



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

TERMO DE REFERÊNCIA - CAPACITAÇÃO Nº 4938105

1. OBJETO

- Trata-se de contratação de empresa especializada para ministrar o curso **Gestão Inclusiva na Prática: Da Integração ao Desempenho**, segundo o Estudo de Demanda - Curso in Company (4814693).

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA

- A presente capacitação justifica-se pela imperativa observância à Resolução CNJ nº 401/2021, que impõe aos órgãos do Judiciário a eliminação de barreiras atitudinais e a promoção da acessibilidade plena.
- Diante do diagnóstico realizado por meio de pesquisa institucional de que a "boa intenção" dos gestores, desacompanhada de técnica e conhecimento, pode resultar em avaliações inidôneas ou adoecimento no trabalho, este curso visa instrumentalizar as lideranças.
- O objetivo é converter o dever legal de inclusão em prática cotidiana de gestão, garantindo que o ingresso do servidor com deficiência ou neurodivergente seja acompanhado de uma permanência digna, produtiva e amparada por uma rede de apoio institucionalizada.

Referência

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

- Gerir equipes inclusivas por meio da aplicação de técnicas de acessibilidade atitudinal e institucional, garantindo a equidade na avaliação de desempenho e a permanência digna de servidores com deficiência ou neurodivergentes, em conformidade com a Resolução CNJ nº 401/2021.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• **Ao final da capacitação, espera-se que o gestor seja capaz de:**

- exercer o papel de liderança na promoção da inclusão, eliminando barreiras atitudinais no cotidiano da unidade;
- identificar comportamentos de superproteção ou abandono na gestão de servidores com deficiência ou neurodivergentes, ajustando a conduta para um apoio dinâmico e equilibrado;
- estabelecer canais de diálogo com o servidor para pactuar expectativas de entrega e necessidades de apoio, garantindo a previsibilidade das rotinas de trabalho;
- orientar a equipe de trabalho sobre convivência e acessibilidade, preservando o sigilo e a dignidade do servidor com deficiência ou neurodivergente;
- avaliar o desempenho funcional com base em critérios claros e equânimes, utilizando a leitura conjunta da ficha de avaliação para mitigar vieses capacitistas;
- aplicar os protocolos institucionais de acessibilidade e inclusão de forma segura, em estrita observância à Resolução CNJ nº 401/2021;
- acionar as unidades de apoio (Gestão de Pessoas e Serviço Psicossocial) diante de situações que demandem intervenção especializada ou suporte institucional complementar.

5. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

- Treinamento e desenvolvimento.

6. PÚBLICO ALVO

- Gestores de equipes;
- Gestores recém-designados;
- Gestores que recebem ou possam receber servidores com deficiência ou neurodivergentes.

7. VAGAS

Unidade do organograma	Vagas
Gabinetes dos Ministros	15
Corregedoria da Justiça Militar da União – CORJMU	1
Ouvidoria da Justiça Militar da União – OUVJMU	1
Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da JMU – ENAJUM	2
Secretaria de Auditoria Interna – SEAUD	1
Secretaria-Geral da Presidência – SEPRE	1
Comitê Pró Equidade - CPE	1
Secretaria do Superior Tribunal Militar – SECSTM	1
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica – SGEST	2
Secretaria Judiciária – SEJUD	2
Secretaria do Tribunal Pleno – SEPLE	1
Diretoria de Orçamento e Finanças – DORFI	1
Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária – DILEO	1
Diretoria de Administração – DIRAD	2
Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital – DITIN	2
Diretoria de Informação, Documentação e Conhecimento – DIDOC	1
Diretoria de Saúde – DISAU	2
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIPES	3
Total	40

- Caso as vagas disponibilizadas para os gabinetes dos ministros não sejam integralmente utilizadas, as vagas remanescentes serão remanejadas considerando o tamanho e a demanda das demais unidades administrativas.

8. MODALIDADE

- Presencial.

9. CARGA HORÁRIA

- 12 horas.

10. DATAS, HORÁRIOS E LOCAL DA CAPACITAÇÃO

- 30 de setembro, 1º e 2 de outubro de 2026, das 14h às 18h
- Local: Sala de Capacitação do STM - 13º andar.
- Recursos físicos: Sala de capacitação, **computador (apenas para os instrutores)**, projetor multimídia, sistema de som e internet.

11. INSCRIÇÕES

- **Período de Inscrição:** Até 25 de setembro de 2026.
- **Procedimento (2 etapas):**
- **Etapa 1:** Preencher o formulário de inscrição pelo link: [Clique Aqui](#)
-



- Para conseguir acessar o formulário o servidor precisa realizar login no Google utilizando o seu **e-mail funcional**. Assim que a inscrição for realizada, o servidor receberá um e-mail de confirmação.
- **Etapa 2:** Em até 48 horas antes do evento, cada interessado(a) deverá acessar este processo e verificar se seu nome consta na LISTA DE INSCRITOS. Caso o nome não conste na lista, o(a) servidor(a) deverá entrar em contato com a SPLAV através do e-mail splav@stm.jus.br.

