



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

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (TEMA DA CAPACITAÇÃO)

Evento Abril Azul: TEA no Horizonte: Gestão, Inclusão e Direitos.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO

O presente evento é imperativo para o estrito cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, que impõe aos órgãos do Poder Judiciário a implementação de ações de acessibilidade e inclusão. A norma exige que as organizações sejam devidamente capacitadas para acolher e gerir pessoas com deficiência, incluindo aquelas com deficiências invisíveis, como o Transtorno do Espectro Autista (TEA), garantindo-lhes plena inclusão e igualdade de oportunidades.

A necessidade deste evento foi ratificada por levantamento interno que mapeou as principais dificuldades do corpo gerencial da JMU no manejo cotidiano da neurodivergência. O estudo revelou lacunas técnicas e inseguranças operacionais que, se não sanadas, podem comprometer a eficiência administrativa e a saúde mental dos envolvidos. Portanto, a palestra e a entrega da cartilha institucional funcionam como apoio para os desafios reais identificados, transformando dados em protocolos de ação.

Ao capacitar magistrados, servidores e colaboradores sobre os marcos do desenvolvimento e os normativos legais, a JMU não apenas cumpre uma meta do CNJ, mas estabelece um padrão ético e jurídico de excelência, assegurando que o suporte ao autista seja pautado em evidências científicas e na legislação vigente (Lei nº 12.764/2012, Lei nº 13.146/2015 e Resolução nº 401/2021).

Referências

BRASIL. **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012**. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 28 dez. 2012.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. **Resolução nº 401, de 16 de junho de 2021**. Dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão no âmbito do Poder Judiciário e de seus órgãos auxiliares e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão. Brasília, DF: CNJ, 2021. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3990>. Acesso em: 12 mar. 2026.

3. OBJETIVO GERAL

Implementar protocolos de manejo e rotinas inclusivas, com base nas diretrizes da cartilha organizacional e nos normativos vigentes, assegurando a conformidade jurídica, a otimização da gestão e o suporte à jornada do diagnóstico de magistrados, servidores e colaboradores e seus dependentes.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final da capacitação, o servidor deve ser capaz de:

- Identificar as características e conceitos fundamentais do Transtorno do Espectro Autista (TEA), visando a mitigação de vieses e o reconhecimento de necessidades específicas no ambiente familiar e laboral.
- Diferenciar os níveis e tipos de suporte necessários, aplicando as adaptações razoáveis de acordo com as demandas individuais e institucionais.
- Acolher pessoas com diagnóstico tardio ou não de TEA, estabelecendo um plano de integração que considere a transição de perfil e a nova realidade.

5. PÚBLICO-ALVO DA CAPACITAÇÃO

Magistrados, servidores e colaboradores.

6. PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DA CAPACITAÇÃO

Data prevista: 15 de abril, das 15h às 18h.

Local: Auditório do STM, em modalidade híbrida (presencial com transmissão simultânea).

7. QUALIDADE DO CORPO DOCENTE A SER CONTRATADO PARA A PALESTRA

- Profissional com formação acadêmica em Psicologia ou Psiquiatria há pelo menos 5 anos;
- Experiência em dar aulas e ministrar palestras há pelo menos 3 anos;
- Experiência no assunto relacionado à contratação;
- Experiência em temas como ambiente laboral, família e educação de filhos;
- É desejável que tenha artigos ou livros publicados.

8. CONTEÚDOS

Palestra

- O Caminho do Diagnóstico;
- Como observar marcos do desenvolvimento, comunicação e comportamento sensorial;
- Acolhimento emocional pós-laudo e a importância da intervenção precoce;
- Direitos, Deveres e Normativos Cruciais.

Observação: Desenvolver ações fundamentadas na compreensão do Transtorno do Espectro Autista (TEA) como uma condição do neurodesenvolvimento de caráter espectral, que envolve ampla variabilidade nas manifestações comportamentais, comunicacionais, cognitivas e sensoriais. Considerar a heterogeneidade das necessidades de suporte, assegurando diretrizes e práticas que respeitem a individualidade de cada pessoa com TEA, promovendo inclusão, equidade e garantia de direitos.

