

# Programa de Desenvolvimento de Líderes



2023

Aos cuidados de:

**Diretor da Escola Judiciária do Piauí - Des. José Ribamar Oliveira**

**Germana Leal de Sousa - Superintendente Administrativa**

**Eloídes dos Santos Silva - Coordenadora Pedagógica**



Referência: Prestação de Serviços de Treinamento Organizacional

Antecipadamente, expressamos a satisfação pela oportunidade no envio desta proposta de prestação de serviços para a Escola Judiciária do Piauí.

Compreendemos que a gestão administrativa e a governança do Poder Judiciário devem estar em constante aperfeiçoamento, em decorrência da celeridade com que a sociedade tem se modificado, especialmente no tocante à transformação digital e à gestão de pessoas. As novas tecnologias estão moldando a forma como as pessoas se comunicam e o líder - gestor deve buscar desenvolver múltiplas competências, a fim de identificar e direcionar as maiores habilidades da sua equipe.

Nesse sentido, compreendemos que a liderança tem papel fundamental na formação de equipes de alta performance, na transformação da cultura organizacional e na construção da segurança psicológica no ambiente laboral. Nosso trabalho facilita a compreensão do propósito (individual e coletivo) e da importância da conexão de valores para gerar motivação, engajamento, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos.

A presente proposta tem validade de 180 dias, até o dia 22 de novembro de 2023.

Permanecemos à disposição para os esclarecimentos e ajustes oportunos, a fim de garantir a eficácia e a celeridade compatíveis com a visão do Tribunal de Justiça do Piauí.

Atenciosamente,

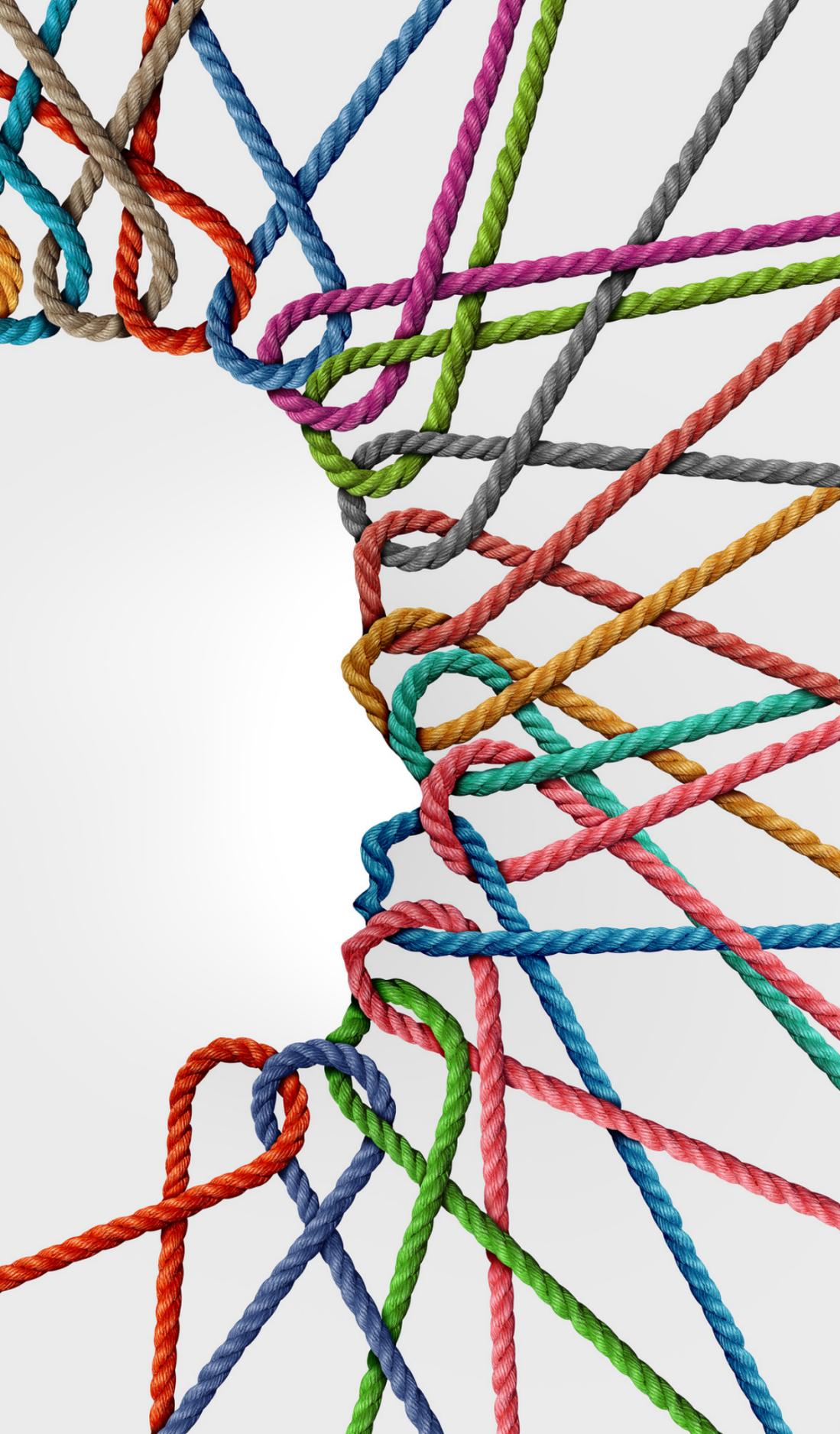
Luciana Formaggio  
Diretora Executiva

FORMAGGIO CONSULTORIA DE GESTÃO E TREINAMENTOS LTDA  
CNPJ: 48.504.055/0001-65  
E-mail: [formaggiosconsultoria@gmail.com](mailto:formaggiosconsultoria@gmail.com)  
Telefone: (61) 99126.9004

# Sumário

04	-----	Justificativa
06	-----	Apresentação de objetivos
11	-----	Trilha de aprendizagem
12	-----	Conteúdo programático
13	-----	Sistema de aprovação
14	-----	Coordenadora do programa
15	-----	Investimento





# GESTÃO DE PESSOAS

O Programa busca aperfeiçoar a formação continuada do servidor, com conteúdos personalizados e métodos práticos que contribuam para o desenvolvimento profissional, para as relações interpessoais e organizacionais, bem como para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais.

É importante ressaltar que a Resolução CNJ n. 240/2016 estabelece importantes princípios e diretrizes para a gestão de pessoas, dentre eles está o compartilhamento do conhecimento organizacional e o aperfeiçoamento contínuo de competências inerentes ao direcionamento de pessoas, ou seja, de liderança.

O treinamento levará o servidor a identificar qual é o seu propósito no serviço público, a manter-se motivado, engajado e comprometido com os valores institucionais.

Fonte: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2342>

# TEMA: Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida no Trabalho

Aperfeiçoar políticas e práticas de gestão de pessoas

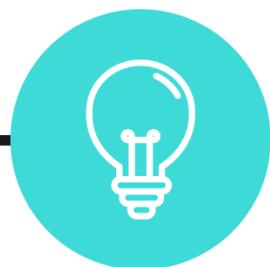
CNJ 2021 - 2026

**Nossa missão é a de institucionalizar uma cultura de aprendizagem contínua, proporcionando a aquisição de novas competências vinculadas às estratégias institucionais do Poder Judiciário, em observância ao artigo 2º da Resolução CNJ n. 240/2016.**



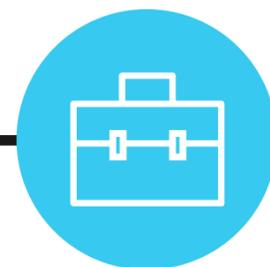
1

Práticas que favoreçam o desenvolvimento profissional, relação interpessoal, saúde e cooperação.



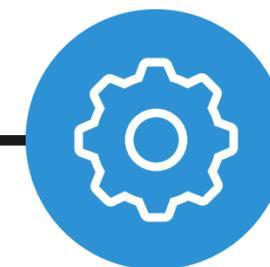
2

Direcionamento e monitoramento com qualidade, ética, eficiência, efetividade de modo sustentável.



3

Princípios que orientem à gestão de pessoas para o alcance de resultados desejados pelo servidor, pela instituição e pela sociedade.



4

Gestão do conhecimento de modo a permitir a identificação e maximização e compartilhamento do conhecimento organizacional.



5

Cooperação horizontal, vertical e transversal, com conteúdos baseados em princípios éticos, diretrizes institucionais, éticas e eficientes.



# OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

O artigo 2º da Resolução CNJ n. 240/2016 apresenta definições de ações formativas para seus servidores, com vistas a garantir o seu pleno desenvolvimento. Para tanto, o conteúdo ministrado observa às exigências da sociedade atual e está fundamentado nas seguintes premissas: aprimoramento na gestão do conhecimento, desenvolvimento de liderança, aumento da motivação e do engajamento, aperfeiçoamento do trabalho técnico, para o alcance dos objetivos institucionais.

De modo específico, espera-se que, ao final do cursos, os participantes tenham ampliado suas condições para:

1. Analisar cenários pessoais e institucionais;
2. Identificar fatores motivacionais no ambiente laboral;
3. Conduzir processos de mudança da cultura organizacional;
4. Gerenciar conflitos organizacionais;
5. Liderar com base em uma visão estratégica;
6. Elaborar e definir objetivos, metas e iniciativas alinhadas às estratégias institucionais;
7. Realizar tarefas de acordo com princípios e políticas de sustentabilidade.



**Aperfeiçoar as práticas de gestão de pessoas e de conhecimento contribui para o engajamento, para a motivação e para o alcance da alta performance.**

**Adequar a metodologia de ensino e conteúdo às necessidades da nova sociedade demonstra o cuidado institucional em alcançar resultados e garantir o bem-estar nas relações de trabalho.**

# Modelos de programas para o desenvolvimento de liderança:

## ANEXO 4 – FOLDER DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL – STJ



**AOS GESTORES**

**ORIENTAÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL**  
O gestor do STJ deve capacitar-se continuamente, garantindo papel proativo no gerenciamento do próprio desenvolvimento. Para isso a participação em cursos de desenvolvimento gerencial é de extrema importância.  
(Portaria STJ nº 271 de 13 de maio de 2016).

É papel do gestor, também, comprometer-se com o processo de capacitação dos colaboradores, conforme a Política de Gestão de Pessoas do STJ (Res nº 116 de 17 de junho de 2005).

**CURSOS DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL**  
O STJ desenvolve vários cursos de educação corporativa destinados aos gestores:

**ENCONTRO COM NOTÁVEIS**  
Destinado a debater temas de gestão e a provocar reflexões, utilizando a facilitação de especialistas, por meio de palestras.

**LÍDER NAS BILHETERIAS**  
Destinado a fomentar debates sobre tema de interesse gerencial, acompanhado de exibição de filmes, novelas, seriados ou outros materiais midiáticos, que subsidiem atividades de compartilhamento em grupos, bem como exposição técnica e técnica de conteúdo.

**FÁBRICA DE LÍDERES**  
Dedicado a aprofundar os temas gerenciais com foco na formação conceitual e na aplicação imediata do conhecimento, por meio da modalidade presencial.

**GESTÃO.COM**  
Idealizado para desenvolver as competências gerenciais com foco na formação conceitual e na aplicação imediata do conhecimento, por meio da modalidade a distância.

**GESTÃO SOB MEDIDA**  
Dedicado à complementação e formação de conhecimentos e habilidades gerenciais de grupos pré-selecionados e formados em razão das lacunas identificadas nos mapeamentos de competências.

**AGÇÕES EXTERNAS**  
Ao apresentar certificados de cursos externos, custeados ou não pelo STJ, a Seção de Eventos Externos e Programas de Bolsas – SEVEP irá analisar o tema e o conteúdo do curso. Caso seja considerado como curso da área 'Gestão', ele será válido para horas gerenciais.

