



Informações da Escola da Magistratura

Nome: Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão

Diretor da Escola: desembargador José Jorge Figueiredo dos Anjos

Mandato do diretor: 18/02/2021 a 18/02/2023

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Título: CAPACITAÇÃO PARA ASSESSORIA JURÍDICA BASEADA NA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Natureza: curso palestra seminário

Público alvo: ASSESSORES JURÍDICOS DE JUIZES E DESEMBARGADORES do TJMA

Quantidade de turmas: 01

Modalidade: presencial à distância semi-presencial, com ____% horas presenciais

Local: Plataforma da Educação a Distância

Carga horária: 20 horas-aula.

a) atividade síncronas – 20 horas;

b) atividades assíncronas – 0 horas,

Número de vagas: 40

Período de inscrição: 24 a 28/10/2022

Período de realização: 07/11/2022 a 25/11/2022

Tutor(es): Prof. Esp. Esclepíades de Oliveira Neto

JUSTIFICATIVA

Os tribunais brasileiros estão passando, nos últimos anos, por sensíveis mudanças no que diz respeito à gestão de pessoas, visando o aprimoramento de sua equipe de trabalho.

Nesse contexto, a partir das diretrizes presentes desde as Resoluções 219/2016 e 240/2016, do CNJ, a redistribuição da força de trabalho na atividade-fim levou os tribunais brasileiros ao incremento de vagas de assessoria jurídica em várias unidades jurisdicionais.

O preenchimento destes postos de trabalho vem sendo feito a partir de percepções pontuais e singulares de cada magistrado que, geralmente, a partir da oferta de servidores do quadro, escolhem profissionais formalmente aptos a exercer a importante atividade de confiança que é a assessoria jurídica.

O objeto deste curso é capacitar assessores jurídicos, de modo a qualificar tal mão de obra, desenvolvendo talentos e auxiliando no aperfeiçoamento da função, para que o serviço judiciário se dê de forma mais dinâmica e eficiente.

A capacitação será feita a partir de um modelo de gestão por competências, de forma a maximizar as possibilidades de rendimento quantitativo e qualitativo do serviço judiciário.

Sendo assim, neste módulo, será evidenciado tal modelo de gestão, apontando suas possibilidades de empoderamento da força de trabalho.

A partir da compreensão da gestão por competências, o assessor jurídico poderá identificar os conhecimentos e as habilidades (competências técnicas) necessárias ao desenvolvimento da atividade com maior desempenho e qualidade.

Além de conhecimentos e habilidades, é também importante a compreensão acerca das atitudes comportamentais que são necessárias ao assessor jurídico, notadamente a relação profissional de confiança estabelecida com o magistrado.

Assim, o presente Curso tem o objetivo de oferecer uma estratégia de obtenção dos conhecimentos, habilidades e comportamentos necessários ao desempenho da atividade de assessoria jurídica, como contributo a uma prestação jurisdicional mais eficiente e mais eficaz.

OBJETIVO GERAL

Ao final do curso, os servidores do Poder Judiciário do Maranhão estarão capacitados a desempenhar o trabalho de assessor jurídico utilizando ferramentas baseadas na gestão por competências.

METODOLOGIA

A proposta metodológica do presente curso relaciona-se com a proposta político-pedagógica da ESMAM, de contribuir para a formação continuada dos servidores a partir de uma tríplice ótica: de desenvolver os conhecimentos específicos, de fomentar a cultura do debate crítico e de estimular a busca por contínuo aperfeiçoamento da prática jurisdicional.

A presente proposta de curso foi elaborada para atender às necessidades da ESMAM. A adoção desse formato de curso tem como propósito assegurar o fortalecimento das conexões entre os alunos e seus pares e entre o aluno e o formador, tão importantes no processo educativo.

