

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

ACNO 11 (103 Norte) - Rua NO 11 COM AV. NS 01 - Bairro CENTRO - CEP 77001-036 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
CONJ 03 LOTE 2

Edital Nº 397 / 2020 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT

EDITAL nº 082, de 2020 – SEI Nº 20.0.000023013-9

O diretor geral da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), no uso de suas atribuições, dispõe sobre as normas gerais para ingresso e participação no curso **Gestão de Pessoas e Liderança – Turmas III**, a se realizar no período de 26 de novembro a 8 de dezembro de 2020, mediante as condições determinadas neste Edital e nos demais dispositivos legais aplicados à espécie, conforme segue:

1. DADOS GERAIS

Nome: Curso Gestão de Pessoas e Liderança – Turmas III

Objetivo: Desenvolver a competência Gestão de Pessoas para promover habilidades na aplicação de métodos, políticas, técnicas e práticas definidas, por meio do desenvolvimento dos atributos das pessoas, as competências relacionadas ao poder de reflexão, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano, com conteúdo teórico e prático sobre os principais aspectos de liderança e ferramentas de liderança e qualidade de vida no trabalho.

Período de Inscrições: As inscrições ocorrerão no período de 5 a 23 de novembro de 2020.

Inscrições: As inscrições serão realizadas, via *web*, no endereço eletrônico esmat.tjto.jus.br

Público-Alvo: Servidores (efetivos e comissionados) do Poder Judiciário Tocantinense.

Carga Horária: 20 horas

Modalidade: a Distância.

Local: Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat e Plataforma *Zoom*.

Valor do curso, custeado pela Esmat, por aluno: O valor do curso será calculado após a conclusão das atividades, considerando-se os critérios de horas-aula, passagens, hospedagem e alimentação dos instrutores.

2. VAGAS

2.1 Quantidade de Vagas: 40;

2.2 Distribuição das Vagas:

Público	Nº de Vagas
Servidores (efetivos e comissionados) do Poder Judiciário Tocantinense	40

2.3 Os demais interessados em participar do curso, os que não fizerem parte das Instituições relacionadas no item 2.2 e tenham interesse em participar da atividade, deverão solicitar inscrição pelo e-mail do Núcleo de Capacitação e Aperfeiçoamento de Servidores da Esmat – nucas@tjto.jus.br. As solicitações serão atendidas dentro da disponibilidade de vagas.

3. PRÉ-REQUISITOS

3.1 Ser servidor do Poder Judiciário Tocantinense, com atuação nas unidades administrativas e judiciais com equipes e desenvolvimento humano.

4 FREQUENCIA E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

10.1 Os alunos inscritos e matriculados deverão participar das atividades no período de 26 de novembro a 8 de dezembro de 2020, a serem desenvolvidas na modalidade à distância, por meio da Plataforma *Zoom* e Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat, conforme descrição no cronograma – item 5;

10.2 Qualquer alteração no cronograma de desenvolvimento, ou no período de realização do curso, esta será comunicada por e-mail aos alunos. Para tanto, os alunos deverão atualizar seus e-mails e telefones de contato em seus perfis na Secretaria Acadêmica Virtual (SAV) e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

10.3 As atividades ocorrerão por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat – Plataforma *Moodle* – sendo necessária a participação das videoconferências síncronas (pelo *Zoom*), acesso às videoaulas, participação nos fóruns, realização das atividades, como: leitura dos textos propostos, exercícios de fixação, acesso aos *links*, e cumprimento aos prazos de realização das avaliações e entrega das atividades propostas;

10.4 Não serão avaliadas atividades enviadas por e-mail ao professor, ou seja, todas as ações deverão ser realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

10.5 Durante o curso, os alunos deverão cumprir os prazos estabelecidos em cronograma próprio para o desenvolvimento das atividades propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e pela Plataforma *Google Meet*, como: videoconferências síncronas, fóruns, *chats*, leitura, produções e realização das avaliações, de acordo com o exigido pelo professor;

10.6 A frequência no curso será registrada com base no Relatório de Atividades emitido pelo AVA, relatório este gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com as ações realizadas pelo aluno no decorrer do curso e participação das videoconferências pela Plataforma Zoom;

10.7 Só receberão certificado de conclusão os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7,0 e frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento;

10.8 Todas as atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) serão monitoradas e avaliadas pelos professores e servirão de respaldo para a certificação dos concluintes;

4.10 Todos os alunos estarão sujeitos às regras estabelecidas na Portaria nº 1.965, de 12 de setembro de 2018, publicada no Diário da Justiça nº 4.348, em 13 de setembro de 2018, e também às regras previstas no Edital próprio do curso.

5. CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Data	Horário/Período	Conteúdo Programático e/ou Atividades
26/11	Das 14h às 17h	<p>Videoconferência pelo Zoom</p> <p>Conteúdo</p> <p>AUTOCONHECIMENTO DA LIDERANÇA</p> <p>Investigando os modelos mentais da liderança;</p> <p>A percepção da realidade – distinguindo fatos de opiniões (Escada de inferência).</p> <p>COMUNICAÇÃO COMO FERRAMENTA DE LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS</p> <p>O processo da comunicação</p> <p>A escuta qualificada e sua importância nas relações de trabalho;</p> <p>Estratégias de comunicação e aprendizagem: Escuta Ativa, Argumentação e Indagação;</p>

		<p>Comunicação não violenta – Os quatro passos da CNV – (1) observar sem julgar; (2) nomear sentimentos; (3) identificar e expressar necessidades e (4) formular pedidos claros e viáveis;</p> <p>Comportamentos de alta performance.</p>
27/11	Das 14h às 17h	<p>Videoconferência pelo Zoom</p> <p>Conteúdo</p> <p>CONSTRUINDO UMA CULTURA DE <i>FEEDBACK</i></p> <p>O <i>feedback</i> como ferramenta de gestão e desenvolvimento de pessoas;</p> <p>Método de discurso para <i>feedback</i> SAIA (Situação – Ação – Impacto – Acordo);</p> <p>Construindo uma cultura de <i>feedback</i>;</p> <p>FUNDAMENTOS DA LIDERANÇA</p> <p>Conceitos: chefe, gerente e líder;</p> <p>Os novos paradigmas da liderança moderna;</p> <p>A função de supervisão e a função de liderança.</p> <p>O líder de hoje, CHA (Comportamentos, Habilidades e Atitudes; Metodologia FOCO);</p> <p>Competências da Liderança.</p>
30/11	Das 14h às 17h	<p>Videoconferência pelo Zoom</p> <p>Conteúdo</p> <p>A LIDERANÇA COMO FACILITADOR DO DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE</p> <p>A tensão criativa e o modelo 6w como meio para deslocamento do estado atual para o desejado;</p> <p>Trabalhar a forma de falar, podemos dizer tudo o que queremos, o segredo está em escolher a forma e a hora certas;</p>

		<p>Os hábitos de pessoas altamente eficazes;</p> <p>Essas competências serão as que o cliente desejar que sejam trabalhadas;</p> <p>Inteligência emocional – ações e reações;</p> <p>Níveis neurológicos – construindo a identidade da liderança;</p> <p>Como elaborar um plano de desenvolvimento para o subordinado.</p>
2/12	Das 14h às 17h	<p>Videoconferência pelo Zoom</p> <p>Conteúdo</p> <p>TELETRABALHO</p> <p>O Teletrabalho e seus desafios, tendo em vista que é uma nova realidade no Judiciário Tocantinense (Instituído em 2019, conforme Resolução nº 065, de 2019, do TJTO);</p> <p>Conceito teórico-prático de Teletrabalho;</p> <p>Aplicabilidade no âmbito da Justiça;</p> <p>Aspectos positivos e obstáculos,</p> <p>Estratégias de gerenciamento de pessoas e do trabalho.</p>
3/12	Das 14h às 17h	<p>Videoconferência pelo Zoom</p> <p>Conteúdo</p> <p>ESTRATÉGIAS PARA CONSTRUIR UMA CULTURA DE RELACIONAMENTO SAUDÁVEL NO TRABALHO</p> <p>O líder de equipe e a responsabilidade na condução de pessoas que retornam de licença médica e na forma como lidam com o trabalho. (Importante observar a reintegração do ex-licenciado aos colegas de trabalho e às tarefas).</p>
De 26/11 a 8/12	Livre no AVA	Atividades de Interação e Avaliação de Aprendizagem

