357-4) é a Sra. Vanessa Menezes Duarte, nova interina designada e já em efetivo exercício na referida serventia, bem como que a atual responsável pelo Cartório do Registro Civil e Notas Maria Ferreira Neto Campo Grande - AL (CNS 00.240-2) é a Sra. Marina Mendonça Luz Pacini Ricci, nova interina designada e já em efetivo exercício na referida serventia e, ainda, que o Sr. José Marcos Alves Lorenos, bem como a Sra. Rute de Lima Santana Rocha necessitam de um ato judicial que comprove que não são mais os responsáveis pelas aludidas serventias na qual atuavam como interinos - a fim de promover a baixa do respectivo CNPJ junto à Receita Federal - , entendo necessária a expedição de portaria que revogue as suas designações para a interinidade do Cartório do Registro Civil de Barra Grande - Maragogi/AL (CNS 00.357-4) e do Cartório do Registro Civil e Notas Maria Ferreira Neto Campo Grande - AL (CNS 00.240-2)". 3. Nesse contexto, ACOLHO integralmente o parecer supracitado e, por seus próprios fundamentos, DETERMINO que seja expedida Portaria de Revogação da designação de interinidade do Sr. José Marcos Alves Lorenos - Cartório do Registro Civil de Barra Grande, Maragogi/AL (CNS 00.357-4), bem como, da Sra. Rute de Lima Santana Rocha - Cartório do Registro Civil e Notas Maria Ferreira Neto Campo Grande/AL (CNS 00.240-2), em virtude das justificativas apresentadas. 4. Após, não havendo medidas complementares a serem adotadas, ARQUIVE-SE, com fulcro no art. 52 da Lei Estadual n.º 6.161/2000, que regula o processo administrativo na esfera da Administração Pública Estadual. 5. Notifiquem-se os requerentes acerca do teor desta decisão, utilizando-se cópia da presente como ofício. 6. À Secretaria da AESE para providências. 7. Publique-se. Intime-se. Cumpra-se. Maceió, datado eletronicamente. Des. CELYRIO ADAMASTOR TENÓRIO ACCIOLY Corregedor-Geral da Justiça

Processo 0700600-50.2025.8.02.0073 - Processo Administrativo - Solicitação de Autorização - Diversas - INTSSADO: Francisco Jose Souza, registrado civilmente como Francisco José Souza - Autos nº 0700600-50.2025.8.02.0073

Processo 0700630-85.2025.8.02.0073 - Processo Administrativo - Solicitação de Autorização - Diversas - INTSSADO: Lucas Favaretto Araújo Abreu, registrado civilmente como Lucas Favaretto Araújo Abreu - MANDADO/CARTA/OFÍCIO N.º ____/2025. 1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado nesta Corregedoria Geral da Justiça, com fundamento no expediente subscrito por Lucas Favaretto Araújo Abreu, interino responsável pelo Cartório Registro Civil e Notas de Pão de Açúcar/AL (CNS 00.331-9), requerendo autorização para a contratação de serviço de contabilidade, no valor de R\$ 500,00 (quinientos reais). 2. No parecer fls. 12/18, a Assessoria Especial das Serventias Extrajudiciais desta Corregedoria Geral da Justiça de Alagoas (AESE/CGJ-AL) opinou pelo deferimento do pleito, tendo em vista que a contratação garante a continuidade dos serviços de qualidade sem impactar negativamente o orçamento da unidade, sendo uma despesa imprescindível para a adequada execução dos serviços públicos de registro. 3. Sem digressões desnecessárias, ACOLHO integralmente o parecer retromencionado para DEFERIR o pedido formulado pelo Sr. Lucas Favaretto Araújo Abreu, interino responsável pelo Cartório Registro Civil e Notas de Pão de Açúcar/AL (CNS 00.331-9), a fim de que seja autorizada a realização da despesa necessária à contratação de serviço de contabilidade, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinientos reais), conforme orçamento constante às fls. 03/04. 4. REMETAM-SE os autos à Secretaria de Cumprimento da AESE/CGJ-AL para que adote as providências cabíveis no âmbito de sua alcada, ressaltando a necessidade de envio dos autos ao Setor Técnico-Contábil, para a devida anotação da despesa autorizada. 5. Uma vez cumpridas às determinações exaradas, não havendo medidas complementares a serem adotadas, DECLARO EXTINTO este feito, face ao exaurimento de finalidade, nos termos do art. 52 da Lei Estadual n.º 6.161/2000. Por conseguinte, arquivem-se os autos. 6. Utilize-se cópia da presente decisão como ofício. 7. Publique-se. Intime-se e cumpra-se. Maceió, datado eletronicamente. Des. CELYRIO ADAMASTOR TENÓRIO ACCIOLY Corregedor-Geral da Justiça

Processo 0700640-32.2025.8.02.0073 - Processo Administrativo - Solicitação de Autorização - Diversas - REQUERENTE: Mariani Rodrigues de Souza - MANDADO/CARTA/OFÍCIO N.º ____/2025. 1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado nesta Corregedoria Geral da Justiça em decorrência de expediente encaminhado pela Sra. Mariani Rodrigues de Souza, Delegatária responsável pelo 2º Tabelionato de Protesto de Títulos e Letras de Maceió (CNS 00.182-6), solicitando autorização para a suspensão das atividades no dia 12/09/2025 (sexta-feira). 2. Em seu requerimento, a Delegatária informou que no Condomínio Norcon Empresarial, local onde se encontra instalada a referida Unidade extrajudicial, será realizado o desligamento programado do fornecimento de energia elétrica em todo o edifício, no dia 12 de setembro de 2025, das 7h às 19h, em razão de manutenção emergencial. Assim, a referida suspensão impossibilita o funcionamento dos sistemas indispensáveis à atividade notarial, tornando-se necessária a suspensão excepcional do expediente da serventia na referida data, caracterizando-se situação de força maior. 3. No parecer colacionado às fls. 4-6, a Juíza Auxiliar desta CGJ/AL opinou pelo deferimento da suspensão das atividades do 2º Tabelionato de Protesto de Títulos e Letras de Maceió (CNS 00.182-6), no dia 12 de setembro de 2025, em razão da paralisação total do fornecimento de energia elétrica no prédio empresarial que situa a serventia no período de 7h às 19h. 4. Esclareça-se, por oportuno, que se torna necessária a formalização do deferimento do presente pedido de suspensão, mesmo que com efeitos pretéritos, qual seja, 12/09/2025, para fins de registro neste Órgão Correicional. 5. Ante o exposto, ACOLHO integralmente o parecer fls. 4-6 e, por seus próprios fundamentos, DEFIRO, com efeitos retroativos, o pedido de suspensão das atividades do Cartório do 2º Tabelionato de Protesto de Títulos e Letras de Maceió (CNS 00.182-6),unicamente no dia 12 de setembro de 2025, face o desligamento programado do fornecimento de energia elétrica em todo o edifício do Condomínio Norcon Empresarial. 6. Ainda, NOTIFIQUE-SE a Sra. Mariani Rodrigues de Souza, Delegatária responsável pelo referido tabelionato, para ciência desta decisão, advertindo-a de que solicitações dessa natureza devem ser protocoladas com a máxima antecedência possível, a fim de viabilizar a análise prévia por este Órgão Correicional. 7. Não havendo medidas complementares a serem adotadas, EXTINGA-SE o feito, com o consequente ARQUIVAMENTO dos autos, com fulcro no art. 52 da Lei Estadual nº 6.161/2000, que regula o processo administrativo na esfera da Administração Pública Estadual. 8. À Secretaria da AESE para adoção das providências necessárias. 9. Utilize-se cópia da presente decisão como ofício. 10. Publique-se. Intime-se e cumpra-se. Maceió, datado eletronicamente. Des. CELYRIO ADAMASTOR TENÓRIO ACCIOLY Corregedor-Geral da Justiça

