



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
ENAJUM/SECON

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Curso de Linguagem Simples: elaboração de documentos jurídicos, com o objetivo de desenvolver a competência da linguagem simples no âmbito jurídico, conforme Recomendação n.º 144, de 25/08/23 e Portaria n. 351, de 04/12/2023, em seu artigo 2º, III, ambas do CNJ, por meio de aulas teóricas e práticas. O Curso é voltado para a formação continuada dos magistrados e servidores, com intuito de cumprir o Plano Anual de Ações Educacionais da ENAJUM - PLANED 2025 (4069194) .

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA

O Curso de Linguagem Simples: elaboração de documentos jurídicos visa desenvolver habilidades de escrita dos servidores públicos para que seus textos sejam mais claros e precisos, tendo em vista uma aproximação da comunicação do Judiciário com a sociedade.

O direito de acesso à justiça inclui a adoção de estratégias e de procedimentos que visam ampliar o diálogo com o cidadão, por meio de uma linguagem de fácil compreensão.

Nesse sentido, verifica-se uma urgente necessidade de implementar uma linguagem simples no judiciários, conforme Recomendação n. 144, de 25 de agosto de 2023 e Portaria n. 351 de 04 de dezembro de 2023, ambas do CNJ.

Assim, o presente curso possibilitará a percepção ampla da escrita jurídica que viabilizará a elaboração de documentos com linguagem acessível.

3. OBJETIVO GERAL

O curso de Linguagem Simples para Tribunais objetiva desenvolver a competência da linguagem simples no âmbito jurídico, conforme Recomendação n.º 144, de 25/08/23 e Portaria n. 351, de 04/12/2023, em seu artigo 2º, III, ambas do CNJ, por meio de aulas teóricas e práticas.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver habilidade da escrita simples.
- Compreender a gramática normativa como instrumento de organização do pensamento.
- Refletir sobre a linguagem rebuscada e o juridiquês.
- Aplicar técnicas da linguagem simples para uma comunicação mais clara e efetiva.
- Analisar o grau de legibilidade e de leitura de textos jurídicos como sentenças e acórdãos.
- Compreender a diferença entre linguagem simples, jurídica e juridiquês.

5. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

*A SER PREENCHIDA PELA DIPES

6. PÚBLICO ALVO

Magistrados e servidores da Justiça Militar da União.

7. VAGAS

25 Alunos.

8. MODALIDADE

Online.

9. CARGA HORÁRIA

29 horas

10. DATAS E HORÁRIOS DA CAPACITAÇÃO

Modalidade: **EAD**

Período: 22 de Abril e 02 de Maio de 2025

Carga Horária: 29h.

11. INSCRIÇÕES

Os participantes deverão se inscrever no Curso mediante preenchimento de formulário específico, por meio de *link* de acesso disponibilizado pela ENAJUM, até **11 de abril de 2025**.

12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceito do curso. Taxonomia do texto jurídico. Pacto do Judiciário pela Linguagem Simples. Estrutura e padronização de acórdãos.
- Análise e reformulação de acórdãos quanto à estrutura e padronização.
- Lógica textual de acórdãos. Organização e planejamento de acórdãos. Divisão de textos. Disposição de títulos.
- Análise e reformulação de acórdãos quanto à lógica.
- Técnica de linguagem simples – precisão, clareza e objetividade, aplicadas ao texto do acórdão. Linguagem, automação e IA. Linguagem simples, linguagem jurídica e juridiquês em acórdãos. Excesso de linguagem. Tesouro. Ementa simples.
- Elaboração de sentenças com linguagem simples.
- Linguagem visual aplicada aos documentos jurídicos. Simplificação do texto de sentença. Elementos gramaticais aplicados ao texto.
- Elaboração de sentenças com linguagem simples.
- Feedback da formadora, disponibilizado no AVEA, em relação à última atividade

13. METODOLOGIA

O curso será ofertado na modalidade a distância, de forma síncrona, por meio da plataforma Zoom, com aulas teóricas e práticas de análise, produção e correção de textos.

Após cada encontro, o aluno fará a aplicação do conteúdo ministrado, por meio de uma atividade assíncrona, e encaminhará para a professora analisar e apresentar feedback individual.

Serão utilizadas metodologias diversificadas e ativas, com foco na aprendizagem vivencial, adequadas ao conteúdo e experiências do aluno, com leitura de textos, debates, jogos, aula expositiva, intervenção prática, etc.

Poderão ser realizadas atividades práticas ou teóricas, conforme a pertinência do tema e necessidade de adequação pedagógica.

14. OBRIGAÇÕES DO INSTRUTOR

- Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento.
- Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto do contrato.
- Seguir o conteúdo programático apresentado na proposta.
- Estruturar e planejar as aulas de forma personalizada, aplicando o conteúdo prático e teórico aos textos do contratante.
- Elaborar o material didático digitalizado, correspondente aos slides de aula, e encaminhar ao contratante após cada aula.
- Realizar reunião de alinhamento antes da ação educacional.