Para tanto, a escola buscou implementar uma modalidade diferenciada de ensino não presencial, utilizando dois modelos: assíncrono e síncrono. O modelo assíncrono se caracterizará pela disponibilização de materiais como: videoaulas, vídeos do youtube e materiais complementares na plataforma; e o modelo síncrono, em formato de videoconferência (live) terá

como função promover o alcance dos objetivos propostos para o curso, a partir da interação formador-aluno, com a utilização de ferramentas como o chat e instrumentos facilitadores como o microfone e a câmara para facilitar o diálogo.

A implementação dessa proposta está expressa nas atividades a serem desenvolvidas ao longo do curso, que correspondem a dois grupos de opções metodológicas de ensino: (i) as exposições dialogadas, com o incentivo ao debate em ambiente virtual, que serão possibilitadas pelo uso de ferramentas síncronas; e (ii) o estudo de caso(s)-problema(s), inspirados em situações da realidade e que objetivam estimular o aluno à análise dos conceitos envolvidos, que serão desenvolvidos de forma assíncrona (atividade final) e de forma síncrona (discussão do caso proposto em pequenos grupos e/ou no grupo maior).

O docente responsável pela avaliação ficará incumbido de orientar o debate no grupo maior, por meio da apresentação do substrato emblemático a ser discutido (estudos de caso presentes na literatura especializada, reproduzidos em filmes e/ou elaborados pelo docente especialmente para a consecução dos objetivos específicos do curso), incentivando a manifestação da expressão dos participantes sobre os temas e gerenciando a necessidade de manifestar sua própria opinião como ferramenta de estímulo crítica.

Durante o debate do caso proposto, o docente assumirá a mediação das discussões, a fim de facilitar a participação de todos e promover a consolidação das ideias debatidas.

1.Planejamento das Unidades de Estudo

O curso possui uma carga horária de 20 horas/aula, que será distribuída em 9 dias e organizada conforme quadro abaixo.

AMBIENTAÇÃO		
DISTRIBUIÇÃO DE DIAS	AULAS SÍNCRONAS	
	Horário das Aulas ao Vivo	Carga Horária
UNIDADE I – Princípios da Administração Pública. A EC 19/1998 e o modelo gerencial no serviço público brasileiro. Resolução CNJ 240/2016. A gestão por competência.	16h às 18h	3h
UNIDADE II – Os ramos do Direito, a Organização Judiciária, o sistema de precedentes e as técnicas de aplicação da norma jurídica no caso concreto (hermenêutica/subsunção)		6h
UNIDADE III – Pesquisa jurisprudencial. Técnicas de Valoração das provas à luz dos fatos.		4h
UNIDADE IV – Tutelas de		4h

urgência na prática. Estrutura da sentença/acórdão.		
UNIDADE V – Editores de texto/uso ágil do computador. Português instrumental/jargão jurídico. Técnicas comportamentais para aperfeiçoar a sinergia Juiz/ Assessor.		3h
Carga Horária Total das Aulas:		20 horas

2. Formas de interação e mídias

A interação será motivada pelo diálogo e troca de experiências entre alunos e formadores, de forma síncrona, por meio da utilização de instrumentos facilitadores como o microfone e a câmara e da ferramenta chat.

Por se tratar de uma modalidade de ensino a distância, com utilização de ferramentas síncronas e assíncronas, o presente curso se valerá não só da participação nas aulas de forma síncrona, mas também de vasto material de apoio, tais como: artigos, texto base, entrevistas, vídeos e links com notícias a respeito do tema.

O material do curso estará disponível na plataforma Moodle, bem como o link de acesso para as aulas ao vivo, no endereço <https://ead.tjma.jus.br/>.

As aulas ao vivo serão gravadas e disponibilizadas na plataforma para que os alunos tenham acesso e possam assistir, posteriormente, caso ocorra algum problema com a conexão de internet no decorrer das aulas.

3. Atuação e Responsabilidades dos Alunos

Em caso de desistência, o servidor deverá informar à Secretaria Geral da ESMAM, em até 72 (setenta e duas) horas úteis antes do início do curso, nos termos da Instrução Normativa ESMAM nº 04 de 06 de Dezembro de 2016.

Após esse prazo, os pedidos de desistência somente serão aceitos mediante justificativa a ser encaminhada ao Diretor da ESMAM.