12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Módulo 1 - Fundamentos da Inclusão no Serviço Público**

- Conceitos fundamentais sobre deficiência, neurodivergência e acessibilidade;
- Modelo social da deficiência;
- Barreiras arquitetônicas, comunicacionais, tecnológicas e atitudinais;
- Marco legal da inclusão no serviço público;
- Resolução CNJ nº 401/2021 e responsabilidades institucionais;
- Papel estratégico da liderança na promoção da inclusão.

- **Módulo 2 - Acolhimento e Gestão Inclusiva de Pessoas**

- Inclusão como prática cotidiana de gestão;
- Acolhimento do servidor com deficiência ou neurodivergente;
- Comunicação inclusiva;
- Pactuação de expectativas, definição de responsabilidades e adaptações razoáveis.

- **Módulo 3 - Gestão do Desempenho com Equidade**

- Definição de expectativas e acompanhamento contínuo;
- Feedback estruturado e construtivo;
- Avaliação de desempenho sem vieses capacitistas;
- Adaptações razoáveis e produtividade.

13. METODOLOGIA

- A capacitação deverá privilegiar metodologias ativas, articulando teoria e prática por meio de:
 - exposição dialogada;
 - estudos de caso;
 - resolução de problemas;
 - simulações de situações reais;
 - discussão em grupo;
 - elaboração de plano de ação para aplicação na unidade de trabalho.

14. OBRIGAÇÕES DO INSTRUTOR/EMPRESA

- Ministras as aulas com exposição do conteúdo programático, em conformidade com a metodologia prevista neste TR;
- Tirar as dúvidas dos participantes durante o curso;
- Avaliar os alunos por meio de Avaliação de Aprendizagem;
- Acompanhar, orientar e estimular o aprendizado do participante, garantindo a qualidade do processo de apropriação do conhecimento, a fim de que ele alcance o aprendizado proposto;
- Promover a interação entre os participantes, despertando uma postura ativa e colaborativa;
- Emitir e enviar os certificados aos participantes por e-mail;
- Ao término do curso, emitir a Nota Fiscal e encaminhá-la à SPLAV (e-mail: splav@stm.jus.br).

15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

DIPES/CODEC/SPLAV

- Formalizar a contratação da empresa;
- Divulgação do evento;
- Providenciar sala adequada para a realização do treinamento, equipada com computador, projetor multimídia, sistema de som e acesso à internet;
- Disponibilizar o *link* de inscrição no curso;
- Compilar e disponibilizar a LISTA DE INSCRITOS neste processo para a validação dos interessados;
- Encaminhar à empresa a relação de participantes contendo: nome completo, e-mail institucional, telefone e cargo, para confecção e entrega dos certificados;
- Controle da frequência dos participantes;
- Disponibilizar, neste processo, *link* para a Avaliação de Reação;
- Disponibilizar, neste processo, o *link* para Avaliação de Comportamento;
- Elaborar o Relatório da Avaliação de Reação;
- Solicitar a averbação da carga horária nos assentamentos funcionais dos servidores;
- Atestar a Nota Fiscal e encaminhá-la para pagamento;
- Após quarenta dias da finalização do curso, disponibilizar o *link* da Avaliação de Comportamento aos participantes;
- Elaborar o Relatório da Avaliação de Comportamento.

DITIN

- Disponibilização de apoio técnico para assegurar a estabilidade e o adequado funcionamento dos recursos tecnológicos empregados durante a realização do curso;
- Apoio na instalação e configuração dos equipamentos audiovisuais necessários à capacitação, em especial do projetor a ser utilizado na sala de aula.

DIRAD

- Providenciar *coffee break* todos os dias do curso, às 16h.

16. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR (A)

- Realizar a inscrição, informando nome completo, e-mail institucional, telefone e cargo;
- Acompanhar, principalmente, todos os Comunicados SPLAV constantes deste processo (onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias para a devida participação);
- Registrar sua participação (no mínimo 80% do treinamento) preenchendo a lista de presença com **nome completo** para a devida identificação;
- Realizar a **Avaliação de Aprendizagem** - A efetividade da capacitação será avaliada por meio dos seguintes indicadores: percentual de participação dos gestores inscritos; índice de satisfação dos participantes; aplicação prática dos planos de ação elaborados durante o curso; redução de demandas relacionadas a dificuldades de inclusão encaminhadas à Gestão de Pessoas e ao Serviço Psicossocial; fortalecimento da cultura institucional de inclusão (5133103 item 11);
- 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

- Para ser aprovado, deverá:
 - Ter tido frequência no treinamento de no mínimo 80%;
 - Realizar a Avaliação de Aprendizagem - A efetividade da capacitação será avaliada por meio dos seguintes indicadores: percentual de participação dos gestores inscritos; índice de satisfação dos participantes; aplicação prática dos planos de ação elaborados durante o curso; redução de demandas relacionadas a dificuldades de inclusão encaminhadas à Gestão de Pessoas e ao Serviço Psicossocial; fortalecimento da cultura institucional de inclusão (5133103 item 11);
 - Responder a Avaliação de Reação ao final do último módulo, cujo objetivo é analisar o nível de satisfação dos participantes com a programação, o apoio ao desenvolvimento do curso, a aplicabilidade, a utilidade.