Apresentação da Pesquisa Institucional

- Exposição dos resultados da pesquisa de forma estatística e anônima, evidenciando que as lacunas de conhecimento identificadas foram os pilares para a construção da cartilha.

Apresentação da Cartilha Institucional

A apresentação focará na exposição técnica da estrutura do documento, detalhando os eixos de comunicação, adaptação ambiental e protocolos de conduta para gestores e equipes.

- Fundamentação legal e objetivos institucionais, percorrendo cada seção para explicar como as diretrizes devem ser aplicadas em situações reais de trabalho.
- Hierarquia das informações, desde o acolhimento até a segurança jurídica, garantindo que todos compreendam onde encontrar orientações rápidas para o cotidiano.
- Entrega do material e a definição de um fluxo claro de consulta, estabelecendo a cartilha como a ferramenta oficial de suporte à neurodiversidade na instituição, bem como os protocolos institucionais.

9. PREVISÃO DA QUANTIDADE DE VAGAS A SER CONTRATADA

A definir.

10. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15 de abril de 2026, das 14h30 às 18h.

11. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Segurança na Tomada de Decisão;
- Conformidade Legal e Mitigação de Riscos;
- Redução de Ruídos de Comunicação;
- Validação dos Desafios Internos;
- Adesão à Cartilha Institucional;
- Empoderamento das Famílias e Pessoas Autistas;
- Melhoria do Clima Organizacional;
- Otimização da Saúde Mental.

12. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para que o planejamento da contratação e a seleção do fornecedor sejam conduzidos de modo exitoso, é necessário que cada etapa seja realizada com rigor técnico, transparência e foco nos resultados institucionais.

O processo deve começar pela identificação precisa da necessidade e pela definição dos objetivos da capacitação, garantindo que a contratação esteja alinhada às diretrizes estratégicas da instituição. A elaboração de um estudo técnico preliminar é essencial para avaliar alternativas de atendimento, estimar custos e definir requisitos mínimos de qualidade, evitando contratações inadequadas ou desnecessárias.

Na sequência, a construção de um termo de referência robusto assegura clareza sobre o objeto da contratação, os serviços a serem prestados, os critérios de avaliação, os prazos e as condições de

execução. Esse documento deve também prever mecanismos de acompanhamento e avaliação dos resultados, o que garante maior controle e efetividade na execução contratual.

A etapa de seleção do fornecedor deve ser pautada por critérios objetivos de qualificação, como experiência comprovada nas temáticas, formação acadêmica desejável e histórico positivo em eventos anteriores. A escolha da modalidade de contratação deve observar estritamente a legislação vigente, seja por licitação ou por dispensa/inexigibilidade, assegurando legalidade e transparência. A análise das propostas deve considerar aspectos técnicos, financeiros e qualitativos, de modo a selecionar o fornecedor que ofereça a melhor relação entre custo e benefício, além de demonstrar capacidade de inovação e envolvimento.

Após a seleção, a formalização da contratação deve ocorrer com a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, acompanhada da devida publicidade dos atos, reforçando a transparência institucional. O êxito do processo depende também do acompanhamento contínuo da execução contratual, com uso de indicadores de desempenho e relatórios de avaliação. Esse monitoramento permite verificar se os resultados esperados estão sendo alcançados, corrigir falhas em tempo hábil, consolidar boas práticas e registrar lições aprendidas para futuras contratações.

Em síntese, o êxito do planejamento e da seleção do fornecedor decorre da combinação entre diagnóstico preciso, termo de referência bem estruturado, critérios de seleção claros, observância da legislação e acompanhamento rigoroso da execução contratual, garantindo que a capacitação contratada produza impactos reais e positivos na instituição.

13. VALOR ESTIMADO

A definir.

14. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

Área Requisitante:

Seção de Gestão Socioambiental e Acessibilidade (SGSOA)

Responsável: Carolina Pereira de Araujo

Telefone/Whatsapp: (61) 9 9154 3724

E-mail: carolinaaraujo@stm.jus.br

15. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo: 7- Fortalecer a gestão da sustentabilidade e acessibilidade.