Durante o período de realização do curso, será de responsabilidade do aluno:

- Ler o guia do aluno;
- Acessar o curso regularmente;
- Ficar atento aos avisos enviados pela coordenação e pelo tutor;
- Atentar para os critérios de avaliação adotados;
- Participar das discussões;
- Enviar as atividades dentro do prazo estabelecido; e
- Responder a avaliação de reação ao final do curso.

4. Atuação dos Tutores

Os tutores serão responsáveis pelo direcionamento dos debates nas aulas, bem como pelo esclarecimento de dúvidas e avaliação das atividades realizadas pelos alunos, de acordo com a proposta metodológica e avaliativa.

Além disso, compete ao tutor:

- Atualizar e complementar materiais didáticos para o aprimoramento da aprendizagem do aluno;
- Criar um clima de cooperação entre os participantes, com orientações para evitar críticas e julgamentos desnecessários;
 - Incluir temas para discussão aberta nas aulas;
 - Estimular a participação dos alunos de forma colaborativa e crítica;
 - Participar do processo de aprendizagem como mediador, encorajando os participantes a que se posicionem sobre o tema, explicitando os conhecimentos adquiridos;
 - Planejar atividades de aplicação do conteúdo que serão realizadas e disponibilizadas pelos cursistas durante o desenvolvimento do curso; e
 - Proceder a avaliação de aprendizagem dos participantes, com intenção formativa, tanto no decorrer dos fóruns quanto ao final do curso.

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CURSISTA E DO CURSO

O sistema de avaliação está fundado em alguns pressupostos como: postura de participação, o interesse pelo aprendizado e o relacionamento interpessoal de colaboração, além da presença em todas as aulas ao vivo, bem como o cumprimento de todas as atividades avaliativas estabelecidas pelo tutor, dentro dos prazos estabelecidos.

Para que a avaliação seja parte integrante do processo de aprendizagem, deverá estar vinculada aos objetivos propostos e ocorrer com base na execução das atividades planejadas pela equipe pedagógica da escola e pelo professor do curso, de forma sistematizada, consoante às orientações e propostas do plano de ensino/curso. Para tanto, vamos utilizar as seguintes estratégias de avaliação: avaliação do aluno (para aprendizagem) e avaliação de reação (curso e tutor).

1. Avaliação do aluno

A abordagem ora apresentada visa ao desenvolvimento de um aluno ativo e em processo de mudança. Assim, a avaliação da aprendizagem deverá ser considerada em seu sentido pleno, proposta defendida por Luckesi ao destacar que os encaminhamentos feitos pelo professor, decorrentes da avaliação da aprendizagem, destinam-se a servir de “base para tomadas de decisões no sentido de construir com e nos educandos conhecimentos, habilidades e hábitos que possibilitem seu efetivo desenvolvimento, através da assimilação ativa do legado cultural da sociedade”.

Nessa perspectiva, a avaliação deve ser um processo contínuo e sistemático, não episódico ou improvisado, norteando-se por três princípios: o funcional, por estar vinculado aos propósitos educacionais; o orientador, ao indicar os avanços e dificuldades do aluno e possibilitar a retroalimentação; e o integral, ao considerar o aluno um ser total, integrado e não isolado de forma compartimentada.

No cenário do ensino, a orientação é que o foco da avaliação seja no contínuo desenvolvimento do processo ensino – aprendizagem e suas reais condições de realização para o sucesso da prática pedagógica de forma vinculada ao trabalho judicante, considerando as características da avaliação formativa, que ocorre durante todo o processo de ensino e aprendizagem.

O método ativo escolhido visa aferir o saber-fazer do servidor em relação às próprias emoções e as emoções de terceiros, capacitando o mesmo a conseguir usar as emoções em direção a finalidades mais saudáveis, conseguindo se motivar em meio aos desafios e a ajudar o próximo a melhorar também.

Portanto, a avaliação desse curso será formativa, qualitativa e reflexiva.

