



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DIPES/CODEC

PLANO DE TRABALHO



PODER JUDICIÁRIO

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
----------------------------------	---

PLANO DE TRABALHO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (STM) E DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (TJMSP), QUE TEM COMO OBJETO O INTERCÂMBIO DE CONHECIMENTO, INFORMAÇÕES E TECNOLOGIAS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO CORPORATIVA DE TEMAS DE INTERESSE DE AMBOS OS TRIBUNAIS.

1. OBJETO

A cooperação técnica entre o Superior Tribunal Militar (STM) e o Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo (TJMSP), realizada através da celebração do Acordo de Cooperação nº / 26, por intermédio da Diretoria de Gestão de Pessoas (STM) e da Diretoria de Recursos Humanos (TJMSP), para o compartilhamento de conhecimento, cursos gravados, conteúdos, mídias, ferramentas e plugins em plataforma EAD voltados para a educação à distância, cursos

presenciais para os (as) seus (suas) respectivos (as) servidores (as) relacionadas a temas jurídicos, administrativos e de qualidade de vida no trabalho, de interesse de ambos os Tribunais.

2. JUSTIFICATIVA

A Resolução CNJ nº 192/2014 instituiu no âmbito do Poder Judiciário, a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, com caráter permanente, desde o ingresso no Poder Judiciário e ao longo da vida funcional e possuindo os Tribunais cooperados a mesma natureza de Justiça Especializada Militar, possuem amplas condições, por meio do compartilhamento de capacitações, prestar apoio uma a outra em temas raros inclusive nos cursos de direito do Brasil.

3. ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS PARTÍCIPES

São atribuições comuns do STM e do TJMSP:

- Buscar a efetividade da parceria especialmente no que se refere à execução das atividades deste plano de trabalho;
- Acompanhar o cumprimento dos compromissos firmados;
- Promover encontros entre os representantes dos partícipes, para a execução das ações necessárias à implementação das atividades;
- Promover a integração institucional entre os partícipes;
- Compartilhar todas as informações necessárias à consecução dos objetivos da parceria;
- Atuar de maneira articulada, propiciando as condições necessárias para consecução dos objetivos da parceria;
- Conduzir as atividades com eficiência e em consonância com as práticas administrativas, financeiras e técnicas adequadas;
- Fornecer informações necessárias aos administradores e técnicos responsáveis pela gestão, operacionalização e acompanhamento da parceria, habilitando-os para o cumprimento das ações sob suas responsabilidades;
- Prestar informações, sempre que solicitadas, a respeito da utilização, efetividade e avaliação da parceria;
- Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da parceria;
- Ceder recursos humanos e físicos próprios para o desenvolvimento das atividades em suas respectivas localidades.
- Divulgar em seus respectivos órgãos os cursos e treinamentos que vierem a ser realizados objetos dessa parceria.

4. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO TJMSP

Compete especificamente ao TJMSP, no exercício de sua função institucional e como forma de permitir a regular execução desta cooperação:

- Registrar nos cadastros próprios os atos de celebração, alteração, acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;
- Publicar o extrato do termo de cooperação técnica no Diário da Justiça Militar Eletrônico;
- Designar responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e de fiscalização;
- Incluir o termo de cooperação técnica e este Plano de Trabalho em seu domínio na Web, mantendo-os até 180 (cento e oitenta) dias depois de seu encerramento.

5. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO STM

Compete especificamente ao STM, no exercício de sua função institucional e como forma de permitir a regular execução desta cooperação:

- Registrar nos cadastros próprios os atos de celebração, alteração, acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;
- Designar responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e de fiscalização;
- Emitir e anexar nos cadastros próprios relatórios técnicos de monitoramento e de avaliação da parceria;
- Incluir o termo de cooperação técnica e este Plano de Trabalho em seu domínio na Web, mantendo-os até 180 (cento e oitenta) dias depois de seu encerramento.

6. METAS

Compartilhamento de conteúdos gravados, mídias, acesso à plataforma EAD respectiva e *links* para eventos *on line*, e o mesmo com conteúdos dos cursos e treinamentos presenciais, com temas de interesses comuns, bem como emissão de certificados aos (às) participantes, caso possível.

7. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A parceria produzirá efeitos por 60 (sessenta) meses, a contar da publicação da celebração do Termo de Cooperação.

ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO

Diretora de Gestão de Pessoas

LEANDRO TRESINARI GRANGEIRO

Diretor de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO TRESINARI GRANGEIRO, Usuário Externo**, em 04/05/2026, às 16:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO, DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 04/05/2026, às 16:56 (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 informando o código verificador **4922796** e o código CRC **B31B3E7A**.

