



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SEP/SGEST/SGSOA

## ESTUDO DE DEMANDA: CURSO *IN COMPANY* - INSTRUTORIA INTERNA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (TEMA DA CAPACITAÇÃO)

Programa de Desenvolvimento Corporativo Avançado: Integrando as Práticas ESG para Excelência Organizacional.

### 2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO

Capacitar o corpo funcional a fim de possibilitar o STM a melhor atender às determinações legais e dos órgão de controle: CNJ- Resolução nº 400/2021 e alterações TCU- IESGo.

### 3. OBJETIVO GERAL

O objetivo é cultivar um ambiente que estimule comportamentos sustentáveis e com propósito, capacitando sua equipe a navegar e superar os desafios de gestão mod

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dotar líderes e equipes com o entendimento dos princípios da sustentabilidade e como estes se aplicam ao ambiente organizacional contemporâneo;
2. Integrar práticas de de governança institucional, ambiental e social (ESG) à logística do órgão, promovendo uma atuação proposital e alinhada com as exigêti expectativas sociais;
3. Capacitar a equipe quanto aos aspectos de sustentabilidade presentes na legislação vigente, compartilhando insights, resultados e boas práticas; e
4. Engajar as equipes na criação de um sistema de gerenciamento de iniciativas sustentáveis na logística do órgão e no monitoramento de sua eficácia, através d coletivo e integrado.

### 5. PÚBLICO-ALVO DA CAPACITAÇÃO

Líderes, gestores das unidades da alta direção, e gestores e servidores das áreas de planejamento estratégico, logística, sustentabilidade, auditoria, orçamento den administrativas, todos unidos pelo compromisso de impulsionar a sustentabilidade e governança dentro da organização.

**Para a palestra motivacional:** Dirigentes máximos, membros dos comitês de governança, gestores das unidades administrativas estratégicas e táticas e servidores;

**Para a série de aulas, dinâmicas e oficinas:** Gestores e equipes operacionais das áreas administrativas (Planejamento estratégico, Gestão de Pessoas, unidade res Compliance, auditoria interna, orçamento, compras e contratações, comunicação, logística predial e de mobilidade e demais unidades das áreas logísticas).

### 6. PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DA CAPACITAÇÃO

#### Período:

Segunda quinzena de maio de 2025.

#### Carga Horária Total:

16 horas/aula, em 4 dias seguidos (incluindo a palestra motivacional).

#### Forma de realização:

Presencial.

#### Local:

Palestra motivacional: Auditório do STM;

Aulas: Sala de treinamento do STM.

### 7. QUALIDADE DO CORPO DOCENTE A SER CONTRATADO

Experiência na área de sustentabilidade e ESG no Poder Judiciário, título de especialista ou mestre na área socioambiental ou gestão pública, experiência treinamentos para órgãos federais.

### 8. CONTEÚDOS

1. Palestra - Cultivando Resiliência e Engajamento Organizacional: Compromisso com a Gestão Estratégica e as Práticas ESG;
2. Contextualização dos aspectos normativos e avanços da pauta da sustentabilidade e das contratações públicas sustentáveis na Administração Pública;
3. Entrelaçamento entre Cadeia de Valor e Gestão Estratégica sob a Perspectiva ESG;
4. Governança Institucional ESG: Estratégia, Liderança ativa, Monitoramento de Resultados, fluxos de informação transparente;
5. Promovendo uma Agenda Social: Diversidade, Inclusão e Compromisso Organizacional;
6. Plano de Logística Sustentável com ênfase em resultados – Práticas de relatos de materialidade e avaliação do grau de maturidade em sustentabilidade;
7. Integrando o Plano de Logística Sustentável à Governança de Contratações;
8. Desdobramento da Gestão Estratégica, PLS e Plano de Contratações Anual;
9. Estrutura e Capacidade Operacional das Unidades Administrativas e da Área de Contratações;
10. Ferramentas de Gestão Estratégica das Contratações.

### 9. PREVISÃO DA QUANTIDADE DE VAGAS A SER CONTRATADA

Quantidade estimada de colaboradores que se enquadram no público-alvo da capacitação.

