



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
OUVJMU

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO - CAPACITAÇÃO

1. OBJETO

- Trata-se de organização para regular as atividades do evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher.
- Contratação da senhora **Ana Isabel de Aquino Correa**, por meio de **Instrutoria Interna** (Painel 1 - Página Virada - História de superação de Ana Isabel de Aquino Correa).
- Contratação da **empresa TRONIK RECICLAGEM LTDA** (Painel 2 - Página Virada - História de superação de Maiara Gualberto da Silva).

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA

- Resolução nº 344, de 18 de dezembro de 2023 - STM, Resolução nº 240, de 9 de setembro de 2016 - CNJ e Resolução 131, de 18 de agosto de 2004
- Com base nos normativos citados e com o intuito de estimular o desenvolvimento profissional, engajando os servidores para exercer suas responsabilidades com comprometimento e efetividade, o evento apresentará e debaterá importantes temas afetos às mulheres; resiliência, superação, inteligência emocional, liderança feminina, sustentabilidade e políticas públicas.

3. OBJETIVO GERAL

- Capacitar as pessoas por meio de um painel inspirador, abordando temas como resiliência, saúde mental, superação, liderança feminina, economia circular, inovação social e empreendedorismo, além de incentivar práticas sustentáveis. O evento também incluirá um desfile com foco na sustentabilidade por meio de peças feitas a partir de lacres de latinhas, promovendo a conscientização sobre o reaproveitamento de materiais. O evento buscará promover o desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas, unindo conhecimento técnico e experiências inspiradoras para fortalecer o papel do setor público na construção de uma sociedade mais justa e sustentável.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar o protagonismo feminino por meio da valorização de histórias de superação e ascensão;
- Desenvolver as pessoas em termos de resiliência, saúde mental e liderança feminina;
- Promover a conscientização sobre práticas sustentáveis, incluindo o reaproveitamento de materiais, por meio de um desfile com peças feitas de lacres de latinhas.

5. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

- não se aplica.

6. PÚBLICO ALVO

- Magistrados(as), servidores(as) e todos os colaboradores (as) da JMU.

7. VAGAS

- 100 vagas.

8. MODALIDADE

- Presencial.

9. CARGA HORÁRIA

- 14h às 18h.

10. DATAS, HORÁRIOS E LOCAL DA CAPACITAÇÃO

- Dia 24 de março de 2025.
- 14h às 18h.
- 14h10 às 15h (Painel 1 - Página Virada - História de superação de Ana Isabel de Aquino Correa).
- 15h às 15h50 (Painel 2 - Página Virada - História de superação de Maiara Gualberto da Silva).
- Sede do STM - **Auditório (Térreo)**.

11. INSCRIÇÕES

LINK PARA INSCRIÇÃO

Inscrições até: **19/3/2025** ou até atingir o limite das vagas

<https://forms.gle/W8kodogS87tg39Jy8>

12. CONTEÚDO/PROGRAMAÇÃO

HORÁRIO	ATIVIDADE	
14h às 14h10	Abertura.	
14h10 às 15h	Painel	Painel 1 - Página Virada - História de superação de Ana Isabel de Aquino Correa.
15h às 15h50	Painel	Painel 2 - Página Virada - História de superação de Maiara Gualberto da Silva.
15h50 às 16h10	Fala da Mediadora - Perguntas do público - Dra Denise de Melo Moreira.	
16h10 às 16h20	História de criação da Cia do Lacre (Francisca Rosa Martins Macedo - Chica Rosa).	
16h20 às 16h50	Desfile.	
16h50	Entrega de certificados, sorteios de brindes, agradecimentos, encerramento do evento e coquetel.	

13. METODOLOGIA

- Expositiva.

14. OBRIGAÇÕES DO INSTRUTOR

- Ministrando os painéis;
- Tirar as dúvidas dos participantes durante o evento;
- Acompanhar e orientar a participação das pessoas no evento;
- Promover a interação entre os participantes, despertando uma postura ativa e colaborativa;
- Estar apta a começar o evento com no mínimo 10 minutos de antecedência da hora estabelecida para o início do painel.

15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

• OUVIDORIA DA MULHER

Exercer a coordenação-geral, a supervisão da preparação e a execução do evento.

• ASCEM

Prestar apoio de cerimonial durante todo o evento;
Serviços de coquetel e decoração.

• SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Auditório.

- **DIPES**

- DIPES/CODEC/SEPLAV**

- Contratação das panelistas;

- Divulgação do evento;

- Distribuir o material;

- Atestar a Nota Fiscal da empresa TRONIK RECICLAGEM LTDA e encaminhá-la à DILEO para pagamento;

- Confeccionar o demonstrativo e encaminhá-lo à DILEO para pagamento da palestrante Ana Isabel de Aquino Correa;

- Após quarenta dias da finalização do curso, disponibilizar o link da Avaliação de Comportamento aos participantes.