**LINHA DE FRENTE**  
Embora não seja considerada como ação válida para as horas de capacitação gerencial, a coluna Linha de Frente tem o objetivo de trazer dicas e reflexões gerenciais para os gestores do STJ, bem como para futuros sucessores, por meio do VemComigo.

**E OBRIGATORIA, A CADA DOIS ANOS, CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS EM CURSOS DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL**  
(LEI 11.816/2008; PORTARIA CONJUNTA 3/2007; PORTARIA STJ 504/2008).

**PARA CONSULTAR O NÚMERO DE HORAS ACUMULADAS BASTA ENCAMINHAR UM E-MAIL PARA GERENCIAL.CIDADANIA@STJ.JUS.BR.**



Curso autoinstrucional a distância Líder Ágil - Microlearning

[Mais Informações](#)

[Inscrever](#)



Liderança 4.0 - Gestão de Pessoas na Era Digital

[Mais Informações](#)

[Inscrever](#)



Resolução de Conflitos

[Mais Informações](#)

[Inscrever](#)



Curso autoinstrucional a distância Ética na Liderança - Microlearning

[Mais Informações](#)

[Inscrever](#)



Gestão por Competências

[Mais Informações](#)

[Inscrever](#)



Feedback Ferramenta de comunicação e engajamento

[Mais Informações](#)

[Inscrever](#)

**Treinamentos  
por módulos/  
palestras:**

# PLANEJAMENTO DO PROGRAMA

Alinhamento - EJUD



1

Apresentação do programa



2

Adequação do cronograma - EJUD



3

Definição do conteúdo programático - carga horária por módulo



4

Seleção- edital

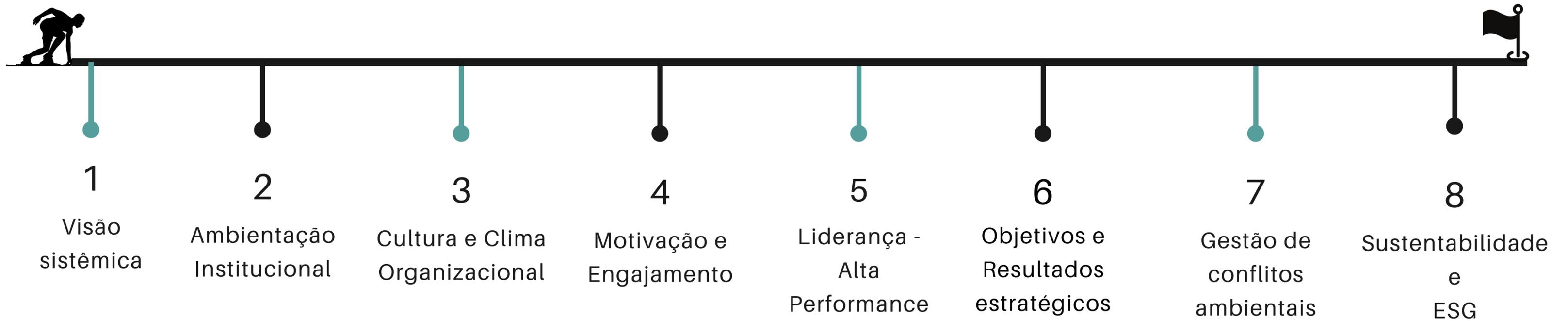


5

início das aulas - **agosto de 2023**

# TRILHA DE APRENDIZAGEM

Programa de Desenvolvimento de Pessoas



# Conteúdo Programático

## Módulo I - Visão sistêmica na Gestão de Pessoas

- 1.1 Panorama geral do curso
- 1.2 Resolução nº 240 do CNJ - Competências Relacionais
- 1.3 Abordagem multidisciplinar na gestão de pessoas
- 1.4 Função diagnóstica

## Módulo II - Competências Comportamentais

- 2.1 Competências de liderança
- 2.2 Habilidades essenciais do líder
- 2.3 Liderança influente e intencional
- 2.4 Delegar e entregar resultados