Processo Crítico:

7.1- Gerir Sustentabilidade.

16. 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 envolvidas (baixo ou médio ou alto); bem como as ações que devem ser tomadas para que problemas não se concretizem.

Riscos:

Aumento do Estresse e Rotatividade;

Falha na Inclusão Social;

Ineficiência Operacional;

Insegurança Jurídica e Judicialização.

Probabilidade	Grau de Impacto
Alta	Alto
Média	Alto
Alta	Médio
Alta	Alto

Ações a serem tomadas após a capacitação para minimizar ou eliminar os riscos:

- Estabelecer um canal direto para que gestores tirem dúvidas práticas sobre a aplicação da cartilha em casos reais, evitando decisões equivocadas por insegurança técnica.
- Identificar em cada unidade um "ponto focal" que tenha demonstrado maior aptidão durante a palestra, para que ele auxilie os demais colegas no manejo imediato de situações cotidianas ou crises sensoriais.
- Realizar checklists periódicos nas unidades para verificar se as orientações da cartilha estão sendo aplicadas.
- Aplicar, após 90 dias, um novo levantamento com o corpo gerencial para medir se as dificuldades apontadas no estudo inicial diminuíram e se o estresse na gestão de pessoas com TEA foi mitigado.

17. ENCAMINHAMENTO À DIPES

1. Submeto o presente **estudo de demanda** a Vossa Senhoria, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início do Projeto Básico, com vistas à possível contratação.

2. **Indico** os(as) seguintes servidores(as) para **Elaboração do Projeto Básico**:

Integrante Demandante : Carolina Pereira de Araujo	Telefone/ <i>Whatsapp</i> : 9 9154 3724	<i>E-mail</i> : carolinaaraujo@stm.jus.br
Integrante Técnico (DIPES) : Luciana Carla de Almeida Lopes	Telefone/ <i>Whatsapp</i> : 3313 9672	<i>E-mail</i> : lucianalopes@stm.jus.br

MARÍLIA RAMOS CHAVES

Secretária-Geral da Presidência

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Antes de encaminhar a solicitação de curso à Diretoria de Gestão de Pessoas (DIPES), **é imprescindível que o processo seja previamente submetido ao Gabinete do Diretor-Geral**. Essa etapa é fundamental para assegurar o alinhamento estratégico e a validação prévia da demanda. Somente após a apreciação e manifestação do Gabinete, o processo poderá seguir para análise e operacionalização pela DIPES.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO, CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E ACESSIBILIDADE**, em 16/03/2026, às 16:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SUZANE MATOS PESSOA, COORDENADORA DE GOVERNANÇA E GESTÃO SOCIOAMBIENTAL**, em 17/03/2026, às 16:54 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIA UDIHARA BALTHAZAR, MEMBRO DO COMITÊ PRÓ-EQUIDADE E DE POLÍTICAS ANTIDISCRIMINATÓRIAS**, em 18/03/2026, às 13:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELLINE SANTOS SILVA, JUÍZA AUXILAR DA PRESIDÊNCIA**, em 18/03/2026, às 13:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARILIA RAMOS CHAVES, SECRETÁRIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**, em 18/03/2026, às 17:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AMINI HADDAD CAMPOS, JUÍZA AUXILAR DA PRESIDÊNCIA**, em 19/03/2026, às 11:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA DE MAGALHAES MOREIRA, COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**, em 19/03/2026, às 18:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BÁRBARA LIVIO, JUÍZA AUXILAR DA PRESIDÊNCIA**, em 20/03/2026, às 15:33 (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 20/03/2026, às 16:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ERLANDERSON BARBOSA OLIVEIRA, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE CAPACITAÇÃO**, em 23/03/2026, às 18:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA CARLA DE ALMEIDA LOPES, ASSISTENTE III**, em 23/03/2026, às 21:47 (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 **4814691** e o código CRC **7AEA634B**.