Escola Superior da Magistratura - ESMAL

EDITAL CGC/ESMAL Nº 316/2025

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE MAGISTRADOS

CURSO DE GESTÃO PROCESSUAL: EFICIÊNCIA E SEGURANÇA NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

O Diretor da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA – ESMAL, Desembargador FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA e o Coordenador de Cursos para Magistrados, Juiz de Direito YGOR VIEIRA DE FIGUEIRÉDO, no uso das atribuições funcionais que lhes são conferidas pela legislação, e, em



atendimento ao disposto no art. 93, II, "c", e IV, ambos da Constituição Federal e a Resolução nº. 2 de 7 de janeiro de 2025 da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM TORNAM PÚBLICA, a abertura das inscrições para o **CURSO PARA MAGISTRADOS** com o tema: "**Gestão Processual: Eficiência e Segurança na Prestação Jurisdicional**", para conhecimento dos magistrados interessados, mediante as regras constantes neste Edital, a se realizar no período de **03 a 06 de novembro, na modalidade híbrida.**

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

INFORMAÇÕES GERAIS

Título: Gestão Processual: Eficiência e Segurança na Prestação Jurisdicional

Natureza do curso: Formação continuada

Identificação da escola responsável pela realização do curso: Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas – ESMAL

Escola Judicial () Escola Judiciária Eleitoral () Escola de Magistratura, em atuação delegada () ENM () AJUFE ()

Período de inscrição: As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet no site <http://eventos.esmal.tjal.jus.br/login>, a partir do dia 22/09/2025 até às 23h59min do dia 27.10.2025.

Período de realização: 03/11/2025, 04/11/2025, 05/11/2025 e 06/11/2025.

1.6.1. Horário: Das 8h:30mm às 12h:30mm e das 14h:00mm às 18h:00mm

Modalidade: Semipresencial (Híbrido). Atividades Síncronas: 16 horas; Atividades Assíncronas: 14 horas

Carga horária: 30 h/a (horas-aula de 60 minutos)

Número de turmas: 1

1.10. Público-alvo: Magistrados do Poder Judiciário de Alagoas

1.11. Número de vagas: 40

1.12. Número de vagas por tutor: 20.

1.13. Local/Ambiente Virtual/Plataforma: ESMAL - Escola Superior da Magistratura de Alagoas (aulas síncronas) e Plataforma AVA institucional (Zoom)

1.14. Coordenação Acadêmica e Pedagógica: Professor Doutor Alberto Jorge Correia de Barros Lima

1.15. Docentes: Professor Especialista Helestron Silva da Costa e Professor Doutor Alberto Jorge Correia de Barros Lima

1.16. Tutores: Professor Especialista Helestron Silva da Costa e Professor Doutor Alberto Jorge Correia de Barros Lima

2. PROGRAMAÇÃO

2.1. Ementa: Introdução à Gestão de Processos no Judiciário: Conceitos fundamentais: processo, atividade, tarefa e fluxo; Evolução da gestão processual no Poder Judiciário brasileiro; Impacts dos sistemas informatizados na gestão de processos; 1.2 Metodologias de Mapeamento de Processos: *Business Process Model and Notation* (BPMN); Técnicas de levantamento e análise; Identificação de gargalos e desperdícios; Análise de tempo e movimento; 1.3 Ferramentas Digitais para Gestão: SAJ Insights para mapeamento e emissão de relatórios gerenciais; Claude, ChatGPT e Gemini para depuração de dados; Plataformas colaborativas e sistemas integrados do CNJ Marketplace; 2.1 Liderança no Contexto Judiciário: Liderança Situacional de Hersey e Blanchard; Estilos de liderança e sua aplicação; Especificidades do 1º e 2º graus; Autoridade cooperativa (Res. CNJ 240/2016); 2.2 Motivação e Engajamento: Teorias motivacionais no serviço público; Fatores específicos do ambiente judiciário; Reconhecimento e valorização; Gestão de conflitos em equipes; Identificação de aptidões para fins de delegação de funções; 2.3 Delegação por Competências: Mapeamento de competências; Técnicas de delegação eficaz; Acompanhamento e feedback; Desenvolvimento de sucessores; 3.1 Marco Regulatório da Governança: Resolução CNJ 240/2016 - análise detalhada; Princípios e diretrizes da Política Nacional; Rede de Gestão de Pessoas; Comitês Gestores Locais; 3.2 Compliance e Sistemas de Integridade: Resolução CNJ 410/2021; Programa Justiça 4.0; Gestão de riscos institucionais; Canais de denúncia e apuração; 3.3 Protocolos de Segurança: Segurança da informação judicial; LGPD no contexto judicial; Transparéncia ativa; Mecanismos de controle social; Delegação controlada de atribuições; 4.1 Fundamentos do BI no Judiciário: Legal Business Intelligence; Resolução CNJ 333/2020; Benefícios e aplicações; Cases de sucesso; 4.2 Ferramentas de BI: Microsoft Power BI; Conectores para sistemas judiciários; Modelagem de dados processuais; 4.3 Dashboards para Gestão: Design de painéis eficientes; Componentes essenciais; Filtros e alertas automáticos; Comparativos e projeções; 4.4 KPIs Específicos: Indicadores de Produtividade; Indicadores de Qualidade; Indicadores de Eficiência; Indicadores Financeiros.

2.2. Justificativa

O Poder Judiciário brasileiro enfrenta desafios crescentes na busca por eficiência, transparência e qualidade na prestação jurisdicional. A complexidade dos processos judiciais, o volume crescente de demandas e as exigências de uma sociedade cada vez mais digital demandam novas competências gerenciais dos magistrados e servidores.

A Resolução CNJ nº 240/2016 estabeleceu a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário, determinando princípios e diretrizes fundamentais para valorização de magistrados e servidores, promoção da saúde organizacional e desenvolvimento de uma cultura orientada a resultados. Essa normativa institui a necessidade de capacitação contínua e gestão participativa, elementos centrais deste curso.

A Resolução CNJ nº 325/2020, que define a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, especifica 12 macrodesafios organizados em três perspectivas (Sociedade, Processos Internos, e Aprendizado e Crescimento). Entre estes, destacam-se a agilidade e produtividade na prestação jurisdicional, o aperfeiçoamento da gestão de pessoas e a otimização da gestão administrativa - temas diretamente abordados neste programa de capacitação.

Mais recentemente, a Resolução CNJ nº 615/2025 estabeleceu diretrizes para o desenvolvimento, utilização e governança de soluções de Inteligência Artificial no Poder Judiciário. A normativa representa um marco na modernização tecnológica, exigindo que magistrados e servidores desenvolvam competências para supervisão humana efetiva de sistemas de IA, compreensão de categorização de riscos e aplicação ética dessas ferramentas.

