



DA DESPESA: As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, registrado com os seguintes dados:

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 Marcador de Fonte 0000 - Sem marcador Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO - (759.0000) Natureza 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA Região Planejamento 210 - TODO ESTADO Plano Orçamentário 000896 - Poder Judiciário - 1º Grau Emenda Parlamentar E0000 - Não definida **Processo SEI nº 26.0.000010839-0.**

DO FORO: As partes elegem o foro na cidade de Maceió, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente avença.

Maceió-AL, 14 de julho de 2026.

Desembargador TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO
Diretor-Geral da ESMAL
CONTRATANTE

CARLOS EDUARDO ALMEIDA MARTINS DE ANDRADE
Professor
CONTRATADO

EDITAL CCS Nº 265/2026.

PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

PÚBLICO-ALVO: SERVIDORES(AS) COM ATUAÇÃO NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS COM COMPETÊNCIA CÍVEL.

O Diretor-Geral da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas - ESMAL, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA, Desembargador **TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO**, o Coordenador-Geral de Cursos da ESMAL, Juiz de Direito **MANOEL CAVALCANTE DE LIMA NETO** e o Coordenador de Cursos para Servidores da ESMAL, Juiz de Direito **MÁRIO DE MEDEIROS ROCHA FILHO**, 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 E ROTINA CARTORÁRIA CÍVEL**, para conhecimento dos(as) servidores(as) interessados(as), mediante as regras constantes neste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO:

1.1 Curso: “Gestão e Rotina Cartorária Cível”.

1.2 Docente: Giselle Barbosa Omena - Área Cível - Analista Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e mediadora. Especialista Pós-Graduada em Direito Processual Civil e em Métodos Consensuais de Solução de Conflito de Interesses. Integrante da Equipe Interagir da Corregedoria-Geral da Justiça, com experiência na gestão de unidades judiciárias. Padronização de procedimentos cartorários, organização do acervo processual e capacitação de servidores.

1.3 Modalidade: Presencial.

1.4 Carga horária total: 10 (dez) horas-aula no total, sendo 05 (cinco) horas-aula para a Turma Manhã em Arapiraca e 05 (cinco) horas-aula para a Turma Manhã em Maceió.

1.5 Número de vagas: 80 (oitenta) vagas totais, sendo 40 (quarenta) para a Turma Manhã em Arapiraca e 40 (quarenta) vagas para a Turma Manhã em Maceió.

1.6 Data do Curso: 30/07/2026 (quinta-feira) - Turma Arapiraca e 31/07/2026 (sexta-feira) - Turma Maceió.

1.7 Horário: das 8h às 12h.

2. LOCAL DE REALIZAÇÃO:

2.1 Arapiraca: Faculdade CESMAC do Agreste, situado na Rua Prof. Domingos Correia, nº 1207, quadra 0090, Ouro Preto, 570301-060, em Arapiraca/AL.

2.2 Maceió: Miniauditório I da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas - ESMAL, situada na Rua Cônego Machado, nº 1061, Farol, em Maceió/AL.

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: **15/07/2026 a 27/07/2026.**

3.3 Os pedidos de desistência e/ou inclusão em lista de espera, deverão ser enviados, exclusivamente, via *intrajus*, para Mylena Melo de Araújo Costa Lyra e Renan Gustavo Ferro Gonzaga, servidores lotados na Coordenação de Cursos para Servidores da ESMAL, conforme Ofício-Circular nº 02/2025/CCS/ESMAL, enviado na data de 30/04/2025, via *intrajus*.

4. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

4.1 Objetivo: Capacitar os servidores das unidades judiciárias com competência cível para a aplicação de práticas de gestão cartorária e organização das rotinas de trabalho, com fundamento no Código de Normas das Serventias Judiciais e na experiência prática da Corregedoria-Geral da Justiça, visando ao controle eficiente do acervo processual, à observância das prioridades processuais



e ao aprimoramento da prestação jurisdicional.

4.2 Conteúdo Programático:

Manhã - Área Cível:

- Gestão cartorária aplicada às unidades judiciais cíveis.
- Organização da serventia judicial e distribuição das atividades.
- Código de Normas das Serventias Judiciais aplicado à rotina cível.
- Controle e gerenciamento do acervo processual.
- Organização das filas de trabalho e atendimento das prioridades processuais cíveis.
- Boas práticas para racionalização dos fluxos de trabalho.
- Experiências práticas da Equipe Interagir na gestão e organização das unidades judiciais.

4.3 **Metodologia de Ensino:** Aulas expositivas dialogadas, análise de situações práticas, estudo de casos e compartilhamento de boas práticas.

4.4. **Bibliografia:**

Código de Processo Civil;
Código Civil;
Código de Normas das Serventias Judiciais (Provimento CGJ nº 13/2023);
Materiais Institucionais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Alagoas.

5. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSISTA:

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

- 5.1 Participação nas atividades propostas, interação durante as discussões e aplicação prática dos conhecimentos.
- 5.2 Também será observado o engajamento nas discussões e o esclarecimento de dúvidas, com foco na consolidação do aprendizado e na adequada utilização do sistema no cotidiano das unidades judiciais.
- 5.3 Assiduidade e pontualidade: exigindo-se frequência de 75% (setenta e cinco por cento), salvo apresentação de justificativa, que passará por avaliação do Conselho Técnico Pedagógico – CTP/ESMAL.
- 5.4 Caberá ao docente do curso a atribuição do conceito para fins de aproveitamento.
- 5.5 Só poderão participar os alunos que estejam inscritos no sistema de eventos da ESMAL.

6. DA DISPENSA DE ATIVIDADES:

6.1 Os(as) servidores(as) que participarem do curso estarão dispensados de suas atividades regulares, no horário do evento, conforme Portaria nº 1.047 de 21/06/2013, publicada no DJE de 01/07/2013.

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

- Compreender os fundamentos da gestão cartorária aplicados às unidades cíveis.
- Aplicar o Código de Normas das Serventias Judiciais na organização da rotina cartorária.
- Desenvolver mecanismos de controle e gerenciamento do acervo processual.
- Organizar fluxos de trabalho que assegurem o atendimento das prioridades processuais cíveis.
- Identificar boas práticas de gestão capazes de promover maior eficiência e qualidade na prestação jurisdicional.

8. 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” 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 às exigências do item “5” do presente Edital.
- 8.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico Pedagógico - CTP, de acordo com as normas pertinentes.

Maceió, 14 de julho de 2026.

MÁRIO DE MEDEIROS ROCHA FILHO
Juiz Coordenador de Cursos para Servidores da ESMAL

EDITAL CCS Nº 266/2026.

PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

PÚBLICO-ALVO: SERVIDORES(AS) COM ATUAÇÃO NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS COM COMPETÊNCIA CRIMINAL.

O Diretor-Geral da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas - ESMAL, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA, Desembargador **TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO**, o Coordenador-Geral de Cursos da ESMAL, Juiz de Direito **MANOEL CAVALCANTE DE LIMA NETO** e o Coordenador de Cursos para Servidores da ESMAL, Juiz de Direito **MÁRIO DE MEDEIROS ROCHA FILHO**, 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 E ROTINA CARTORÁRIA CRIMINAL**”, para conhecimento dos(as) servidores(as) interessados(as), mediante as regras constantes neste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO: