



GESTÃO PÚBLICA BRASIL
CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA

REDAÇÃO OFICIAL E ELABORAÇÃO LEGISLATIVA NA CÂMARA MUNICIPAL



CRONOGRAMA



16, 17 E 18 DE JULHO DE 2025



CURITIBA – PARANÁ

16/07/2025 – QUARTA-FEIRA

08:00 às 12:00

Credenciamento dos participantes: 08:00 às 09:00

MÓDULO 1

FUNDAMENTOS DA REDAÇÃO OFICIAL

- Conceito, finalidade e princípios da redação oficial;
- Bases normativas e estilísticas da comunicação formal no poder público, com foco em ofícios, requerimentos, memorandos e portarias;
- Elaboração e importância do manual interno de elaboração legislativa da câmara municipal;
- Padronização de documentos oficiais no legislativo: redação, protocolo e comunicação interna;
- Linguagem técnica, impessoalidade, clareza e concisão;
- Padronização segundo o Manual de Redação da Presidência da República;
- Diferenças entre redação oficial e linguagem jurídica;
- Aplicações práticas no âmbito da Câmara Municipal;
- O impacto social das leis;

16/07/2025 – QUARTA-FEIRA

14:00 às 17:00

MÓDULO 2

ESTRUTURA E TÉCNICAS DE REDAÇÃO LEGISLATIVA

- Competências para redigir proposições normativas coerentes, estruturadas e alinhadas às boas práticas legislativas;
- Estrutura normativa dos atos legislativos: ementa, preâmbulo, artigos, parágrafos, incisos, alíneas;
- Princípios da técnica legislativa (legalidade, clareza, objetividade);
- Lei Complementar nº 95/1998 e suas diretrizes;
- Técnicas de alteração, consolidação e revogação de normas;
- Análise de leis mal redigidas e seus impactos.

17/07/2025 – QUINTA-FEIRA

08:30 às 12:00

MÓDULO 3

MODALIDADES PARLAMENTARES LEGISLATIVAS E DOCUMENTOS

- A correta elaboração e distinção entre os instrumentos legislativos e administrativos da Câmara;
- Tipos de proposições: projeto de lei, decreto legislativo, resolução, moção, requerimento e indicação;
- Funções de cada modalidade e tramitação respectiva;
- Diferenças entre documentos legislativos e administrativos;
- Elaboração de justificativas e exposições de motivos;
- Procedimentos internos e atribuições dos assessores e servidores.

17/07/2025 – QUINTA-FEIRA

14:00 às 17:00

MÓDULO 4

OFICINA PRÁTICA DE REDAÇÃO DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS

- Qualidade textual, coesão normativa e exequibilidade;
- Elaboração completa de projetos de lei e resoluções;
- Simulações de proposições desde a ideia até a tramitação;
- Correção de erros comuns na redação legislativa;
- Exercícios de reescrita e padronização;
- Modelos de justificativas técnicas.

18/07/2025 - SEXTA-FEIRA

08:00 às 10:30

MÓDULO 5

ÉTICA, RESPONSABILIDADE E QUALIDADE NA PRODUÇÃO LEGISLATIVA

- Responsabilidade técnica e política do texto legislativo;
- Ética e transparência na elaboração normativa;
- Publicidade legislativa;
- Papel da assessoria e dos servidores na qualidade normativa;
- Ferramentas digitais para elaboração e tramitação legislativa;
- Uso da inteligência artificial como apoio à redação, correção e análise de textos normativos;
- Boas práticas de digitalização dos processos legislativos e armazenamento de documentos;
- Transparência ativa e comunicação digital da produção legislativa para a sociedade.