- Avaliar as atividades assíncronas realizadas por cada aluno e devolvê-las, com feedback, no prazo máximo de 72 horas.
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante.
- Conduzir as aulas com ética e urbanidade nos horários e datas estabelecidos.
- Manter sigilo de todas as informações que lhe forem confiadas para e na execução do curso.

15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

- Divulgar a ação de educação.
- Administrar a inscrição dos participantes.
- Formar a turma.
- Designar os participantes e enviar à contratada um documento oficial com a relação dos nomes de todos os participantes.
- Prestar suporte aos instrutores e aos alunos.
- Aplicar a avaliação de reação e disponibilizá-la para a contratada.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços.
- Disponibilizar a plataforma na qual os encontros a distância síncronos serão realizados.
- Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto.
- Estabelecer critérios de pontuação das atividades assíncronas, bem como de aprovação e apresentá-los à contratada pelo menos uma semana antes do início do curso.

16. OBRIGAÇÕES DOS(AS) SERVIDORES (AS) E MAGISTRADOS (AS)

- Acompanhar o Plano de Anual de Ações Educacionais da ENAJUM, sobretudo no que se refere a possíveis alterações de datas;
- Comprovar sua participação no curso assistindo a, pelo menos 75%, das aulas síncronas, sendo responsável por fornecer seu nome completo ao ingressar no ambiente virtual;
- Responder a **Avaliação de Reação** ao final do curso;
- Responder a **Avaliação de Comportamento** após quarenta dias da finalização do curso;
- No caso de servidores, estar ciente das penalidades contidas na legislação, em especial o Art. 10 da Resolução STM nº 131, de 18 de agosto de 2004, que dispõe:

Art. 9º A impossibilidade de participação do servidor já inscrito em eventos de capacitação e desenvolvimento deverá ser comunicada à DIPES no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

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.

No caso de magistrados, estar ciente da penalidade contida na Resolução 130/2004 do STM, que dispõe:

Art. 9º A impossibilidade de participação do magistrado já inscrito em eventos de capacitação e desenvolvimento deverá ser comunicada à DIPES no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

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 curso de no mínimo 75% nas aulas síncronas;
 - Realizar, pelo menos 75% das atividades assíncronas do curso, ;
 - Responder a Avaliação de Reação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão 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 estarão disponíveis no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem da ENAJUM, até 10 dias úteis após o encerramento do Curso. A ENAJUM enviará os certificados à DIPES para averbação.

19. AVALIAÇÃO DE COMPORTAMENTO

Avaliação de comportamento para mensurar os resultados obtidos, a ser realizada 40 dias após o término do curso e inserida neste processo SEI.

20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

Doutora (2011) e Mestre (2005) em Estudos da Linguagem pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Graduada em Direito pela Universidade Potiguar (2002) e Graduada em Letras pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (2005). Professora de ensino superior desde 2006. Atualmente leciona no Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa - (IDP - Brasília) as disciplinas de Linguagem Jurídica I e II. Advogada e professora da OAB/ESA/DF e da OAB/ESA/Nacional de Redação Jurídica. Coordenadora dos grupos de pesquisa "Democratização da Linguagem e Acesso à Justiça", em parceria com a Defensoria Pública do DF, "Argumentação jurídica e oratória", conforme registro no CNPQ.

21. FONTE DE RECURSO

PTRES	Código	Encargo	Diretriz	ND	Fonte
213822-ENAJUM	30.ENAJUM.33903948	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	30000	3.3.90.39.48	1000000000

22. VALOR

Valor total referente a instrutoria R\$ 24.940,00

ASSINATURAS

ALINE VIANA DE SOUSA
Chefe da SEAPE
Integrante **Técnico**

GELVA CAROLINA PIATTI DE OLIVEIRA DOI
Coordenadora da COAED
Integrante **Técnico** - Gestor

JONATHAN COELHO DA SILVA
Assistente III da SECON
Integrante **Administrativo**

ALYSSA MARIA DE VELLOSO VIANNA GOMES
Chefe da SECON
Integrante **Administrativo**

ISABELLA FONSECA HILÁRIO VAZ

Secretária Executiva da ENAJUM
Integrante **Demandante**



Documento assinado eletronicamente por **ALINE VIANA DE SOUSA, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÕES PEDAGÓGICAS**, em 03/12/2024, às 18:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GELVA CAROLINA PIATTI DE OLIVEIRA DOI, COORDENADORA DE AÇÕES EDUCACIONAIS**, em 05/12/2024, às 13:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALYSSA MARIA DE VELLOSO VIANNA GOMES, CHEFE DA SEÇÃO DE ORÇAMENTO E CONTRATOS**, em 05/12/2024, às 13:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JONATHAN COELHO DA SILVA, ASSISTENTE III**, em 05/12/2024, às 13:39 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA FONSECA HILARIO VAZ, SECRETÁRIA-EXECUTIVA DA ENAJUM**, em 05/12/2024, às 14:48 (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 **4065244** e o código CRC **0E5CC605**.