



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
ENAJUM/COAED/SEPLA

ESTUDO DE DEMANDA: CURSO *IN COMPANY* - INSTRUTORIA INTERNA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (TEMA DA CAPACITAÇÃO)

Curso de Português Jurídico e Linguagem Simples

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO

O *Curso de Português Jurídico e Linguagem Simples* busca desenvolver habilidades de escrita dos servidores da JMU, contribuindo para a redação de textos claros, coesos e acessíveis, em consonância com as recomendações do CNJ e do STM.

Nesse sentido, o curso contribuirá para o aprimoramento da redação de textos e para implementação de uma linguagem simples, conforme Recomendação n. 144, de 25 de agosto de 2023 e Portaria n. 351 de 04 de dezembro de 2023, ambas do CNJ. Além disso, o curso busca atender às demandas dos servidores sobre a necessidade de realização de ação educacional sobre o tema, conforme apontaram em avaliações realizadas pela ENAJUM.

3. OBJETIVO GERAL

O Curso de Português Jurídico e Linguagem Simples objetiva desenvolver a competência da escrita de forma simples e objetiva, conforme a Recomendação n. 144, de 25/8/2023 e Portaria n. 351, de 4/12/2023, em seu art. 2.º, 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 as ferramentas de inteligência artificial como instrumento de escrita.
- Compreender e aplicar as normas de redação em textos técnicos.

5. PÚBLICO-ALVO DA CAPACITAÇÃO

Servidores e residentes jurídicos que desejam aprimorar as técnicas de escrita de documentos técnicos, no âmbito da JMU.

6. PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DA CAPACITAÇÃO

O Curso será realizado na modalidade a distância, em formato autoinstrucional, e ficará hospedado no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem da ENAJUM, a partir do mês de março de 2026.

7. QUALIDADE DO CORPO DOCENTE A SER CONTRATADO

O docente precisa ter formação em Letras ou Linguística, em nível de graduação ou pós-graduação, e ter notório conhecimento da área jurídica, preferencialmente, graduação em Direito. Além disso, o docente precisa estar apto a realizar gravações de videoaulas e produção de conteúdo, para o curso autoinstrucional, atendendo às recomendações da ENAJUM.

8. CONTEÚDOS

Módulo de apresentação

- Apresentação da professora.
- Apresentação do curso.

Módulo 1

- Conceito do curso.
- Estrutura e padronização de textos.

Módulo 2

- Lógica textual.
- Organização e planejamento de documentos.
- Estrutura de documentos oficiais.

Módulo 3

- Técnicas de linguagem simples - precisão, clareza e objetividade - aplicadas ao texto.
- Linguagem, automação e IA.
- Linguagem simples, linguagem jurídica e juridiquês.
- Excesso de linguagem.

Módulo 4

- Linguagem visual aplicada aos documentos jurídicos.
- Elementos gramaticais aplicados ao texto.

Módulo de encerramento

- Resumo do conteúdo apresentado.
- Encerramento do curso.

9. PREVISÃO DA QUANTIDADE DE VAGAS A SER CONTRATADA

Estima-se que 80 servidores realizem o curso. No entanto, o curso ficará disponível de forma permanente no AVEA da ENAJUM, para os servidores e residentes jurídicos que desejem realizar.

10. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Mês de março de 2026.	
11. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO	
Espera-se proporcionar ao aluno o desenvolvimento das habilidades de escrita, possibilitando uma comunicação clara, precisa e objetiva, com ênfase na produção de documentos com linguagem simples e acessível.	
12. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
O credenciamento junto a empresa especializada na prestação do curso implica a responsabilidade legal da Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a sua contratação.	
13. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE	
Área Requisitante: ENAJUM	
Responsável: Isabella Fonseca Hilário Vaz	Telefone/Whatsapp: (61) 2101-0773/ (61) 98154-0986 E-mail: isabellavaz@stm.jus.br
14. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivo: 9 - Aprimorar a gestão de desempenho e o desenvolvimento.	
Processo Crítico: 9.1 Gerir capacitação e desenvolvimento de pessoal. 9.2 Nível de impacto das iniciavas de capacitação e treinamento. 9.3 Contribuição das ações de capacitação e treinamento para os processos crítico.	
15. RISCO	
Riscos: redação de documentos jurídicos em desconformidade com as Recomendação n. 144, de 25 de agosto de 2023 e Portaria n. 351 de 04 de dezembro de 2023, ambas do CNJ.	
Probabilidade	Grau de Impacto
Média	Médio
Ações a serem tomadas após a capacitação para minimizar ou eliminar os riscos: Aplicar o conhecimento adquiridos na redação de documentos jurídicos.	



Documento assinado eletronicamente por **ALINE VIANA DE SOUSA, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÕES PEDAGÓGICAS**, em 30/10/2025, às 13:26 (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 **4616013** e o código CRC **BB488BBB**.