METODOLOGIA

A metodologia do curso será centrada na articulação entre teoria normativa e prática legislativa, valorizando a experiência dos participantes e o contexto institucional das Câmaras Municipais. As atividades serão conduzidas de forma expositiva-dialogada, com ênfase na compreensão das normas de redação oficial e técnica legislativa previstas em manuais oficiais, legislações pertinentes e boas práticas administrativas. A abordagem pedagógica buscará a aplicabilidade imediata dos conteúdos, considerando as especificidades da atuação legislativa municipal.

Serão utilizados estudos de caso reais, análise crítica de proposições legislativas já apresentadas em Câmaras Municipais e simulações de elaboração de projetos de lei, requerimentos e demais instrumentos parlamentares. O objetivo é permitir aos participantes identificar erros comuns, aplicar os princípios da clareza, coerência, juridicidade e precisão textual, e dominar a estrutura formal exigida nas proposições. A metodologia estimula a reflexão sobre a importância da linguagem acessível e da responsabilidade ética na produção normativa.

O curso incluirá oficinas práticas com exercícios de reescrita, elaboração de minutas legislativas, montagem de justificativas e consolidação de proposições com base na Lei Complementar nº 95/1998 e no Manual de Redação da Presidência da República. Os participantes receberão modelos e roteiros padronizados que poderão ser adaptados e utilizados em sua atuação cotidiana. Esse componente prático visa desenvolver competências técnicas diretamente aplicáveis ao processo legislativo.

Além disso, serão apresentadas ferramentas tecnológicas que contribuem para a padronização e automação do processo legislativo, como softwares de redação legislativa, inteligência artificial aplicada à revisão textual, e plataformas de gestão de proposições. A metodologia busca promover a cultura da inovação no setor público legislativo, aliando o domínio técnico à modernização institucional, com foco na eficiência e transparência do trabalho parlamentar.

Haverá espaço para feedback, discussões em grupo e compartilhamento de experiências entre vereadores, assessores e servidores. A metodologia, portanto, é orientada para o desenvolvimento de capacidades técnicas, normativas e comunicacionais indispensáveis à qualificação da produção legislativa municipal.

PÚBLICO ALVO

O curso é especialmente indicado para Câmaras Municipais que pretendem institucionalizar padrões de qualidade normativa, revisar seus fluxos internos de elaboração legislativa e promover capacitação continuada de seus quadros funcionais, com foco na eficiência, juridicidade e clareza da produção normativa.

Portanto, o curso é dirigido a presidentes de câmaras, vereadores, diretores de câmaras, assessores parlamentares, técnicos legislativos, servidores públicos concursados, contadores, procuradores jurídicos, controladores internos, especialistas em recursos humanos, jornalistas, tecnologia da informação, ouvidores, auxiliar administrativo, e outros profissionais que atuam no poder legislativo.

OBJETIVO GERAL

O curso tem como objetivo geral capacitar vereadores, servidores e assessores legislativos da Câmara Municipal para a correta aplicação das normas de redação oficial e técnica legislativa, promovendo a padronização textual, a juridicidade e a clareza nas proposições normativas. Busca-se garantir que os documentos e atos produzidos no âmbito do Poder Legislativo municipal estejam em conformidade com os princípios da legalidade, da eficiência e da publicidade, pilares da administração pública.

Pretende-se, também, desenvolver competências específicas relacionadas à estruturação formal dos projetos de lei, requerimentos, indicações, moções, resoluções e demais proposições legislativas, conforme os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 95/1998 e nos manuais oficiais de redação normativa. A ênfase recai sobre a elaboração de textos coesos, impessoais, técnicos e acessíveis à população, contribuindo para o aperfeiçoamento institucional da produção legislativa.

Outro objetivo relevante é proporcionar aos participantes o domínio das técnicas de escrita legislativa aliada à compreensão das etapas de tramitação normativa, desde a proposição até a publicação. Para isso, serão oferecidos conteúdos que abordam desde a estrutura básica dos atos legislativos até práticas de revisão textual, consolidação normativa e uso da linguagem cidadã. Busca-se, assim, fortalecer a atuação dos parlamentares e de suas equipes técnicas.