O contexto local do Tribunal de Justiça de Alagoas apresenta desafios específicos que justificam esta iniciativa educacional e de formação: (i) Necessidade de padronização de processos entre varas e gabinetes, buscando maior uniformidade e eficiência; (ii) Demanda por ferramentas modernas de gestão, incluindo Business Intelligence e análise de dados para tomada de decisão; (iii) Urgência na implementação de protocolos de segurança e compliance, especialmente considerando a proteção de dados sensíveis e a delegação de funções de confiança; (iv) Necessidade de modernização tecnológica, com a adoção responsável de ferramentas de IA conforme as diretrizes nacionais, visando melhora do desempenho quantitativo e qualitativo em compasso com ações e ferramentas que já vem sendo utilizadas no âmbito do STF e do STJ.

O curso representa uma resposta pedagógica e estruturada a estas demandas, oferecendo capacitação teórico-prática que



combina fundamentos conceituais sólidos com aplicação imediata no ambiente de trabalho. A metodologia híbrida permite maximizar o aproveitamento, combinando interação presencial com flexibilidade do ensino a distância.

A relevância desta capacitação é evidenciada pelos resultados alcançados por tribunais que investiram em programas similares. O TJDFT, por exemplo, alcançou a menor taxa de congestionamento entre tribunais estaduais (37,80%), resultado direto de investimentos em gestão e capacitação. O TJRS, por meio de projetos de reestruturação organizacional e gestão digital, conquistou prêmios nacionais de inovação e reduziu significativamente o tempo de tramitação processual. O STF, com o sistema Victor, e o STJ, com o Logos, vem obtendo resultados excelentes com a união de protocolos de gestão com aplicações de inteligência artificial generativa.

2.3. Objetivo Geral: Capacitar magistrados do Poder Judiciário de Alagoas em técnicas avançadas de **gestão processual** (gestão de processos) e pessoas, incorporando ferramentas tecnológicas modernas e práticas de governança, visando maior eficiência, segurança e qualidade na prestação jurisdicional.

2.3.1. Objetivos Específicos

Desenvolver competências gerenciais fundamentadas nas Resoluções CNJ 240/2016, 325/2020 e 615/2025, aplicando seus princípios e diretrizes na prática diária de varas e gabinetes.

Capacitar para o uso de ferramentas de *Business Intelligence*, desenvolvendo habilidades para criação e interpretação de dashboards, análise de indicadores de desempenho e tomada de decisão baseada em dados.

Implementar metodologias de mapeamento e otimização de processos, utilizando notação e ferramentas digitais como os painéis do *Power BI* para identificação de gargalos e proposição de melhorias.

Desenvolver habilidades de liderança situacional e gestão de equipes, aplicando técnicas de motivação, delegação responsável de competências e gestão de conflitos adaptadas ao contexto judiciário, com identificação de limites e consequências.

Compreender e aplicar protocolos de segurança da informação e compliance, incluindo gestão de riscos, implementação de sistemas de integridade e delimitação prudente de competências delegadas.

Capacitar magistrados para, mediante supervisão humana de sistemas de Inteligência Artificial, aplicar soluções tecnológicas para melhora da produtividade, compreendendo categorização de riscos, aplicações permitidas e vedadas, e responsabilidades na utilização de IA generativa.

Desenvolver planos estratégicos alinhados aos macrodesafios nacionais, aplicando metodologias de planejamento, ciclo PDCA e indicadores de desempenho específicos para o Judiciário. Planejar (definir objetivos, problemas e planos de ação), Executar (implementar o plano e coletar dados), Verificar (avaliar os resultados em comparação com o planejado) e Agir (corrigir problemas, ajustar o plano e padronizar as melhorias).

Promover cultura de inovação e melhoria contínua, através do compartilhamento de boas práticas, análise de casos de sucesso e desenvolvimento de projetos aplicáveis à realidade local

2.4. Metodologia/Organização e Desenvolvimento do Curso.

2.4.1. Abordagem pedagógica

O curso adota uma abordagem construtivista e sociointeracionista, reconhecendo que o conhecimento é construído através da interação entre os participantes e sua aplicação prática. A metodologia combina: (i) Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL): Resolução de desafios reais do Judiciário; (ii) Metodologias Ativas: Protagonismo dos participantes no processo de aprendizagem; (iii) Aprendizagem Colaborativa: Troca de experiências e construção coletiva; (iv) *Learning by Doing*: Aplicação imediata dos conceitos na prática profissional

2.4.2. Estratégias Didáticas

O curso combina momentos presenciais/virtuais em tempo real (atividades síncronas) com tarefas de estudo e produção realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA (atividades assíncronas), da seguinte maneira: serão 30 h/a (horas-aula de 60 minutos), nas quais 16 horas serão de atividades síncronas e 14 horas de atividades assíncronas. A ideia é equilibrar teoria e prática, garantindo que os conceitos aprendidos sejam aplicados de forma imediata ao cotidiano da magistratura. Ele foi organizado do seguinte modo:

Atividades Síncronas: (i) Aulas Expositivas Dialogadas: Apresentação de conceitos com participação ativa; (ii) Workshops Práticos: Aplicação de ferramentas e técnicas; (iii) Estudos de Caso: Análise de situações reais do Judiciário; (iv) Dinâmicas de Grupo: Exposição de Situações Individuais, *Role Playing, Brainstorming*; (iv) Laboratórios: Uso de softwares e ferramentas digitais;

Atividades Assíncronas: (i) Leituras Dirigidas: Material teórico e normativo; (ii) Exercícios Interativos: Questionários e simulações; (iii) Projetos Individuais: Aplicação prática na unidade de trabalho; (iv) Portfólio Digital: Registro reflexivo da aprendizagem.

No desenho metodológico do curso, observa-se que a maior parte das atividades propostas adota metodologias ativas, favorecendo a aprendizagem significativa e contextualizada. Entre as **16 horas de atividades síncronas**, enquadram-se como ativas os *workshops práticos*, os estudos de caso, as dinâmicas de grupo (*role playing, brainstorming, exposições de situações*) e os laboratórios digitais, que juntos representam cerca de 12 horas. Já nas **14 horas de atividades assíncronas**, destacam-se os exercícios interativos em ambiente virtual, os projetos individuais de aplicação prática e o portfólio digital reflexivo, totalizando aproximadamente 10 horas. Assim, somadas, as metodologias ativas correspondem a cerca de **22 horas-aula de um total de 30 horas-aula do curso (aproximadamente 73%)**, revelando clara intencionalidade em colocar o magistrado como protagonista do processo formativo, em diálogo constante com sua realidade profissional.

Essa combinação de estratégias didáticas busca promover uma aprendizagem significativa, prática e colaborativa, valorizando tanto o momento de estudo individual quanto a construção coletiva em sala e no ambiente virtual.

2.4.3. Recursos Tecnológicos

Plataformas e Sistemas

AVA Institucional: Moodle ou similar para atividades online

Zoom: Aulas síncronas remotas quando necessário

Google Workspace: Trabalho colaborativo e compartilhamento

2.4.3. Material Didático

Apostilas Digitais: Conteúdo teórico estruturado

Guias Práticos: Passo a passo para uso de ferramentas

Templates: Modelos para aplicação imediata



Biblioteca Virtual: Acesso a normativos e bibliografia
 Banco de Cases: Casos de sucesso documentados

2.6. Ambienteação

A ambientação dos magistrados será realizada no início do curso, em sessão especialmente destinada à apresentação do programa, das metodologias ativas e das ferramentas a serem utilizadas. Esse momento ocorrerá na primeira manhã de atividades presenciais (03/11/2025, no primeiro momento, conforme roteiro – item 5), funcionando como um período inicial de acolhimento e orientação aos cursistas. Esse momento incluirá a apresentação de tutoriais em vídeo e guias em PDF, simulação prática de acesso às salas virtuais e fóruns de discussão, bem como a realização de um exercício simples de envio de atividade-teste. O objetivo é garantir que todos os participantes estejam familiarizados com os recursos digitais antes do início das atividades assíncronas, assegurando acessibilidade, usabilidade e autonomia no percurso formativo. Durante a ambientação, serão fornecidas:

Orientações gerais sobre o funcionamento do curso, incluindo calendário, horários, organização dos conteúdos, critérios de avaliação e requisitos para certificação;

Apresentação da equipe pedagógica e de apoio técnico, permitindo o contato direto dos magistrados com tutores, docentes e coordenação;

Explanação sobre o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com demonstração prática do acesso, da navegação, dos fóruns e do envio de atividades;

Entrega de material didático digital (apostilas, guias práticos e *templates*), com explicação sobre como utilizá-los nas atividades síncronas e assíncronas;

Esclarecimentos sobre o Projeto Integrador Final, sua função pedagógica e a forma de articulação com as atividades de cada unidade;

Espaço para dúvidas iniciais dos participantes, garantindo segurança no acesso às plataformas e clareza quanto às expectativas institucionais.

Esse processo de ambientação busca garantir que todos os cursistas estejam devidamente informados sobre a estrutura do curso, as ferramentas tecnológicas disponíveis e as exigências acadêmicas, de modo a favorecer o engajamento, a participação ativa e a adequada integração dos conteúdos ao exercício da magistratura.

2.7. Organização dos conteúdos

2.7.1. Organização na plataforma (AVA)

As aulas e atividades serão disponibilizadas no AVA institucional e no Zoom em quatro módulos, um para cada unidade temática, com a mesma lógica de navegação:

Abertura do Módulo (objetivos, plano de aula, competências e critérios de avaliação).

Materiais de Estudo (apostila em PDF, slides, normativos CNJ e leituras dirigidas).

Atividades Síncronas (link Zoom/ESMAL, pauta e roteiros de estudo).

Prática/Laboratório (guias, bases simuladas, arquivos-modelo e checklists).

Avaliação e Entregas (tarefas no AVA, rubricas, prazos e fórum de dúvidas).

Registro Reflexivo (tópico no fórum para relato de aplicação prática).

Os prazos de cada entrega assíncrona ficarão visíveis no calendário do AVA, com checklists por módulo e rubricas anexas às tarefas. O AVA também hospedará as gravações das sessões síncronas (quando cabível institucionalmente) e um FAQ de suporte (acesso, envio de atividades, uso de Power BI/SAJ). A divisão e a carga de atividades por unidade seguem o Quadro 1 – Planejamento (Unidades, período, conteúdos, metodologia, carga horária e avaliação), anexo a este projeto.

2.7.2. Estruturação por Unidades

O curso foi organizado em quatro unidades, distribuídas de forma lógica e progressiva, equilibrando teoria, prática e atividades assíncronas. Cada unidade tem carga horária definida, combinando aulas presenciais/virtuais com exercícios no AVA:

Unidade 1 – Fundamentos da Gestão de Processos no Judiciário (8h)

03/11/2025 – Semipresencial – manhã e tarde (quatro horas por turno)

Trabalha conceitos básicos de processos, técnicas de mapeamento (BPMN) e uso de ferramentas digitais (SAJ Insights e IA).

Inclui oficina síncrona prática para identificar gargalos e propor melhorias.

Avaliação da reação síncrona ao final do dia (tempo estimado: 8–10 min)

Unidade 2 – Gestão de Pessoas em Varas e Gabinetes (8h)

04/11/2025 – Semipresencial – manhã e tarde (quatro horas por turno)

Envolve liderança situacional, motivação, gestão de conflitos e delegação responsável.

Serão realizadas dinâmicas em grupo, estudos de caso e simulações práticas, de maneira síncrona.

Avaliação da reação síncrona ao final do dia (tempo estimado: 8–10 min)

Unidade 3 – Governança e Compliance no Poder Judiciário (8h)

05/11/2025 – Google Meet/Zoom – manhã e tarde (quatro horas por turno)

Apresenta as principais resoluções do CNJ sobre governança, gestão de riscos, LGPD e integridade.

Trabalha com estudo de casos e simulações de crise.

Atividades assíncronas do período da manhã: diagnóstico de liderança, exercícios de delegação e fórum de discussão.

Atividades assíncronas do período da tarde: leituras dirigidas, mapeamento preliminar e relatório com pontos de melhoria.

Avaliação da reação assíncrona ao final do dia (tempo estimado: 8–10 min)

Unidade 4 – Business Intelligence e Indicadores de Desempenho (6h)



06/11/2025 – Google Meet/Zoom – manhã e tarde(três horas por turno)

Aborda fundamentos de *Business Intelligence*, uso do Power BI e construção de *dashboards* para análise de desempenho. Também orienta o uso ético da IA no Judiciário.

Atividades assíncronas do período da manhã: checklist de governança e plano corretivo.

Atividades assíncronas do período da tarde: criação de um *dashboard* e elaboração de relatório gerencial.

Avaliação da reação assíncrona ao final do dia(tempo estimado: 8–10 min)

Assim, as Unidades 1 e 2 têm maior volume de leituras, por abrangerem fundamentos e gestão de pessoas. As Unidades 3 e 4 têm leitura mais enxuta e maior número de atividades, o que exige maior dedicação às entregas digitais. Essa progressão garante equilíbrio e aplicação imediata no contexto profissional.

2.7.3. Distribuição global de horas e equilíbrio de atividades

Total do curso: 30h (16h síncronas + 14h assíncronas).

Por unidade: Unidade 1 (8h), Unidade 2 (8h), Unidade 3 (8h), Unidade 4 (6h).

Equilíbrio teórico-prático:

Unidade 1: apresenta os conceitos básicos e já leva o participante a produzir seu primeiro exercício prático de mapeamento de processos, de maneira síncrona.

Unidade 2: dá foco às atividades práticas de liderança, motivação e delegação de tarefas, com dinâmicas e simulações, de maneira síncrona.

Unidade 3: trabalha as regras principais do CNJ junto com exemplos práticos e ferramentas de aplicação no dia a dia através de atividades assíncronas.

Unidade 4: é voltada para a prática em laboratório, usando o Power BI e criando indicadores de desempenho (KPIs) para apoiar a gestão através de atividades assíncronas.

2.7.4. Entregas assíncronas e integração

As atividades assíncronas foram pensadas para consolidar o aprendizado de cada unidade e, ao mesmo tempo, estimular a aplicação prática dos conteúdos no dia a dia da magistratura. Cada entrega representa um produto concreto do percurso formativo, permitindo que o(a) cursista avance de forma progressiva e reflexiva.

Essas produções não são tarefas isoladas: elas dialogam entre si e formam uma trilha de aprendizagem que culmina no Projeto Integrador Final. Esse projeto reunirá pelo menos três dos trabalhos realizados ao longo das unidades, transformando-os em uma proposta de intervenção factível e útil para a realidade da unidade judicial de cada magistrado(a).