1.1 Atividade Final:

Será elaborado um ensaio no qual o aluno citará uma competência que foi aprofundada durante o curso de capacitação com aproveitamento e uso prático.

O tutor terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o término do curso, para lançar as notas na plataforma Moodle, bem como para encaminhar o relatório de notas em pdf, com a respectiva validação, ao setor solicitante.

1.2 Critérios de Avaliação

Serão os seguintes:

- a) Na aula expositiva dialogada: será realizada avaliação formativa, considerando a participação dos alunos, quanto à apresentação de perguntas e argumentações relacionadas ao conteúdo debatido em sala de aula;
- b) Na leitura e discussão de textos: será realizada avaliação formativa, considerando a participação dos alunos, quanto à apresentação de perguntas e argumentações sobre textos relacionados ao tema da gestão por competência no âmbito do Poder Judiciário;
- c) No jogo de perguntas e respostas (Quiz): será avaliado o conhecimento técnico dos alunos;
- d) No estudo de caso: será realizada avaliação formativa, considerando a participação dos alunos, quanto à apresentação de perguntas e argumentações relacionadas às competências do assessor jurídico, com ênfase nas habilidades;
- e) Na dramatização e debates em grupo: será realizada avaliação formativa, considerando a participação dos alunos, quanto à apresentação de perguntas e argumentações relacionadas às competências da assessoria jurídica, com ênfase nas atitudes comportamentais;
- f) Na análise de situação-problema com a técnica GV/GO: será avaliada a capacidade de identificar, de forma global, as competências da assessoria jurídica, bem como a capacidade de análise crítica sobre as competências relacionadas ao assessor jurídico;
- g) Avaliação individual final: registro reflexivo em que o aluno destaque os aspectos relevantes do curso e suas aplicações no assessoramento a magistrados;
- h) Feedback pelo formador: os casos propostos e os exemplos discutidos no curso passarão por uma revisão, buscando-se identificar seus pontos positivos e negativos a partir de uma gestão por competências.

2. Avaliação de Reação e de Impacto

A avaliação de reação consiste em verificar a satisfação do aluno no curso/evento ou disciplina e envolve também, a avaliação do desempenho dos professores/tutores. Além disso, é necessária a avaliação de impacto para analisar a efetividade dos conhecimentos aprendidos nos cursos e eventos realizados no ambiente de trabalho dos servidores.

A intenção da avaliação de reação é observar o nível de satisfação dos discentes em relação a formação ofertada. A partir dessa avaliação podem ser revistos alguns pontos do planejamento da ação educativa para novas edições do curso/evento ou repensadas as metodologias, carga horária etc, de ações futuras.

Desta forma o servidor responderá um formulário de reação no ambiente virtual, conforme escala de valores para cada quesito, alinhada às diretrizes da ENFAM. Tal instrumento contém:

- a) itens acerca do curso (interatividade da plataforma, programação, desenvolvimento dos temas, qualidade do material e carga horária do curso);
- b) dos docentes/tutores/coordenação pedagógica (domínio do conteúdo abordado no curso, mediação dos tutores, otimização do tempo, eficácia das estratégias de ensino utilizadas, estímulo ao aprendizado, disposição para esclarecer dúvidas dos participantes);
- c) suporte técnico (presteza no atendimento, agilidade na resolução de problemas e qualidade das informações prestadas);
- d) uma avaliação de impacto no qual o servidor irá analisar a efetividade dos conhecimentos apreendidos no curso em seu ambiente de trabalho. A avaliação de impacto será realizada através de registro reflexivo, contendo:
 - d.1) Descrição (o que vivenciou ou observou durante o curso);
 - d.2) Conteúdo (as teorias, métodos e técnicas ensinadas durante o curso);
 - d.3) Crítica e autocrítica (o que aprendeu ou deixou de aprender durante o curso).

3. Aprovação e Requisito para Emissão do Certificado

A aprovação do aluno será com base nos critérios de avaliação previamente estabelecidos e na média dos valores atribuídos às atividades avaliativas propostas. Será observada a tabela de conceitos abaixo:

0 a 49,99	50 a 69,99	70 a 88,99	90 a 100
Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo

A base de cálculo para obtenção da média final será da seguinte forma:

- MÉDIA FINAL= somatório das notas das atividades desenvolvidas durante o curso dividido pela quantidade de atividades.