- DIPES/CODEC/SEEAD**

- Disponibilizar o *link* de inscrição no curso;

- Controle da frequência dos participantes;

- Compilar e disponibilizar a LISTA DE INSCRITOS no processo de divulgação para a validação dos interessados;

- Disponibilizar, neste processo, *link* para a Avaliação de Reação;

- Elaborar o Relatório da Avaliação de Reação;

- Disponibilizar, após pedido da SEPLAV, o *link* para Avaliação de Comportamento;

- Elaborar e disponibilizar, após o comunicado da SEPLAV, o Relatório da Avaliação de Comportamento.

- **ASCOM**

- Apoio para a divulgação do evento na intranet, na internet e nas TVs dos corredores;

- Realizar a cobertura fotográfica e jornalística do evento;

- Fornecer equipamentos necessários para o evento.

- **DIDOC**

- Elaboração da arte visual do evento;

- Confecção de programação, convite, brindes, banners, certificados impressos para panelistas e cartaz digital de divulgação, de acordo com a orientação da Secretaria da Ouvidoria.

- **DIRAD**

Apoio de limpeza e plantão de eletricitista, bombeiro hidráulico, manutenção dos sistemas de iluminação e de refrigeração;

Bebedouro na entrada do Auditório;

Serviço de água para as painelistas.

- **DITIN**

Apoio técnico durante todo o evento;

Pontos de rede wi-fi.

16. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR (A)

- Acompanhar, principalmente, todos os Comunicados SEPLAV e SEEAD constantes deste processo e no processo de divulgação (onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias para a devida participação);
- Preencher o **formulário de inscrição** disponibilizado neste processo e no processo de divulgação do evento;
- Responder a **Avaliação de Reação** ao final do curso;
- Responder a **Avaliação de Comportamento** após quarenta dias da finalização do curso;
- Estar ciente das penalidades contidas na legislação, em especial o Art. 10 da Resolução STM nº 131, de 18 de agosto de 2004, caso não consiga aprovação nos cursos ofertados pela DIPES:
- "Art. 10. A desistência, a reprovação por motivo de falta, o aproveitamento insatisfatório, quando não justificado, bem como o descumprimento do disposto no inciso I, do artigo 11 desta Resolução, **implicarão no ressarcimento do total das despesas havidas, calculadas na razão de 100% (cem por cento) do valor per capita**, na forma dos artigos 46 e 47 da Lei 8.112/90, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do evento."

17. CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO

- Não se aplica.

18. CERTIFICADO/AVERBAÇÃO

- Certificado de responsabilidade da SEDIR.

19. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO E DE COMPORTAMENTO

- Avaliação de Reação deverá ser preenchida pelo participante no final do evento: link <https://forms.gle/Ushdk67Ba7BvfFcV9>
- Avaliação de comportamento para mensurar os resultados obtidos, a ser realizada 40 dias após o término do curso: link <https://forms.gle/7tYpxNKssAb7rVLJ7>

20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

- As panelistas foram escolhidas por suas trajetórias de superação, que oferecem uma visão autêntica sobre o fortalecimento do protagonismo feminino, sustentabilidade e inclusão. Suas experiências reais inspiram e contribuem para a formulação de políticas públicas mais eficazes e transformadoras.
- Uma das panelistas compartilhará sua história de resiliência após enfrentar desafios pessoais profundos, abordando temas como superação e saúde mental. A segunda panelista, também com uma trajetória de superação, dividirá como sua experiência a levou a criar uma empresa, focando em economia circular, reciclagem, inovação social e empreendedorismo.

ANA ISABEL DE AQUINO CORREA

Formação Acadêmica e Profissional

Bacharelado em Comunicação Social – jornalismo pelo UNICEUB (1993 – 1997).

Prêmio de reportagem da Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil, realizado em âmbito nacional, concedido à reportagem “Campo Moderno e Competitivo “.

Menção honrosa no Prêmio SindhRio de Jornalismo e Saúde conferido pelo Sindicato dos Hospitais, Clínicas e Casas de Saúde do Rio de Janeiro (SindhRio), pela reportagem Ditames da consciência e o dever de cuidar, publicada na revista Medicina, em 2015.

Experiência Profissional

Jornalista – Conselho Federal de Medicina (posse em 2007) Compondo a equipe da Coordenação de Imprensa do Conselho, atua na alimentação e edição do Portal Médico - página eletrônica da Autarquia, alimentação e edição da página eletrônica da Comunidade Médica dos Países de Língua Portuguesa (CMLP). Executa também a cobertura de reuniões de Câmaras Técnicas e Comissões compostas pelo Conselho para discussão de temas de interesse da medicina brasileira; redigi material para publicação no jornal Medicina, publicação editada pelo CFM, além do acompanhamento de entrevistas e membros da Autarquia para veículos de imprensa e contatos com os mesmos para sugestão de pautas de interesse da instituição.

Assessora de imprensa no Ministério da Saúde (2006 a 2008) Integrou

a equipe da Assessoria e Comunicação do Ministério, na apuração e informações consultadas por veículos de imprensa, além do acompanhamento de entrevistas de técnicos e autoridades da pasta.