Assim, as entregas funcionam como peças de um mesmo mosaico: cada uma contribui com dados, diagnósticos e soluções que, integrados, fortalecem a capacidade de gestão, inovação e tomada de decisão no Judiciário. Elas podem ser resumidas da seguinte forma:

Unidade 3, manhã: elaboração de um mapa de processos utilizando Business Process Model and Notation (BPMN), acompanhado de um relatório com a identificação de três gargalos e propostas de melhoria.

Unidade 3, tarde: realização de um diagnóstico de liderança, construção de um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) em até uma página e participação em fórum de discussão no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Avaliação da reação assíncrona ao final do dia (tempo estimado: 8–10 min), será realizada por questionário eletrônico no AVA.

Unidade 4, manhã: preenchimento de um checklist de governança e elaboração de um plano corretivo curto (1–2 páginas).

Unidade 4, tarde: criação de um dashboard mínimo viável no Microsoft Power BI e apresentação de um relatório gerencial interpretando os indicadores (Key Performance Indicators – KPIs). Avaliação da reação assíncrona ao final do dia (tempo estimado: 8–10 min), será realizada por questionário eletrônico no AVA.

Todas essas entregas se conectam no Projeto Integrador Final, que deverá reunir ao menos três produtos das unidades em uma proposta de intervenção prática e aplicável à realidade da unidade judicial de cada magistrado(a).

2.7.5. Acompanhamento e suporte no percurso formativo

O acompanhamento dos(as) cursistas será contínuo, de modo a oferecer apoio pedagógico e técnico durante todo o percurso formativo. A ideia é que cada participante se sinta amparado(a), com orientações claras sobre prazos, atividades e formas de participação, além de ter à disposição canais para sanar dúvidas e receber devolutivas que ajudem no seu progresso:

Tutoria no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): orientação sobre prazos, devolutivas formativas e mediação em fóruns de discussão.

Checklist por módulo e rubricas de avaliação anexadas a cada tarefa, para garantir transparência nos critérios de correção.

Relatórios de participação (presença, entregas e notas) elaborados para acompanhamento sistemático pela coordenação do curso.

Canal de suporte técnico destinado a auxiliar os participantes no acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), à plataforma Zoom e na instalação/uso do Microsoft Power BI.

Ao final, esse conjunto de ações garante não apenas a transparência nos processos avaliativos, mas também um ambiente de confiança, no qual o(a) magistrado(a) pode concentrar-se no desenvolvimento de competências. O suporte constante da tutoria e da equipe técnica assegura que os desafios sejam enfrentados com tranquilidade, mantendo o foco no aprendizado e na aplicabilidade prática dos conteúdos.

2.8. Mídias utilizadas para apresentar/veicular o conteúdo

O curso fará uso de diferentes mídias, escolhidas de forma a facilitar o aprendizado e tornar a experiência prática e acessível. Os materiais e atividades estarão disponíveis tanto no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) quanto nas aulas presenciais/online, sempre com apoio da equipe pedagógica. As principais mídias são:



Arquivos de texto (PDF, apostilas e guias práticos): utilizados para leitura dirigida e consulta durante as atividades.
 Slides de apoio: para síntese visual dos conteúdos tratados nas aulas síncronas.
 Vídeos e gravações das aulas síncronas (quando disponibilizadas): servem como reforço e revisão dos temas trabalhados.
 Fóruns de discussão no AVA: espaço para troca de ideias, registro reflexivo e compartilhamento de experiências entre magistrados.
 Chats e e-mails institucionais: para comunicação rápida, esclarecimento de dúvidas e envio de orientações.
 Plataforma Zoom: para realização das aulas ao vivo, com interação direta entre docentes e cursistas.
 Laboratórios digitais e simuladores (Power BI, SAJ Insights e ferramentas de Inteligência Artificial): usados nas oficinas práticas para desenvolvimento de dashboards, relatórios e diagnósticos.

Esse conjunto de mídias permite equilibrar teoria e prática, aproximar os participantes da realidade tecnológica do Judiciário e oferecer diferentes formas de acesso ao conhecimento, respeitando o ritmo de cada cursista.

2.9. Formas de interação

A interação é o coração do curso. Por isso, organizamos momentos e canais para que os(as) magistrados(as) conversem, debatam, colaborem e recebam apoio ao longo de todo o percurso formativo — tanto entre colegas quanto com tutores(as) e docentes:

1) Entre os cursistas (aprendizagem entre pares)

Fóruns temáticos no AVA: espaço para troca de experiências, dúvidas e boas práticas. Cada fórum terá uma pergunta norteadora simples para orientar as participações.

Grupos de trabalho e estudos de caso (presencial/Zoom): atividades em pequenos grupos, com salas simultâneas (breakout rooms) para análise de casos e elaboração de soluções.

Mentoringcircles: rodas de conversa curtas e focadas, para compartilhar desafios reais e estratégias de gestão.

Coavaliação leve (peerreview): comentários objetivos sobre os trabalhos dos colegas (checklists curtos), fortalecendo a aprendizagem colaborativa.

2) Entre cursista e tutor(a)/docente

Plantões de dúvidas (presencial/Zoom): momentos de atendimento para apoio pedagógico e técnico.

Mensagens no AVA e e-mail institucional: para orientações pontuais e encaminhamentos de leitura/atividade.

Feedback formativo nas tarefas: devolutivas claras e objetivas, com rubricas de avaliação anexas às atividades.

Check-ins de orientação ao fim de cada unidade: breves encontros/avisos no AVA para alinhar prazos, tirar dúvidas e preparar as próximas entregas, incluindo o Projeto Integrador.

Avaliação da reação (satisfação do cursista e desempenho docente).

3) Nas aulas síncronas

Abertura com sondagem rápida (chat ou enquete do Zoom) para mapear expectativas.

Debates guiados e plenárias com perguntas disparadoras e tempo reservado para Q&A.

Registro de insights (mural no AVA ou documento colaborativo no Google Workspace) para consolidar aprendizados.

4) Convivência e acessibilidade

Netiqueta: escuta ativa, respeito à fala do outro, objetividade nas mensagens e cuidado com dados sensíveis.

Apoio à participação: materiais organizados no AVA, gravações das sessões (quando cabível institucionalmente) e canal de suporte técnico para acesso ao AVA, Zoom e Power BI.

5) Acompanhamento da participação

O acompanhamento da participação acontecerá via presença nas atividades síncronas, interação nos fóruns e entrega das atividades são registradas no AVA para acompanhamento da coordenação e devolutivas ao(à) cursista.

Com essa combinação de momentos coletivos, apoio individual e registro contínuo, garantimos um ambiente acolhedor, colaborativo e orientado à prática, fortalecendo a troca de experiências e a aplicação imediata do conhecimento no cotidiano da magistratura.

2.10. Atuação e responsabilidades dos tutores

Os tutores desempenham um papel essencial no percurso formativo, funcionando como mediadores entre o conteúdo do curso, os docentes e os(as) cursistas. Sua atuação busca garantir que a aprendizagem ocorra de forma clara, organizada e participativa, respeitando o ritmo de cada magistrado(a) e favorecendo a aplicação prática do conhecimento. Entre suas responsabilidades estão:

Mediação pedagógica: estimular debates, facilitar a troca de experiências e valorizar as contribuições dos participantes.

Apoio acadêmico: esclarecer dúvidas sobre os conteúdos e orientar quanto ao uso das ferramentas tecnológicas (AVA, Zoom, Power BI e demais recursos).