Para a aprovação e emissão de certificado, o aluno deverá alcançar, no mínimo, **média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos, correspondente ao conceito "Bom"**.

Assim, o tutor terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a entrega do atividade final, para lançar as notas na plataforma Moodle, bem como para encaminhar o relatório de notas em pdf, com a respectiva validação, ao setor competente.

Os certificados serão disponibilizados após a correção da atividade final e ficarão disponíveis no Sistema Acadêmico Tutor – no Portal do TJMA para impressão.

Os alunos que chegarem ao final do curso sem participação nas atividades propostas ficarão impossibilitados de participar dos próximos dois cursos oferecidos pela ESMAM, nos termos da Instrução Normativa ESMAM nº 04 de 06 de Dezembro de 2016.

Estrutura do Curso

	TURNO	TEMÁTICA	MODALIDADE	TUTORA(S)	CH/A
07/11/2022	Vespertino	UNIDADE I – Princípios da Administração Pública. A EC 19/1998 e o modelo gerencial no serviço público brasileiro. Resolução CNJ 240/2016. A gestão por competência.	EAD/ COMUNICAÇÃO SÍNCRONA	Prof. Esp. Esclepiades Neto	3h
09/11/2022-2h/a 11/11/2022-2h/a 14/11/2022-2h/a	Vespertino	UNIDADE II – Os ramos do Direito, a Organização Judiciária, o sistema de precedentes e as técnicas de aplicação da norma jurídica no caso concreto (hermenêutica/subsunção)	EAD/ COMUNICAÇÃO SÍNCRONA	Prof. Esp. Esclepiades Neto	6h
16/11/2022-2h/a 18/11/2022-2h/a	Vespertino	UNIDADE III – Pesquisa jurisprudencial. Técnicas de	EAD/ COMUNICAÇÃO SÍNCRONA	Prof. Esp. Esclepiades Neto	4h

		Valoração das provas à luz dos fatos.			
21/11/2022-2h/a 23/11/2022-h/a	Vespertino	UNIDADE IV – Tutelas de urgência na prática. Estrutura da sentença/acórdão.	EAD/ COMUNICAÇÃO SÍNCRONA	Prof. Esp. Esclepiades Neto	4h
25/11/2022	Vespertino	UNIDADE V – Editores de texto/uso ágil do computador. Português instrumental/jargão jurídico. Técnicas comportamentais para aperfeiçoar a sinergia Juiz/Assessor.	EAD/ COMUNICAÇÃO SÍNCRONA	Prof. Esp. Esclepiades Neto	3h

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AMBIENTAÇÃO 04 a 06/11/2022
TEMA: AMBIENTAÇÃO
EMENTA: Apresentação da disciplina, tutores e alunos. Apresentação do ambiente de ensino. Descrição do processo de ensino/aprendizagem. Explicação sobre a avaliação.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- Conhecer tutor e participantes do curso, o programa da disciplina, metodologia e avaliação. -Promover e participar dos processos entre tutor-aluno e aluno-aluno.
CONTEÚDO

Matriz pedagógica do curso.
Manual do aluno.
Netiqueta.
Tutorial de acesso ao Portal de Educação a Distância da ESMAM.
Fórum de apresentação dos alunos e tutor do curso.

