



1. OBJETO
Contratação de empresa especializada na prestação de curso de Curso de Português Jurídico e Linguagem Simples, com intenção de capacitação dos servidores da área-fim da Justiça Militar da União (JMU) para atender ao Plano Anual de Ações Educacionais - PLANED 2026 da ENAJUM (4616456).
2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA
O <i>Curso de Português Jurídico e Linguagem Simples</i> 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. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO
Treinamento e Desenvolvimento.
6. PÚBLICO ALVO
Servidores e residentes jurídicos que desejem aprimorar as técnicas de escrita de documentos técnicos, no âmbito da JMU.
7. VAGAS
O Curso ficará hospedado no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem da ENAJUM, sem limites de vagas.
8. MODALIDADE
A distância, em formato autoinstrucional.
9. CARGA HORÁRIA
30 horas.
10. DATAS E HORÁRIOS DA CAPACITAÇÃO
As aulas serão ofertadas na modalidade a distância, em formato autoinstrucional, com previsão de início em março de 2026. Os participantes terão autonomia para realizar o curso conforme sua disponibilidade de horários.
11. INSCRIÇÕES
As inscrições serão realizadas pelo próprio participante por meio de cadastro na plataforma Moodle da ENAJUM.
12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
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. Conforme proposta atualizada(4638791).
13. METODOLOGIA
Conforme proposta Orçamentária (4638791).
14. OBRIGAÇÕES DO INSTRUTOR
Seguir o conteúdo programático e a carga horária 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, material de leitura complementar, leitura obrigatória e atividades.

Realizar reunião de alinhamento antes da ação educacional.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante.

Manter sigilo de todas as informações que lhe forem confiadas para a execução do curso.

15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Divulgar a ação de educação.

Administrar a inscrição dos participantes.

Formar a turma.

Prestar suporte aos alunos.

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 módulos serão ofertados.

Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto.

Estabelecer critérios de pontuação das atividades assíncronas, bem como de aprovação.

Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido.

Designar um responsável pelo acompanhamento do projeto.

Facilitar o acesso/obtenção de informações e dados sobre a organização necessários ao bom andamento da ação.

Realizar o controle e registro de frequência dos alunos.

Disponibilizar para os alunos o material do curso enviado pela contratada.

16. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR (A) PARTICIPANTE

Realizar todas as etapas do Curso previstas no Moodle na ENAJUM.

Responder a **Avaliação de Reação** ao final do curso.

Emitir o certificado do Curso no Moodle da ENAJUM e encaminhá-lo à DIPES para averbação.

17. CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO

Para ser aprovado, o participante precisará realizar todas as atividades do curso e avaliações disponibilizadas no Moodle da ENAJUM. Além disso, os participantes precisarão responder à avaliação de reação, ao término do curso.

18. CERTIFICADO/AVERBAÇÃO

Os certificados serão disponibilizados no Moodle da ENAJUM em até dez dias úteis após o encerramento do curso. Caberá aos participantes enviarem os certificados à DIPES para averbação.

19. AVALIAÇÃO DE COMPORTAMENTO

Não há necessidade de preenchimento de avaliação de comportamento.

20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

O(a) docente precisa ter conhecimento da área jurídica, preferencialmente, ser bacharel em Direito. Além disso, deverá ter formação em letras e/ou linguística em nível de graduação e/ou pós-graduação.

21. FONTE DE RECURSO

Foi emitido o Pré-empenho 4638844, no valor total, devendo a NE ser inscrita em restos a pagar.

22. VALOR

Valor total da Contratação de R\$ 25.930,00

Valor da hora-aula R\$ 860,00

ASSINATURAS

JONATHAN COELHO DA SILVA
Chefe da Seção de Orçamento e Contratos, em Exercício

ISABELLA FONSECA HILÁRIO VAZ
Secretária Executiva da ENAJUM



Documento assinado eletronicamente por JONATHAN COELHO DA SILVA, CHEFE DA SEÇÃO DE ORÇAMENTO E CONTRATOS, em exercício, em 24/11/2025, às 15:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por ISABELLA FONSECA HILÁRIO VAZ, SECRETÁRIA-EXECUTIVA DA ENAJUM, em 24/11/2025, às 16:12 (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 4657212 e o código CRC A917C712.