Adicionalmente, o curso visa estimular o uso de ferramentas tecnológicas e estratégias de inovação voltadas à modernização da redação legislativa e da gestão do processo legislativo municipal. Serão apresentadas soluções digitais, sistemas de automação e práticas de gestão documental que podem ser incorporadas ao cotidiano da Câmara, otimizando o fluxo de trabalho e promovendo maior transparência e eficiência institucional.

Posto isso, o curso tem como objetivo fomentar uma cultura legislativa orientada à qualidade textual, ao rigor jurídico e à responsabilidade pública na produção de leis. Ao aprimorar a redação oficial e a elaboração legislativa, o curso contribui para a valorização da função legislativa municipal e para o fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a sociedade, por meio de textos normativos compreensíveis, eficazes e legitimados democraticamente.

PALESTRANTE



ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Doutorando em Políticas Públicas e Gestão da Educação UTP-PR. Mestre em Políticas Públicas e Gestão da Educação UTP-2018, graduado em Gestão Pública CRA-PR 03-01450, graduado em Ciências Políticas, graduado em Sociologia, graduado em Filosofia, pós graduado em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal, pós graduado em Administração Pública e Gerência de Cidades, pós graduado em Docência e Didática do Ensino Superior. Foi Vereador de 2017/2020, é autor de mais de trinta leis publicadas no legislativo municipal.

Autor do livro: Câmara Municipal Ações e Práticas Inovadoras para Vereadores, Servidores e Assessores

Autor do livro: Poder Legislativo, Inovações e Conceitos para Ampliar a Eficiência da Câmara Municipal

Autor do livro: Manual do Vereador Atual: Planejamento Parlamentar para um Mandato Eficiente.

Autor do livro: Administração Pública e Financiamento da Educação.

Currículo completo em:

<https://lattes.cnpq.br/6790541459817477>

INVESTIMENTO

R\$ 1.990,00

O QUE ESTÁ INCLUSO NO VALOR DA INSCRIÇÃO?

-  Curso presencial, com carga horária de 16 horas
-  Apostila
-  Material prático impresso
-  Coffee break
-  Certificado

Obrigatório **cadastro e registro biométrico** facial para controle de frequência.

Emissão de **certificado com carga horária** cursada conforme registro de presença por biometria facial.

O participante receberá uma consultoria online pós curso **gratuitamente**, via WhatsApp, e-mail ou telefone, durante 30 dias sobre o tema do curso.

SOBRE A EMPRESA

GESTÃO PÚBLICA BRASIL

Registrada no Conselho Federal e no Conselho Regional de Administração do Estado do Paraná sobre o número 03267/CRA-PR.

Notória Especialidade Técnica publicada no Diário Oficial da União. Seção 3 ISSN 1677-7069 N° 30, em 12/02/2025, PÁG.417. Código Localizador: 05302024021600159.

Certidão disponível em nosso site:
<https://gestaopublicabrasil.com.br/certidoes/>

FALE CONOSCO

 gestaopublicabrasilcursos@gmail.com

 (41) 9 9786-5376

 www.gestaopublicabrasil.com.br

 [gestaopublicabrasil_cursos](https://www.instagram.com/gestaopublicabrasil_cursos)

DADOS BANCÁRIOS

BANCO SICOOB

AGÊNCIA: 4340

CONTA CORRENTE: 191053-1

CHAVE PIX

CNPJ: 40.178.961/0001-05

LOCAL

HOTEL GRANVILLE

RUA CLOTÁRIO PORTUGAL, 35 – CENTRO

CURITIBA – PR

**INSCRIÇÕES ABERTAS!
FALE CONOSCO E GARANTA SUA VAGA!**



GESTÃO PÚBLICA BRASIL

CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA

DIREITOS AUTORAIS RESERVADOS À
GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA

OBRA PROTEGIDA PELA LEI Nº 9.610/1998