07/11/2022 a 25/11/2022	
TEMA	CARGA HORÁRIA
Capacitação para Assessoria Jurídica baseada na Gestão por Competências	20 horas
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
Reconhecer os elementos da gestão por competência ínsitos à função de assessor jurídico. Identificar os conhecimentos técnicos jurídicos fundamentais para o assessor jurídico. Aplicar as habilidades necessárias ao desempenho do cargo de assessor jurídico. Conhecer as atitudes comportamentais típicas da assessoria jurídica.	
TUTOR(ES) - CURRÍCULO(S) RESUMIDO(S)	
Aluno do Mestrado em Direito da Universidade de Brasília – UnB; MBA em Liderança, Inovação e Gestão 3.0 pela PUC/RS (2020); Especialização em Direito Processual Civil pela Universidade Ceuma (2004); Especialização em Magistério Superior pela Universidade Ceuma(2002); Curso de Formação de Formadores (FOFO) da ENFAM. Professor da Escola Judicial do Amapá, no Estado do Amapá (2011-). Juiz de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.	
EMENTA	
CAPACITAÇÃO. GESTÃO POR COMPETÊNCIAS. CONHECIMENTOS TÉCNICOS. HABILIDADES JURÍDICAS. ATITUDE COMPORTAMENTAL. ASSESSOR JURÍDICO.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
UNIDADE I – Princípios da Administração Pública. A EC 19/1998 e o modelo gerencial no serviço público brasileiro. Resolução CNJ 240/2016. A gestão por competência. UNIDADE II – Os ramos do Direito, a Organização Judiciária, o sistema de precedentes e as técnicas de aplicação da norma jurídica no caso concreto (hermenêutica/subsunção) UNIDADE III – Pesquisa jurisprudencial. Técnicas de Valoração das provas à luz dos fatos. UNIDADE IV – Tutelas de urgência na prática. Estrutura da sentença/acórdão. UNIDADE V – Editores de texto/uso ágil do computador. Português instrumental/jargão jurídico. Técnicas comportamentais para aperfeiçoar a sinergia Juiz/Assessor.	
METODOLOGIA/PROCEDIMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO:	CARGA HORÁRIA:
1. Aula expositiva dialogada; 1. Jogo de perguntas e respostas ; 2. Estudo de caso; 3. GV/GO; 4. Dramatização e debates em grupo.	20 horas
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Gestão por competências no Judiciário: compartilhando experiências / Conselho Nacional de Justiça. – Vol. 1, n. 1 (jan./ jun. 2017).- Brasília: CNJ, 2017. Disponível em <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2017/08/ecd9b02d1d1a0447cc88cad7cda247d0.pdf>. Acesso em 17/5/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução nº 75, de 12/5/2009. Dispõe sobre os concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional. Disponível em http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs_cnj/resolucao/rescnj_75b.pdf. Acesso em: 15/5/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução nº 194, de 26/5/2014. Institui Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e dá outras providências. Disponível em <http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=2483>. Acesso em: 12/5/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução nº 221, de 10/05/2016. Institui princípios de gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciais do Conselho Nacional de Justiça. Disponível em <http://www.cnj.jus.br/atos-normativos?documento=2279>. Acesso em: 13/5/2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Resolução nº 240, de 09/09/2016. Dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário. Disponível em <http://www.cnj.jus.br/atos-normativos?documento=2342>. Acesso em: 10/5/2018.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 10/5/2018.

BRASIL. Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5707.htm. Acesso em: 12/5/2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão. Tomada de Contas nº 022.577/2012-2. Plenário. Levantamento. Governança e Gestão de Pessoas em Unidades da Administração Pública Federal. Constatação de deficiências significativas na maior parte dos quesitos avaliados. Determinações e recomendações visando a induzir melhorias nos sistemas existentes. Disponível em https://www12.senado.leg.br/transparencia/gestgov/pdf-gestao-de-pessoas/acordao_tcu_0644_2014-completo-revisao-acordao-3023_2013. Acesso em 16/5/2018.

LEME, Rogério. Gestão por competências no setor público. Rio de Janeiro: Qualitymark Editora, 2014. 208 p.

GRAMIGNA, Maria Rita. Gestão por Competências: ferramentas para avaliar e mapear perfis. Editora Altabooks. 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Código de Processo Civil.
Lei n.º 9.099/95.
Código de Normas.
Regimento Interno do TJMA.
Resoluções do TJMA.
Provimentos da CGJ/TJMA.

São Luís/MA, 07 de outubro de 2022.



Elba Costa Acacio

Chefe da Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento-DTA/Esmam