	Acesso às videoaulas; interação com os professores, tutor e demais alunos, via fórum; leitura dos textos; acesso aos <i>links</i> ; realização das atividades.
Carga Horária Total	20 horas-aula

CRONOGRAMA		
Período/Data	Horário	Atividade
26/11	Das 14h às 17h	Videoconferência pelo Zoom
27/11	Das 14h às 17h	Videoconferência pelo Zoom
30/11	Das 14h às 17h	Videoconferência pelo Zoom
2/12	Das 14h às 17h	Videoconferência pelo Zoom
3/12	Das 14h às 17h	Videoconferência pelo Zoom
De 26/11 a 8/12	Livre no AVA	Atividades de Interação e Avaliação de Aprendizagem Acesso às videoaulas; interação com os professores, tutor e demais alunos, via fórum; leitura dos textos; acesso aos <i>links</i> ; realização das atividades.
Carga Horária Total	20 horas-aula, distribuídas em videoaulas, videoconferências e autoestudo.	

FACILITADOR DE APRENDIZAGEM	
Nome	Carlos Alberto Legal Filho
Síntese do Currículo	Consultor, coach e fundador da Legalas Aprendizagem e Educação Corporativa. Pós-Graduado em Gestão Estratégica do Conhecimento e da Inovação. Graduado em Administração de Empresas. Coach, certificado pela ASTD Certificate Program e em Coaching Ontológico pelo Instituto Appana. Desde 2014, é professor convidado de curso de MBA da Fundação Getúlio Vargas (FGV), nas seguintes disciplinas: (1) Gestão de Saúde e Qualidade de Vida; (2) <i>Coaching e Mentoring</i> ; (3) Liderança e Motivação; (4) Construção de Equipes de Alto Desempenho; (5) Comunicação Interpessoal e Corporativa; (6) <i>Feedback</i> , Assertividade e Gestão De Conflitos. Entre os anos de 1993 e 2000, atuou na área de Recursos Humanos da Nestlé Brasil. A partir daí, passou a dedicar-se ao ramo de consultoria com foco em Educação Corporativa, Educação Executiva e Aprendizagem Organizacional. Possui ampla experiência na gestão pública, conduzindo programas em órgãos públicos federais, como: Receita Federal do Brasil, Previdência Social e Caixa Econômica Federal. No Judiciário, realizou trabalhos para o Tribunal Regional Federal das 3ª e 4ª Regiões. Entre 2016 e 2017, foi responsável pela elaboração, desenvolvimento e repasse metodológico do Programa de Desenvolvimento de Lideranças do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em parceria com o Senac – SP, que treinou cerca de 250 diretores dos fóruns de SP. Coautor do livro RH: Transformando pela Gestão da FGV Editora, onde contribuí com o capítulo sobre Saúde Corporativa.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1 A inscrição e matrícula do(a) servidor(a) implicará aceitação prévia das normas contidas no presente Edital, no Regimento Interno da Esmat e na Portaria nº 1.965, de 2018, publicada no Diário da Justiça nº 4.348, de 13 de setembro de 2018;
- 6.2 A desistência do curso, sem causa justificada, deverá ser comunicada à Esmat até o terceiro dia útil que anteceder o início do evento-atividade, pelo e-mail saesmat@tjto.jus.br;
- 6.3 A desistência do curso iniciado ou a reprovação sujeitarão o inscrito à perda do direito de participar de ações de capacitação custeadas ou promovidas pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) pelo período de quatro meses, salvo por motivo de licença ou de afastamento previstos em Lei;
- 6.4 Os casos omissos e dúvidas de interpretação das normas reguladoras do curso, porventura suscitados, deverão ser encaminhados ao Conselho de Cursos da Escola Superior da Magistratura Tocantinense.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Marco Anthony Steveson Villas Boas, Diretor da ESMAT**, em 20/10/2020, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3391986** e o código CRC **06B41D79**.