Feedback e avaliação: oferecer devolutivas formativas sobre as atividades, de forma clara e construtiva, utilizando as rubricas e critérios definidos no curso.

Estimulação da participação: incentivar a colaboração em fóruns, grupos de trabalho e atividades coletivas, criando um clima de confiança e cooperação.

Acompanhamento contínuo: observar a participação, acompanhar as entregas e encaminhar relatórios à coordenação para monitoramento do progresso dos(as) cursistas.

Promoção do engajamento: atuar como facilitador, garantindo que todos se sintam incluídos, apoiados e desafiados a avançar em seus projetos e reflexões.

Assim, o tutor não é apenas alguém que supervisiona, mas um parceiro na aprendizagem, que orienta, estimula e acompanha de perto o desenvolvimento dos(as) magistrados(as), assegurando que o curso cumpra seus objetivos de forma prática, colaborativa e significativa.

2.11. Atuação e responsabilidades dos alunos



A participação dos(as) magistrados(as) no curso é condição essencial para que o processo formativo seja significativo e produza resultados concretos no cotidiano profissional. Espera-se que cada cursista assuma uma postura ativa, engajada e colaborativa, aproveitando as oportunidades de aprendizagem tanto nas atividades presenciais e síncronas quanto nas tarefas assíncronas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Os(as) alunos(as) deverão participar das aulas expositivas dialogadas, dos workshops práticos, das dinâmicas de grupo e dos debates guiados, contribuindo com suas experiências e reflexões. Nas atividades assíncronas, será fundamental cumprir os prazos estabelecidos, realizar as leituras dirigidas, entregar as produções previstas em cada unidade e interagir nos fóruns de discussão, fortalecendo a troca de saberes entre pares.

Para fins de certificação, será exigida 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. A avaliação considerará a presença, a participação nas discussões, a qualidade das entregas e a capacidade de articular os conteúdos do curso à prática judiciária.

Assim, a responsabilidade do(a) aluno(a) vai além da simples presença: envolve engajamento intelectual, compromisso com a entrega das atividades e disposição para construir coletivamente soluções inovadoras e aplicáveis à realidade da magistratura alagoana.

3. AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação no curso é concebida como processo formativo e contínuo, acompanhando todo o percurso de aprendizagem. Mais do que verificar resultados, busca-se promover o desenvolvimento de competências diretamente aplicáveis ao cotidiano da magistratura, oferecendo devolutivas constantes e oportunidades de aprimoramento.

3.1. Modalidades de Avaliação

Avaliação Diagnóstica: realizada antes e no início do curso, por meio de questionários online e autoavaliação de competências, com o objetivo de mapear conhecimentos prévios e expectativas dos(as) magistrados(as).

Avaliação Formativa: acontece durante todo o curso, a partir da participação em atividades síncronas, exercícios práticos, fóruns de discussão e tarefas no AVA. O foco é acompanhar o progresso, identificar dificuldades e oferecer feedback contínuo.

Avaliação Somativa: ocorre ao final de cada unidade, com projetos práticos e/ou apresentações, buscando verificar o alcance dos objetivos de aprendizagem e a articulação entre teoria e prática.

3.2. Critérios de Aprovação

Para certificação, o(a) cursista deverá atender aos seguintes requisitos:

Frequência mínima: 85% nas atividades síncronas (presenciais ou online).

Participação no AVA: conclusão de 100% das atividades obrigatórias.

Desempenho mínimo: 70 pontos em cada unidade.

Projeto Final: apresentação obrigatória do Projeto Integrador.

3.3. Projeto Integrador Final

O Projeto Integrador Final é o produto central do curso e deverá demonstrar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos. Ele será construído a partir da integração de pelo menos três unidades temáticas, sempre com foco na realidade da unidade judicial de atuação do(a) magistrado(a).

Critérios de Avaliação do Projeto Final:

Relevância e aplicabilidade: 25%

Fundamentação teórica: 20%

Viabilidade de implementação: 20%

Inovação e criatividade: 20%

Qualidade da apresentação: 15%

4. AVALIAÇÃO DA REAÇÃO

Em conformidade com a Resolução Enfam nº 2/2025, a avaliação de reação será aplicada para aferir a satisfação dos(as) cursistas quanto ao desenvolvimento do curso e ao desempenho dos(as) docentes, com vistas ao aperfeiçoamento do planejamento pedagógico, e seus relatórios serão encaminhados à Enfam sempre que solicitados. Além disso, atende-se ao Roteiro da Instrução Normativa Enfam nº 2/2025, que exige o detalhamento dos quesitos a serem utilizados na avaliação de reação do curso e do corpo docente.

4.1. Instrumento e momentos de aplicação

A avaliação será realizada por questionário eletrônico no AVA (tempo estimado: 8–10 min), aplicado em dois momentos:

- (i) ao final de cada unidade (*pulse check* formativo) e
- (ii) ao final do curso (síntese).

Usaremos uma escala simples de 1 a 5 (escala Likert) para que cada participante indique seu grau de concordância com as afirmações (de “discordo totalmente” a “concordo totalmente”) e uma pergunta de 0 a 10 para avaliar a satisfação geral com o curso. Também incluiremos perguntas abertas, nas quais o(a) cursista poderá registrar sugestões específicas sobre cada módulo e sobre o trabalho dos(as) docentes. Esses procedimentos reforçam o caráter formativo da avaliação, permitindo ajustes contínuos ao longo do percurso.

4.2. Quesitos para o curso (satisfação do cursista)



Na avaliação serão observados diferentes aspectos que ajudam a compreender a experiência dos(as) cursistas. Serão considerados: a pertinência e a atualização dos conteúdos oferecidos; a utilidade prática desses conhecimentos no cotidiano da magistratura; a adequação das metodologias ativas e o equilíbrio entre teoria e prática; a organização pedagógica do curso, especialmente quanto à clareza dos objetivos, critérios e prazos; a carga horária e sua distribuição entre atividades presenciais/síncronas e assíncronas; a qualidade dos materiais didáticos disponibilizados (como apostilas, guias e modelos); os recursos tecnológicos e de infraestrutura utilizados (plataforma Zoom/ESMAL, AVA, laboratórios e softwares); o apoio oferecido pela tutoria e pelo suporte técnico; a garantia de acessibilidade e inclusão; e, por fim, o nível geral de satisfação com o curso, medido também por meio da escala de satisfação global (NPS).

4.3. Quesitos para o desempenho docente

Na avaliação dos(as) docentes, serão observados pontos simples e diretos: o domínio do conteúdo e a atualização em relação às normas mais recentes; a clareza na forma de ensinar e a boa organização das aulas; a capacidade de conduzir atividades de forma participativa, como estudos de caso, oficinas e dinâmicas; a oferta de feedbacks construtivos e o incentivo à participação dos(as) cursistas; o cuidado com a gestão do tempo e a pontualidade; o uso adequado das metodologias ativas e a fidelidade à proposta do curso; a postura ética, cordial e respeitosa diante da diversidade; a habilidade de relacionar teoria e prática; e, por fim, o uso apropriado dos recursos digitais disponíveis.