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|
| 10. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                        |                                                |                           |
| Segunda quinzena de maio de 2025.                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |
| 11. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                           |
| Ao concluir o programa, os participantes estarão equipados para:                                                                                                                                                                                                  |                                                |                           |
| 1. Compreender integralmente os conceitos de Sustentabilidade e ESG;                                                                                                                                                                                              |                                                |                           |
| 2. Alinhar práticas de sustentabilidade com a logística do órgão;                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |
| 3. Identificar aspectos de sustentabilidade a serem aplicados nas contratações;                                                                                                                                                                                   |                                                |                           |
| 4. Analisar e propor atualizações nos objetivos, indicadores de desempenho, metas e ações do Plano de Logística Sustentável - PLS;                                                                                                                                |                                                |                           |
| 5. Desenvolver e aplicar ferramentas customizadas de transparência e relato de materialidade (Avaliação e atualização do PLS, e avaliação dos modelos de avaliação d maturidade ESG adequados à realidade do órgão); e                                            |                                                |                           |
| 6. Construir um modelo de compromisso organizacional visando a excelência em ESG.                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |
| 12. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR                                                                                                                                                                                                           |                                                |                           |
| Reunião prévia de alinhamento.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                           |
| Encaminhamento da normatização interna para o fornecedor.                                                                                                                                                                                                         |                                                |                           |
| 13. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE                                                                                                                                                                                                                              |                                                |                           |
| Área Requisitante:                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |                           |
| SGEST/ CGOVE/ SGSOA                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                           |
| Responsável:                                                                                                                                                                                                                                                      | Telefone/Whatsapp:                             |                           |
| CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO                                                                                                                                                                                                                                        | E-mail: carolinaaraujo@stm.jus.br/61-991543724 |                           |
| 14. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO                                                                                                                                                                                                                       |                                                |                           |
| Objetivo :                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                           |
| Objetivo 3: Ampliar o alcance dos mecanismos de governança institucional com foco em riscos, sinergia e resultados.                                                                                                                                               |                                                |                           |
| Objetivo 7: Fortalecer a gestão da sustentabilidade e acessibilidade.                                                                                                                                                                                             |                                                |                           |
| Processo Crítico:                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |
| OE3 - 3.1 Gerir a estratégia organizacional.                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                           |
| OE7 - 7.1 Gerir sustentabilidade.                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |
| OE7 - 7.2 Adquirir bens e serviços.                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                           |
| 15. RISCO                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |                           |
| Elencar os riscos caso a capacitação não aconteça, demonstrando a probabilidade deles ocorrerem (baixa ou média ou alta), o grau de impacto nas unidades (baixo ou médio ou alto); bem como as ações que devem ser tomadas para que problemas não se concretizem. |                                                |                           |
| Riscos:                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                           |
| Gestão ineficaz dos impactos ambientais e sociais da atividades do STM                                                                                                                                                                                            |                                                |                           |
| Probabilidade                                                                                                                                                                                                                                                     | Grau de Impacto                                |                           |
| média                                                                                                                                                                                                                                                             | Alto                                           |                           |
| Ações a serem tomadas após a capacitação para minimizar ou eliminar os riscos:                                                                                                                                                                                    |                                                |                           |
| Solicitar análise pelo comitê gestor das contratações para priorização da demanda e realização da contratação.                                                                                                                                                    |                                                |                           |
| Risco:                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                           |
| Atraso no cumprimento das metas do PLS                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                           |
| Probalilidade: média      Grau de impacto: alto                                                                                                                                                                                                                   |                                                |                           |
| Ações a serem tomadas após a capacitação para minimizar ou eliminar os riscos:                                                                                                                                                                                    |                                                |                           |
| Propor a alta administração a indicação de servidores facilitadores por unidades da Secretarias.                                                                                                                                                                  |                                                |                           |
| 16. ENCAMINHAMENTO À DIPES                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                           |
| 1. Submeto o presente <b>EDC</b> a Vossa Senhoria, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início do Projeto Básico, com vistas à possível contratação.                                                                                              |                                                |                           |
| 2. <b>Indico</b> os(as) seguintes servidores(as) para <b>Elaboração do Projeto Básico</b> :                                                                                                                                                                       |                                                |                           |
| Integrante <b>Demandante</b> :                                                                                                                                                                                                                                    | Telefone/Whatsapp:                             | E-mail:                   |
| CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO                                                                                                                                                                                                                                        | 61-991543724                                   | carolinaaraujo@stm.jus.br |

16/04/2025 23:37

SEI/STM - 4092807 - Estudo de Demanda (DFD) de Curso in Company

|                                                                  |                    |                               |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| Integrante <b>Técnico (DIPES):</b><br>CONCEIÇÃO MARIA DOS SANTOS | Telefone/Whatsapp: | E-mail:<br>concita@stm.jus.br |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|

RAISSA FERNANDES MARINHO  
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA



ASSINATURA ELETRÔNICA

Documento assinado eletronicamente por **SUZANE MATOS PESSOA, COORDENADORA DE GOVERNANÇA E GESTÃO SOCIOAMBIENTAL**, em 17/12/2024, às 14:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



ASSINATURA ELETRÔNICA

Documento assinado eletronicamente por **RAISSA FERNANDES MARINHO, SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA**, em 17/12/2024, às 17:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



ASSINATURA ELETRÔNICA

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDES DE OLIVEIRA, SECRETARIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA**, em 18/12/2024, às 16:19 (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?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 **4092807** e o código CRC **D5849AE4**.

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF

4092807v21