## Módulo III - Competências Técnicas

- 3.1 Organograma
- 3.2 Estrutura organizacional
- 3.3 Análise de demandas por equipe
- 3.4 Papel da liderança

## Módulo IV - Cultura e Clima Organizacional

- 4.1 Cultura Organizacional
- 4.2 Clima Organizacional
- 4.3 Motivação
- 4.4 Engajamento

## Módulo V - Planejamento e Indicadores

- 5.1 Visão estratégica
- 5.2 Gestão de projetos
- 5.3 Indicadores de desempenho
- 5.4 Processo decisório

## Módulo VI - Gestão de Conflitos Organizacionais

- 6.1 Inteligência intrapessoal e interpessoal
- 6.2 Comunicação - *feedback*
- 6.3 Ferramentas da mediação organizacional
- 6.4 Etapas do processo de mediação

## Módulo VII - Estratégias Organizacionais

- 7.1 Gestão de mudanças
- 7.2 Papel do gestor no cenário de mudança
- 7.3 Enfrentamento de resistências
- 7.4 Da estratégia à execução

## Módulo VIII - Sustentabilidade e ESG

- 8.1 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - Meta n.9 CNJ
- 8.2 O líder e a comunicação para a sustentabilidade
- 8.3 Voluntariado e inclusão social
- 8.4 Atividade de encerramento

# SISTEMA DE APROVAÇÃO



1

FREQUÊNCIA -  
Exigência 75%



2

MODALIDADE -  
*Online*  
(atividades  
síncronas e  
assíncronas)



3

METODOLOGIA -  
Ativas  
Sala de aula  
invertida  
Prática simulada



4

AVALIAÇÃO-  
Institucional  
Autoavaliação  
Nota mínima 7.0



5

PROJETO -  
Estudo de caso  
Resolução de  
problemas

# Coordenadora do Programa



## Luciana Formaggio

Consultora de Cultura Organizacional. Professora e Palestrante. Advogada. Mediadora Judicial. Mestre em Resolução de Conflitos pela Escola Paulista de Direito. Especialista em Liderança, Gestão de Pessoas. Neurociência, Comportamento e Desempenho. Pós-graduada em Gestão e Governança Corporativa (Práticas ESG), Direito Constitucional, Direito Civil e Processo Civil. Pós-graduanda em Constelação Sistêmica Organizacional e Direito Sistêmico.

<https://www.linkedin.com/in/luciana-formaggio-430484177/>

[https://www.instagram.com/luciana\\_formaggio/](https://www.instagram.com/luciana_formaggio/)

# Investimento

Programa - 30 horas (certificação aluno)

Número de vagas por turma - 30 (trinta)

Investimento por servidor(a) - R\$ 850,00

*Custo da hora de trabalho R\$ 335,52 (trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) refere-se as horas em atividades síncronas e assíncronas.*

**FORMAGGIO CONSULTORIA DE GESTAO E TREINAMENTOS LTDA**

**CNPJ: 48.504.055/0001-65**

**E-mail: [consultoriaformaggio@gmail.com](mailto:consultoriaformaggio@gmail.com)**

**Telefone: (61) 99126.9004**



# Justificativa Precificação

A precificação sugerida na presente proposta considerou os parâmetros praticados em cursos similares no Poder Judiciário. Além disso, a estimativa de investimento está considerando a elaboração e disponibilização do conteúdo das aulas, diagnóstico prévio de perfil dos alunos, atividades síncronas e assíncronas, correção de Trabalho de Conclusão de Curso, acompanhamento dos alunos no ambiente virtual de aprendizagem (*Moodle*).

A partir disso, foi montada programação de ação, com fixação de carga horária, fins de parametrizar a precificação para os seguintes módulos: Visão sistêmica na Gestão de Pessoas, Competências Comportamentais, Competências Técnicas, Cultura e Clima Organizacional, Planejamento e Indicadores, Gestão de Conflitos Organizacionais, Estratégias Organizacionais, Sustentabilidade e ESG.

