



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
ENAJUM/CADMI/SECON

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

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

Oficinas de Liderança Judicial e de Gestão do Tempo, integrantes do Curso de Gestão para Magistrados

### 2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO

O Curso de Gestão para Magistrados tem por finalidade fortalecer as competências gerenciais, comunicacionais e éticas dos magistrados da Justiça Militar, contribuindo para o aprimoramento da prestação jurisdicional, da liderança institucional e da governança pública.

A crescente complexidade das organizações e das relações institucionais exige que o magistrado, além de exercer suas funções jurisdicionais com excelência técnica, desenvolva competências relacionadas à comunicação, à liderança e à atuação ética e eficiente.

Nesse contexto, o curso propõe um espaço formativo que integra reflexão conceitual e aplicação prática, por meio de exposições dialogadas, oficinas e estudos de caso voltados à realidade da Justiça Militar.

A proposta busca promover o desenvolvimento de capacidades institucionais, favorecendo a construção de ambientes de trabalho mais colaborativos, éticos e eficientes, além de fortalecer a imagem e a legitimidade da Justiça Militar perante a sociedade.

### 3. OBJETIVO GERAL

Promover o desenvolvimento das capacidades gerenciais e éticas dos magistrados, qualificando sua atuação como gestores públicos, líderes institucionais e agentes de fortalecimento da Justiça Militar, com vistas à melhoria da governança, das relações profissionais e da prestação jurisdicional.

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Compreender o papel estratégico da magistratura na governança institucional;
- Exercer liderança ética, humanizada e orientada a resultados;
- Gerenciar equipes e processos com foco em eficiência, qualidade e bem-estar institucional;
- Comunicar-se de forma clara, empática e institucionalmente adequada;
- Identificar e enfrentar dilemas éticos recorrentes na atuação judicial e administrativa;
- Gerenciar o tempo e as prioridades profissionais de forma estratégica;
- Prevenir conflitos interpessoais e institucionais;
- Promover ambientes de trabalho colaborativos e saudáveis;
- Fortalecer a imagem, a credibilidade e a legitimidade da Justiça Militar;
- Integrar liderança, ética, comunicação e gestão do tempo na prática profissional

### 5. PÚBLICO-ALVO DA CAPACITAÇÃO

- 19 e 20/05/2026: magistrados da JMU (aproximadamente, 40 pessoas)

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

19 a 20 de maio de 2026, na Faculdade Antônio Meneghetti (FAM), em Restinga Sêca-RS

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

O docente precisa ter mestrado em Direito Público e ter notório conhecimento da área jurídica, preferencialmente, graduação em Direito. Além disso, o docente precisa estar apto a realizar gravações de videoaulas e produção de conteúdo, para o curso autoinstrucional, atendendo às recomendações da ENAJUM.

### 8. CONTEÚDOS

#### 1. Liderança Judicial

Competência da Oficina

Desenvolver a capacidade de liderança institucional, ética e humanizada, orientada à gestão de pessoas, processos e resultados.

#### Conteúdos

- Liderança e legitimidade institucional;
- O magistrado como gestor público;
- Estilos de liderança aplicados ao ambiente judicial;
- Liderança baseada em valores;
- Gestão de pessoas no ambiente jurisdicional;
- Liderança em contextos de pressão e alta demanda.

Atividade Prática

Estudo de casos reais envolvendo:

- desmotivação da equipe;
- resistência à mudança;

- conflitos interpessoais;
- sobrecarga e adoecimento ocupacional.

#### Consolidação

Elaboração de plano individual de ação em liderança, contemplando:

- um desafio atual da unidade;
- estratégias de intervenção;
- metas de curto prazo.

## 2. Gestão do Tempo

### Competência da Oficina

Desenvolver competências de gestão estratégica do tempo, organização de prioridades e equilíbrio entre desempenho profissional e bem-estar.

#### Conteúdos

- gestão do tempo como escolha de prioridades;
- planejamento e organização da rotina profissional;
- técnicas de produtividade e foco;
- prevenção da sobrecarga e do esgotamento ocupacional;
- equilíbrio entre vida profissional e pessoal;
- definição e acompanhamento de metas.

#### Atividades Práticas

- diagnóstico individual de uso do tempo;
- elaboração de planejamento semanal;
- identificação de tarefas delegáveis;
- definição de metas profissionais.

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

40 pessoas.

## 10. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19 de Maio de 2026

## 11. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

Resultados esperados no aprimoramento das competências gerenciais, comunicacionais e éticas dos participantes, refletindo diretamente na melhoria da prestação jurisdicional. Ao desenvolver habilidades relacionadas à liderança, à tomada de decisões e à gestão de equipes, o curso contribui para uma atuação mais estratégica, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública. Ademais, espera-se o fortalecimento da comunicação institucional e a promoção de ambientes de trabalho mais colaborativos e produtivos, o que impacta positivamente na qualidade dos serviços prestados. Por fim, a iniciativa também visa consolidar a imagem e a legitimidade da Justiça Militar perante a sociedade, por meio de uma atuação mais transparente, ética e orientada a resultados.

## 12. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O credenciamento junto a empresa especializada na prestação do curso implica a responsabilidade legal da Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a sua contratação.

## 13. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

### Área Requisitante:

ENAJUM

### Responsável:

Isabella Fonseca Hilário Vaz

Telefone/Whatsapp: (61) 2101-0773/ (61) 98154-0986

E-mail: isabellavaz@stm.jus.br

## 14. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Objetivo:** 9 - Aprimorar a gestão de desempenho e o desenvolvimento.

### Processo Crítico:

- 9.1 Gerir capacitação e desenvolvimento de pessoal.
- 9.2 Nível de impacto das iniciavas de capacitação e treinamento.
- 9.3 Contribuição das ações de capacitação e treinamento para os processos crítico.

## 15. RISCO

Riscos: redação de documentos jurídicos em desconformidade com as Recomendação n. 144, de 25 de agosto de 2023 e Portaria n. 351 de 04 de dezembro de 2023, ambas do CNJ.

Probabilidade	Grau de Impacto
Média	Médio

Ações a serem tomadas após a capacitação para minimizar ou eliminar os riscos: Aplicar o conhecimento adquiridos na redação de documentos jurídicos.



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA FONSECA HILARIO VAZ, SECRETÁRIA-EXECUTIVA DA ENAJUM**, em 14/05/2026, às 18:33 (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 **4948461** e o código CRC **B2C844D8**.