4.4. Metas e uso dos resultados

Os resultados da avaliação serão utilizados de forma simples e prática. Espera-se que, na maioria das perguntas mais importantes — como a utilidade do conteúdo, o uso das metodologias ativas, o apoio da tutoria e a organização do curso —, pelo menos 85% dos(as) participantes expressem boa ou ótima satisfação. Além disso, buscamos que a nota geral de satisfação (de 0 a 10) fique acima de 6 pontos. Todos os dados coletados serão analisados pela coordenação e discutidos com os(as) docentes e tutores(as). A partir disso, serão feitos os ajustes necessários, como revisão de materiais, melhorias no ritmo das atividades, reforço no suporte técnico ou novas formas de estimular a participação. Dessa maneira, a avaliação cumpre seu papel formativo, ajudando a aperfeiçoar continuamente o curso.

4.5. Transparência e guarda

Os dados da avaliação serão coletados de forma anônima, garantindo a liberdade e a sinceridade das respostas. Em seguida, a equipe pedagógica da ESMAL organizará essas informações em um relatório simples e claro, que trará um resumo geral, gráficos com os principais resultados e a síntese dos comentários feitos pelos(as) participantes. Esse material ficará arquivado na escola e poderá ser encaminhado à Enfam sempre que solicitado, em cumprimento ao que determinam as normas vigentes (Resolução Enfam nº 2/2025, arts. 58 a 61 e art. 66; Instrução Normativa Enfam nº 2/2025, art. 6º, VII).

5. ROTEIRO DO CURSO

Quadro 1:Roteiro do Curso

Titulo: Gestão de Processos: Eficiência e Segurança na Prestação Jurisdicional							
Modalidade: Semipresencial (Híbrido). Atividades Síncronas: 16 horas; Atividades Assíncronas: 14 horas							
Carga horária: 30 h/a (horas-aula de 60 minutos)							
Número de turmas: 1							
Unidades/ Módulos	Data/ Período/ Modalidade	Objetivos Específicos	Unidades/ Programático	Conteúdo	Metodologia	Carga Horária	Avaliação Aprendizagem e reação

Unidade 1: fundamentos da gestão de processos no judiciário	03/11	Compreender os fundamentos teóricos e práticos da gestão de processos aplicada ao contexto jurisdicional; Analisar criticamente gargalos e oportunidades de melhoria nos fluxos de trabalho; Desenvolver competências práticas para implementação de melhorias processuais	Introdução à Gestão de Processos no Judiciário Conceitos fundamentais: processo, atividade, tarefa e fluxo Evolução da gestão processual no Poder Judiciário brasileiro Impactos dos sistemas informatizados na gestão de processos	Atividades Prévias: Leitura do material base sobre gestão de processos; Mapeamento preliminar dos processos das unidades em que estão lotados os participantes; Ambientação virtual no AVA(1h).	8h	Diagnóstico: nívelamento e autoavaliação de competências (AVA), no início do curso. Formativa: participação em dinâmicas, oficinas, laboratórios e checagens rápidas ao final de cada bloco. Somativa: Questionário; Laboratório de Análise. Avaliação da reação: após discussão entre discentes e docentes sobre o curso, será dado um intervalo de tempo ao final do dia (tempo estimado: 8–10 min), para responder o questionário eletrônico no AVA.
			1.2 Metodologias de Mapeamento de Processos Business Process Model and Notation (BPMN) Técnicas de levantamento e análise Identificação de gargalos e desperdícios Análise de tempo e movimento	1.3 Ferramentas Digitais para Gestão SAJ Insights para mapeamento e emissão de relatórios gerenciais Claude, ChatGPT e Gemini para depuração de dados Plataformas colaborativas e sistemas integrados do CNJ Marketplace.		
Unidade 2: gestão de pessoas em varas e gabinetes	04/11	Desenvolver competências de liderança situacional adaptadas ao ambiente judiciário; Aplicar técnicas de motivação e delegação fundamentadas em teorias contemporâneas; Implementar estratégias práticas de gestão de pessoas para otimização de equipes; Estabelecer limites e esclarecer consequências de atividades delegadas.	2.1 Liderança no Contexto Judiciário Liderança Situacional de Hersey e Blanchard Estilos de liderança e sua aplicação Especificidades do 1º e 2º graus Autoridade cooperativa (Res. CNJ 240/2016)	Atividades Prévias: Leitura do material base (livre).	8h	Formativa: participação em dinâmicas, oficinas, laboratórios e checagens rápidas ao final de cada bloco. Somativa: Exercício de Matriz de Competências e Demandas (2h) Simulação de Crise (2h) Plano de Desenvolvimento Individual, além da avaliação da reação (2h).
			2.2 Motivação e Engajamento Teorias motivacionais no serviço público Fatores específicos do ambiente judiciário Reconhecimento e valorização Gestão de conflitos em equipes Identificação de aptidões para fins de delegação de funções	2.3 Delegação por Competências Mapeamento de competências Técnicas de delegação eficaz Acompanhamento e feedback Desenvolvimento de sucessores		

Unidade 3: governança e compliance no poder judiciário	05/11	Compreender os fundamentos da governança institucional no Poder Judiciário; Aplicar princípios de compliance e integridade na gestão judiciária; Implementar práticas de transparência e <i>accountability</i> .	3.1 Marco Regulatório da Governança Resolução CNJ 240/2016 - análise detalhada Princípios e diretrizes da Política Nacional Rede de Gestão de Pessoas Comitês Gestores Locais	Atividades Assíncronas: Metodologia de Estudo de Caso. Leitura do material base (estimado: 2h). Elaboração de um mapa de processos utilizando Business Process Model and Notation (BPMN), acompanhado de um relatório com a identificação de três gargalos e propostas de melhoria (estimado: 2h)	8h	Formativa: Participação nas atividades e leituras dos materiais; participação no fórum. Somativa: Leitura do material; Elaboração de um mapa de processos acompanhado de um relatório; Realização de um diagnóstico de liderança no Fórum; Construção de um PDI. Avaliação da reação: que deve ser feita ao final do dia (tempo estimado: 8–10 min), para responder o questionário eletrônico no AVA.
	Manhã (8h30–12h30)					
	Tarde (14h00–18h00)					
Unidade 4: <i>business intelligence</i> e indicadores de desempenho	06/11	Implementar ferramentas de <i>Business Intelligence</i> para análise de dados processuais; Analisar dashboards interativos do SAJ Insights; Aplicar metodologias de análise para decisões baseadas em evidências; Utilização de ferramentas de IA Generativa	4.1 Fundamentos do BI no Judiciário Legal Business Intelligence Resolução CNJ 333/2020 Benefícios e aplicações Cases de sucesso	Metodologia Prática - Assíncrona Laboratório <i>hands-on</i> com Power BI Conexão com bases de dados simuladas Análise de dashboards práticos Implementação e aplicação de IA Generativa (3h)	6h	Formativa: Participação nas atividades e leituras dos materiais. Somativa: Checklist de governança e elaboração de um plano corretivo curto; Criação de um dashboard mínimo viável no Microsoft Power BI e apresentação de um relatório gerencial interpretando os indicadores. Avaliação da reação: que deve ser feita ao final do dia e autoavaliação de desempenho (tempo estimado: 10–20 min), para responder o questionário eletrônico no AVA.
	Manhã (8h30–11h30)					
	Tarde (13h00–16h00)					

Em conformidade com a Instrução Normativa ENFAM nº 2/2025, esclarece-se que, embora a carga horária diária presencial esteja fixada em 8 horas-aula, as atividades não serão aplicadas de forma contínua. O cronograma prevê pausas regulares entre os turnos, incluindo intervalos de coffee break e descanso, garantindo que a jornada diária respeite os limites pedagógicos estabelecidos pela normativa e favoreça a aprendizagem efetiva dos(as) magistrados(as).