Por fim, é interessante destacar que, cada módulo do curso possui professor especializado e acompanhamento individual do aluno voltados para questões práticas do dia a dia, justificando-se os custos e recursos envolvidos para pagamento de mão de obra.



# Organização do Trabalho

Investimento (R\$) por fase



## Fase 1 - Preparatória

Aplicação de questionário diagnóstico - 3h

Elaboração de gráficos - 5h

Elaboração de material para aulas - 20h

**Total em mão de obra (R\$) - 9.394**

## Fase 2 - Ambientação Moodle - 4h

**Total em mão de obra (R\$) - 1.342**

## Fase 3 - Disponibilização de slides (aulas) - 2h

**Total em mão de obra (R\$) - 674**

## Fase 4 - Aulas em atividades síncronas - 24h divididas em módulos:

**Total em mão de obra (R\$) - 8.052**

### **Módulo I - Visão sistêmica na Gestão de Pessoas - 3h**

1.1 Panorama geral do curso

1.2 Resolução nº 240 do CNJ - Competências Relacionais

1.3 Abordagem multidisciplinar na gestão de pessoas

1.4 Função diagnóstica

## **Módulo II - Competências Comportamentais - 3h**

- 2.1 Competências de liderança
- 2.2 Habilidades essenciais do líder
- 2.3 Liderança influente e intencional
- 2.4 Delegar e entregar resultados

## **Módulo III - Competências Técnicas - 3h**

- 3.1 Organograma
- 3.2 Estrutura organizacional
- 3.3 Análise de demandas por equipe
- 3.4 Papel da liderança

## **Módulo IV - Cultura e Clima Organizacional - 3h**

- 4.1 Cultura Organizacional
- 4.2 Clima Organizacional
- 4.3 Motivação
- 4.4 Engajamento

## **Módulo V - Planejamento e Indicadores - 3h**

- 5.1 Visão estratégica
- 5.2 Gestão de projetos
- 5.3 Indicadores de desempenho
- 5.4 Processo decisório

## **Módulo VI - Gestão de Conflitos Organizacionais - 3h**

- 6.1 Inteligência intrapessoal e interpessoal
- 6.2 Comunicação - feedback
- 6.3 Ferramentas da mediação organizacional
- 6.4 Etapas do processo de mediação

## **Módulo VII - Estratégias Organizacionais - 3h**

- 7.1 Gestão de mudanças
- 7.2 Papel do gestor no cenário de mudança
- 7.3 Enfrentamento de resistências
- 7.4 Da estratégia à execução

## **Módulo VIII - Sustentabilidade e ESG - 3h**

- 8.1 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - Meta n.9 CNJ
- 8.2 O líder e a comunicação para a sustentabilidade
- 8.3 Voluntariado e inclusão social
- 8.4 Atividade de encerramento

## **Fase 5 - Correção de Trabalho de Conclusão de Curso - 15h**

**Total em mão de obra (R\$) - 5.032**

## **Fase 6 - Aplicação de questionário avaliativo - 3h**

**Total em mão de obra (R\$) - 1.006**

# Condições de pagamento e dados para crédito

## Condições

O pagamento está condicionado à emissão de Nota Fiscal correspondente ao valor atribuído para o curso.

## Dados

FORMAGGIO CONSULTORIA DE GESTÃO E TREINAMENTOS LTDA

CNPJ: 48.504.055/0001-65

Banco: Nubank (0260)

Agência: 0001

Conta: 30187913-0



# Confidencialidade

As informações contidas na presente proposta de Prestação de Serviços, tais como: conteúdo programático, metodologia, serviços, investimentos e demais dados não podem ser utilizadas como fonte de informação de terceiros ou para o uso externo da Escola Judiciária do Piauí, sendo vedada a reprodução, a cópia e o compartilhamento.





**FORMAGGIO**

Consultoria e Treinamentos Organizacionais



*formaggiosconsultoria@gmail.com*



**(61) 99126.9004**