

**Campo Grande, 25 de julho de 2023**

**Órgão: Tribunal de Justiça do Estado da Bahia**  
**A/C: Viviane – Chefia de Gabinete da Presidência**  
**Email: [cgpres@tjba.jus.br](mailto:cgpres@tjba.jus.br)**

**Proposta Curso in company on line ao vivo:**

## **CURSO DE TÉCNICA LEGISLATIVA**

*Foco nos atos normativos do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia*

### **Apresentação:**

O curso de Técnica Legislativa, em seu módulo teórico, tem o objetivo de capacitar os servidores e membros do Tribunal para a elaboração e redação de novos atos normativos, alteração de atos normativos em vigor, interpretação de normas e sobre as linhas gerais para a consolidação das normas internas, a partir da Lei Complementar nº 95, de 1998, do Decreto nº 9.191, de 2017, do Manual de Redação da Presidência da República, em sua versão atualizado, quanto ao tópico Técnica Legislativa e Atos Normativos. Integra a abordagem do curso a apresentação de matérias que orientam sobre a estruturação de normas, suas partes, elaboração e composição de artigos de lei, divisões internas e agregações, critérios para obtenção de clareza, ordem lógica e precisão do texto, além de metodologia, baseada na ciência da legislação e na legística, que permite a construção de conteúdos que integram a lei.

### **Objetivo**

Trabalhar didaticamente o conteúdo da técnica legislativa a partir das orientações de legística formal e material, tendo em conta a clareza, racionalidade, a objetividade e a efetividade da lei e das normas de regulação e de seus efeitos, a partir da matriz constitucional brasileira.

### **Público Alvo**

Servidores do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

### **Conteúdo Programático**

- A função social da lei na Constituição Federal e seus diálogos com a administração pública e com o cidadão
- A elaboração de uma lei: exigência de método para alcance da qualidade legislativa
- A elaboração de uma resolução, regimento interno e decretos
- A construção do conteúdo de uma lei, suas espécies normativas e dos atos infralegais (legística material)
- A elaboração de um texto de lei, composição de suas partes e articulação redacional de seu conteúdo (legística formal)
- Características da linguagem normativa-redacional (legística formal)
- Estudo das cláusulas normativas especiais de orçamento, de vigência e de revogação
- Como alterar uma lei em vigor

- A importância da justificativa da norma, de seus considerandos e de sua contextualização no espaço e no tempo
- Os efeitos da Lei Complementar nº 95, de 1998, com a atualização realizada pela Lei Complementar nº 107, de 2001, do Decreto Federal nº 9.191, de 2017, e do Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, 2018) nas normas infralegais e no regimento interno do Tribunal e definição de critérios para uso das espécies de normas infralegais (portarias, resoluções, atos da Presidência, provimentos e outros)
- Linhas orientadoras para a consolidação das normas infralegais do Poder Judiciário
- Aplicabilidade da técnica legislativa às normas internas do Tribunal de Justiça da Bahia e seus respectivos processos de elaboração, inclusive quanto à simplicidade de linguagem

### **Instrutor**

**André Leandro Barbi de Souza** - Advogado com atuação específica nas áreas de Direito Governamental e de Direito Parlamentar, Especialista em Direito Político, MBA – Management of Public Organization (The University of Tennessee/FUNDATEC); Professor do MBA em Gestão Estratégica Municipal (FAMURS/UNISC); Professor da Pós-Graduação em Direito Municipal da UNIVALI (SC); Professor da Pós-Graduação e Direito Processual Civil da Anhaguera Educacional; Autor de Artigos Técnicos Publicados em Revistas Especializadas em Direito, Parecerista, Consultor Técnico. Autor do livro: A LEI, SEU PROCESSO DE ELABORAÇÃO E A DEMOCRACIA - Sócio-Diretor e Fundador do IGAM (Instituto Gamma de Assessoria a Órgãos Públicos)

### **FORMATO: Curso On line ao vivo**

Interação na plataforma ZOOM de aulas ao vivo entre professor e alunos.

O conteúdo é adequado para essa nova configuração de capacitação online, com a mesma qualidade dos cursos presenciais.

O curso poderá ser recepcionado tanto em computadores (requisitos abaixo) ou através de dispositivos móveis.

Todos poderão se comunicar com o instrutor, tanto através de chat como por microfone (com permissão do instrutor).

Os participantes autorizados pelo contratante receberão login e senha e, nos dias e horários marcados participarão das aulas. O curso ficará gravado e disponível para revisão da matéria por 15 dias.

Os participantes deverão possuir os requisitos técnicos recomendados abaixo ou o órgão poderá utilizar um auditório com telão para assistirem o curso:

- Computador e processador: Mínimo de 2 GHz (ou superior) (32 bits ou 64 bits),
- Memória: 4 GB de RAM;
- Disco rígido: 3 GB de espaço em disco disponível;
- Display: Resolução de tela 1024 x 768;
- Hardware gráfico: Mínimo de 128 MB de memória gráfica (requisito mínimo exigido pela Microsoft); Sistema operacional: Windows Server 2012 R2+, Windows 10 ou Windows 8.1 de 32 bits e 64 bits. Para obter uma melhor experiência, use a versão mais recente do sistema operacional;
- Versão do .NET: Exige .NET 4.5 CLR ou posterior;
- Dispositivos: Câmera de notebook (opcional), microfone e alto-falantes padrão

**Obrigações do Contratado**

- Remunerar e responsabilizar-se pelos encargos sociais do instrutor;
- Responsabilizar-se por todas as despesas do instrutor;
- Elaborar e encaminhar material didático em PDF encaminhado via e-mail aos participantes;
- Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha ter acesso em função do curso;
- Enviar certificados aos alunos;
- Aplicar avaliação de reação ao final do treinamento;

**Obrigações do Contratante**

- Divulgar o evento;
- Disponibilizar a lista de alunos inscritos para o curso;
- Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados;
- Realizar o pagamento nas condições e valor contratados;
- Informação dos requisitos técnicos aos participantes;
- Emitir atestado de capacidade técnica;

**Carga Horária:** 16 h/a

**Data:** a combinar

**Horário:** a combinar

**Nº. De participantes:** até 30 servidores

**Valor:** R\$ 19.800,00

**Dados para Empenho:****Supercia Capacitação e Marketing LTDA**

CNPJ: 11.128.083/0001-15 - Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista  
Campo Grande - MS - 79050-550

**Certidões Negativas:** <http://www.supercia.com.br/certidoes>

**Dados para Pagamento:** Banco do Brasil S/A Agência: 2936-X Conta corrente: 132867-0

**Validade da Proposta:** 60 dias

Atenciosamente,

**Vânia Moreira**

**Supercia Capacitação e Marketing Ltda**

67 3348-3300

67 99638 2703

0800 724 7720

[www.supercia.com.br](http://www.supercia.com.br)