Como já dito anteriormente, no desenho metodológico do curso, observa-se que a maior parte das atividades propostas adota metodologias ativas, favorecendo a aprendizagem significativa e contextualizada. Entre as **16 horas de atividades síncronas**, enquadram-se como ativas os *workshops práticos*, os *estudos de caso*, as *dinâmicas de grupo* (role playing, brainstorming, exposições de situações) e os *laboratórios digitais*, que juntos representam cerca de 12 horas. Já nas **14 horas de atividades assíncronas**, destacam-se os *exercícios interativos em ambiente virtual*, os *projetos individuais de aplicação prática* e o *portfólio digital reflexivo*, totalizando aproximadamente 10 horas. Assim, somadas, as metodologias ativas correspondem a cerca de **22 horas-aula de um total de 30 horas-aula do curso (aproximadamente 73%)**, revelando clara intencionalidade em colocar o magistrado como protagonista do processo formativo, em diálogo constante com sua realidade profissional.

Entre as **16 horas de atividades síncronas**, consideram-se ativas: os *workshops práticos*, os *estudos de caso*, as *dinâmicas de grupo* (como role playing, brainstorming e exposições de situações) e os *laboratórios digitais*, que somam **cerca de 10 horas**. Já nas **14 horas de atividades assíncronas**, incluem-se como ativas a elaboração de mapas de processos, diagnósticos de liderança, fóruns de



discussão, planos de desenvolvimento individual, laboratórios com uso de Power BI e exercícios de criação de dashboards, totalizando **aproximadamente 12 horas**. Neste sentido, o quadro a seguir permite uma leitura compreensiva desta divisão:

Quadro 2: Carga Horária e Metodologias Ativas

Unidade/Módulo	Carga Horária Total (h)	Horas com Metodologias Ativas (h)	Percentual de Ativas (%)
Unidade 1 – Fundamentos da Gestão de Processos	8	5	62,5%
Unidade 2 – Gestão de Pessoas em Varas e Gabinetes	8	5	62,5%
Unidade 3 – Governança e Compliance no Poder Judiciário	8	5	62,5%
Unidade 4 – Business Intelligence e Indicadores de Desempenho	6	7	≈100%*
TOTAL	30	22	73,3%

* Na Unidade 4, todas as atividades propostas são essencialmente práticas, justificando a contabilização integral como metodologias ativas.

Dessa forma, o curso apresenta **22 horas-aula desenvolvidas por metodologias ativas, em um total de 30 horas-aula** — o que corresponde a **cerca de 73% da carga horária global**. Esse dado evidencia a intencionalidade pedagógica de colocar o(a) magistrado(a) no centro do processo de aprendizagem, em diálogo direto com os desafios de sua prática profissional.

6. CORPO DOCENTE E TUTORIAL

6.1. Perfil dos Docentes e tutores

Docente Principal: Helestron Silva da Costa: Juiz de Direito do Poder Judiciário do Estado de Alagoas; especialista em Direito Tributário; Mestrando em Direito Empresarial; Professor da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, notadamente em cursos de Gestão; formulador de Projetos de Gestão com resultados práticos comprovados no Poder Judiciário de Alagoas. O docente também atuará como tutor do curso.

Co-Docente: Alberto Jorge Correa de Barros Lima: Juiz de Direito do Poder Judiciário do Estado de Alagoas; Doutor e Mestre em Direito pela Universidade Federal de Pernambuco; Professor da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Alagoas (graduação e mestrado); Professor e Coordenador Geral da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, com experiência em metodologia da pesquisa e ensino tanto no mestrado como na Escola da Magistratura. Possui formação em Formação de Formadores (FOFO), em cursos realizados pela ENFAM atendendo ao disposto no art. 6º, §2º, da Instrução Normativa ENFAM nº 2/2025, que exige a comprovação da formação específica para o planejamento e a coordenação de cursos. O co-docente também atuará como tutor do curso.

7. INFRAESTRUTURA

7.1 Espaços Físicos: Sala de Aula Principal: Capacidade para 70 pessoas, equipada com recursos multimídia. Laboratório de Informática: 40 computadores com softwares necessários instalados podendo ser compartilhado, cada, com até 02 pessoas;

7.2. Recursos Tecnológicos: Computadores: Com acesso à internet e softwares específicos; Plataforma AVA: Ambiente virtual de aprendizagem institucional; Licenças de Software: Power BI Pro, SAJ Insights; Equipamentos de Videoconferência: Para aulas híbridas

7.3. Recursos de Apoio: Biblioteca: Acesso físico e digital ao acervo; Suporte Técnico: Equipe de TI disponível durante as aulas; Material de Escritório: Para atividades práticas.

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, 18 de setembro de 2025.

Juiz YGOR VIEIRA DE FIGUEIRÊDO
Coordenador de Cursos para Magistrados da ESMAL

COORDENAÇÃO-GERAL DE CURSOS DA ESMAL

Processo Administrativo virtual nº **2025/120992**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Considerando as informações e documentos contidos no Processo Administrativo Virtual nº **2025/120992** que tem por objeto a contratação do professor **Doutor BRUNO CAVALCANTE LEITÃO SANTOS**, para **Revisão de 02 (dois) Artigos da Revista da Esmal**, na categoria de professor **Capacitor** na titulação de **Doutor**, em cursos sem credenciamento pela ENFAM, conforme dispõe o Art. 1º da Portaria nº 03/2018 de 05 de Julho de 2018, que dispõe sobre a remuneração de Professores e Resolução nº 48/2016 (FUNDESMAL), com carga horária total de **02 (duas) horas/aula**, consoante item 4.2 do Edital Nº 94/2025, publicado na terça-feira, dia 25 de março de 2025, no Diário da Justiça Eletrônico, com a publicação dos artigos revisados a ser realizada no dia **01/11/2025**, ratifico a inexigibilidade de licitação para a contratação do referido serviço.

Essa ratificação se fundamenta no artigo 6, XVIII, "f "c/c o artigo 74. III," f" da Lei 14.133/21.

O valor global do contrato (REMUNERAÇÃO BASE + INSS PATRONAL) é de **R\$ 528,00 (quinhentos e vinte e oito reais)**, que será pago com recursos consignados ao orçamento na forma que segue:

Unidade Orçamentária 02561 - FUNDO ESPECIAL DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE ALAGOAS Programa de trabalho 02.061. 1010. 5234 - MANUTENÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE ALAGOAS Id. uso 0 - Não Destinado à Contrapartida Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente Fonte 759 - Recursos Vinculados a Fundos Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO Natureza 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA Região Planejamento 210 - TODO ESTADO Plano Orçamentário 000896 - Poder Judiciário - 1º Grau Emenda Parlamentar E0000 - Não definida Processo 2025/120992 . Unidade Orçamentária 02561 - FUNDO ESPECIAL DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE ALAGOAS Programa de trabalho 02.061. 1010. 5234 - MANUTENÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE ALAGOAS Id. uso 0 - Não Destinado à Contrapartida Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente Fonte 759 - Recursos Vinculados a Fundos Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO Natureza 339047 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS Região Planejamento 210 - TODO ESTADO Plano Orçamentário 000896 - Poder Judiciário - 1º Grau Emenda Parlamentar E0000 - Não definida Processo 2025/120992 .
--

Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato.

Maceió-AL, 18 de setembro de 2025.