18. CERTIFICADO/AVERBAÇÃO

- Os certificados serão emitidos e encaminhados pela empresa aos participantes por e-mail;
- Os procedimentos para averbação nos assentamentos funcionais dos aprovados, que cumprirem todos os requisitos mencionados no item 17, serão realizados pela SPLAV junto à SECAF.
- Curso válido para Adicional de Qualificação (não havendo necessidade do aluno enviar o certificado à SECAF).

19. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO E COMPORTAMENTO

- Avaliação de Reação deverá ser preenchida pelo participante: [Clique Aqui](#)

-



- Avaliação de comportamento para mensurar os resultados obtidos, a ser realizada 40 dias após o término do curso: [Clique Aqui](#)

-



20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

Bruna Tosatte (CRP 01/22.658)

Psicóloga, Especialista em Análise do Comportamento Aplicada ao TEA e outras Neurovergências, com Certificação Internacional em Prevenção e Manejo de Crises (P2/PCMA), Professora de cursos de pós-graduação, Supervisora, Avaliadora e Terapeuta de crianças, adolescentes e adultos com desenvolvimento típico e atípico.

Fabiana Andrade (CRP 01/17.047)

Psicóloga, Doutoranda e Mestre em Ciências do Comportamento, Especialista em Análise do Comportamento Aplicada ao TEA e outras Neurovergências, com Certificação Internacional em Prevenção e Manejo de Crises (P2/PCMA). Avaliadora, Terapeuta e Supervisora de casos de crianças e neurodivergentes.

Gabriela Massa (CREFITO-TO / DF 11 1645-1)

Terapeuta ocupacional, Especialista em Análise do Comportamento Aplicada ao TEA e outras Neurodivergências, com Certificação Internacional de Integração Sensorial, Capacitação na abordagem integrativa em crianças com dificuldade alimentar, pós-graduanda em Neurologia e Análise do Comportamento Aplicada ao TEA e outras neurovergências, com Certificação Internacional em Prevenção e Manejo de Crises (P2/PCMA), Professora de cursos de pós-graduação, Supervisora, Avaliadora e Terapeuta de crianças, adolescentes e adultos com desenvolvimento típico e atípico.

Gustavo Tozzi (CRP 01/12.792)

Psicólogo, Doutorando em Ciências do Comportamento, Mestre em Ciências do Comportamento, Especialista em Análise do Comportamento Aplicada ao TEA e outras Neurodivergências e Pósgraduando em ACT. Instrutor de Certificação Internacional em Prevenção e Manejo de Crises (PCMA), Professor de cursos de pós-graduação, Supervisor de casos de crianças e adolescentes neurodivergentes e Psicoterapeuta de adultos.

Thais Gerbassi (CRP 01/16.989)

Psicóloga, Doutoranda em Ciências do Comportamento, Mestre em Psicologia do Desenvolvimento e Saúde, Pós-graduanda em Análise do Comportamento Aplicada ao TEA e outras Neurodivergências, com Certificação Internacional em Prevenção e Manejo de Crises (P2/PCMA), Supervisora, Avaliadora e Terapeuta de crianças, adolescentes e adultos neurodivergentes.

21. FONTE DE RECURSO

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

- R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

ASSINATURAS

ANGELO SOARES FILHO

Técnico Judiciário - Área: Administrativa

VINÍCIUS ARAÚJO LOPES

Chefe da Seção de Planejamento e Avaliação de Capacitação, em exercício

LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES

Coordenador de Desenvolvimento e da Escola de Capacitação, em exercício

ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO

Diretora de Gestão de Pessoas

CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO

Chefe da Seção de Gestão Socioambiental e Acessibilidade

SUZANE MATOS PESSOA

Coordenadora de Governança e Gestão Socioambiental

ADALBERTO SANCHES

Secretário de Governança e Gestão Estratégica

JÚLIA UDIHARA BALTHAZAR

Assessora da Presidência do STM



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO, DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 17/09/2026, às 14:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VINÍCIUS ARAÚJO LOPES, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE CAPACITAÇÃO, em exercício**, em 17/09/2026, às 15:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES, COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, em exercício**, em 17/09/2026, às 15:37 (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 20/09/2026, às 19:12 (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 21/09/2026, às 15:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO, CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E ACESSIBILIDADE**, em 21/09/2026, às 15:34 (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 21/09/2026, às 17:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADALBERTO SANCHES, SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA**, em 21/09/2026, às 18:55 (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 **5126980** e o código CRC **C1C71160**.

5126980v25