Produtora e Repórter – RBS TV (1998– 2006) Integrando a equipe de produção de programas e reportagens para a RBS TV e para o Canal Rural. Além da reportagem, executava ainda a edição de matérias jornalísticas para tv.

Redatora– Clip&Clipping (1995– 1996) Transcrição de textos jornalísticos para os clientes GDF, Banco do Brasil e Instituto de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)

MAIARA GUALBERTO DA SILVA

Formação

Gestão de Recursos Humanos – UNIPLAN – Centro Universitário Planalto do Distrito Federal - Concluído.

Meio Ambiente e Sustentabilidade - Faculdade Uniasselvi - Em andamento.

Multiplicador B – Sistema B - Em andamento.

Experiência Profissional

2021-2023 –WIZ Soluções - Técnico Backoffice - RH. Principais Atividades: Classificação e análise de processo de sinistro, verificar coberturas, riscos e condições gerais em conformidade com as Políticas da empresa e órgãos reguladores do mercado; Ter interlocução com o cliente e/ou outras áreas da empresa; Acionar as áreas intervenientes e/ou contactar o cliente, quando necessário; Dar conformidade a todos os campos do sistema, garantindo a conformidade e atendimento ao ANS – Acordo de Nível de Serviço; identificar melhorias necessárias nos processos; Manter controles de registros e sistemas atualizados; Apoiar a gestão com a elaboração de relatórios (Excel); Subsidiar a gestão quando necessário; Participar dos treinamentos propostos pela Wiz.

2015-2021 – Selt Engenharia Ltda - Assistente Administrativo - RH. Principais Atividades: Acompanhar e conferir os processos de recrutamento, seleção, admissão, demissão, homologação de rescisões, solicitação benefícios, conferência de registro de ponto e fechamento de folha ponto. Auxiliar na elaboração de relatórios de indicadores de eficácia. Acompanhar, treinar, incentivar a melhoria contínua na implementação do sistema de gestão integrada da ISO 9001-2015, ISO 14001 e OHSAS 18001.

2014-2015 – Alma Viva Do Brasil - Supervisor de Telemarketing I . Principais Atividades: Responsável pela gestão da equipe; acompanhar o cumprimento das metas e definir estratégias para cumprimento das mesmas; orientar a equipe sobre formas de atendimento ao cliente; estimular o operador na execução de seu trabalho; esclarecer dúvidas dos operadores e administrar conflitos;

prestar atendimento personalizado ao cliente quando necessário; monitorar as ligações de atendimento e analisar relatórios.

2001 - 2013 – Comp Line Service Solutions - Coordenadora – Setor de Protocolo de documentos. Principais Atividades: Atendimento aos clientes internos e externos; coordenação e supervisão de recebimento e expedição de propostas de seguros, previdência, consórcio, documentos para análise de sinistro de vida, sinistros habitacionais e inclusão de dados no sistema de protocolo do grupo caixa seguros e liderança de equipes.

21. FONTE DE RECURSO

Coquetel

PTRES	Código	Encargo	Diretriz	ND	Fonte
JUPROC	167544	3.3.90.39.23 -	30000	3.3.90.39.23 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000000000

Ana Isabel de Aquino Correa, por meio de Instrutoria Interna

PTRES	Código	Encargo	Diretriz	ND	Fonte
167545 - CAREHU	30.CAREHU.33903628	GRATIFICACAO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO - GECC	10000	3.3.90.36.28	1000000000

Empresa TRONIK RECICLAGEM LTDA

PTRES	Código	Encargo	Diretriz	ND	Fonte
167545 - CAREHU	30.CAREHU.33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	30000	3.3.90.39.48	1000000000

22. VALOR

- **Palestrantes: PAI/2025 4061265**

- **Ana Isabel de Aquino Correa:** No ato da contratação, será levado em consideração normativo da própria JMU

- **Empresa TRONIK RECICLAGEM LTDA: R\$ 800,00**

- **Coquetel:** Recurso sairá do contrato integralizado de eventos

- **Diárias e Passagens:** não haverá

ASSINATURAS

ANGELO SOARES FILHO

Técnico Judiciário

LILIANE FRANCO SILVA

Assessora da Ouvidoria

RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS

Coordenador de Desenvolvimento e Capacitação, em exercício

LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES

Chefe da Seção de Educação a Distância - SEEAD

ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO

Diretora de Gestão de Pessoas

DENISE DE MELO MOREIRA

Ouvidora da Mulher



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS, COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, em exercício**, em 26/02/2025, às 18:44 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES, CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**, em 26/02/2025, às 19:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO VAZ SAMMARCO FREITAS, DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, em exercício**, em 01/03/2025, às 09:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO SOARES FILHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 06/03/2025, às 12:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LILIANE FRANCO SILVA, ASSESSORA DA OUVIDORIA**, em 06/03/2025, às 12:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE DE MELO MOREIRA, JUÍZA OUVIDORA DA MULHER**, em 06/03/2025, às 15:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código
verificador **4176635** e o código CRC **57F7522C**.

4176635v64

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>