



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS Nº 2 / 2017 - TRE-PB/PTRE/DG/CSNI

João Pessoa, 17 de outubro de 2017.

1 – OBJETO

Contratar empresa do ramo para a prestação de serviço técnico especializado de treinamento em Técnica Legislativa, tendo como escopo o modo correto de elaborar atos normativos (Resoluções, Instruções Normativas, etc.) para 03 (três) servidores.

2 – INDICAÇÃO DE SERVIDORES

Integrantes da Comissão de Comissão de Sistematização de Normas Internas deste TRE-PB (CSNI) e ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA, a saber:

ERICK OURIQUES THOMAZ DA SILVA;

ANDRÉ VIEIRA QUEIROZ;

ANA YEDDA VASCONCELOS RIBEIRO COUTINHO.

3 – OBJETIVOS E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Os servidores indicados estão há algum tempo compondo a Comissão de Sistematização de Normas Internas deste TRE-PB, com vistas à elaboração de minutas e análises de minutas elaboradas em outros setores, entretanto, até o momento, não participaram de nenhum evento que viesse a dar um suporte de capacitação às atividades desenvolvidas. O conhecimento a ser agregado aprimorará os servidores para um melhor desempenho dos trabalhos.

O Treinamento irá propiciar a atualização da parte relativa à feitura e articulação das leis e atos normativos, precisão de redação e esclarecimentos sobre expressões não recomendadas nos textos, de forma a torná-las exequíveis e eficazes.

Registre-se que o tema focado se reveste de singularidade, visto que os questionamentos a serem discutidos no evento devem tratar de peculiaridades sobre o assunto.

4 – CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Aulas teóricas com material expositivo;

4.2 Mínimo de 16 (dezesesseis) horas;

4.3 Períodos mais adequados: de acordo com o calendário da empresa a ser contratada.

4.4 Local do Evento: a ser designado pela empresa a ser contratada.

4.5 Disponibilizar instrutor com formação específica na área, com

experiência curricular comprovada.

5 – DO CURSO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO

ORGANIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE LEIS

- . Democracia, Positivação e o Ordenamento Jurídico brasileiro;
- . O sistema jurídico brasileiro e a crise do excesso de proposições legislativas;
- . A omissão legislativa e o papel da hermenêuticas na aplicação das leis;
- . Técnica legislativa e a necessidade de organização e consolidação de leis;
- . Conceito de consolidação de leis: aspectos jurídico e político;
- . Estudo de casos de consolidações de legislações estrangeiras;
- . O Ordenamento jurídico brasileiro e a Consolidação de Leis;
- . A experiência da consolidação em âmbito Federal;
- . Técnicas e métodos de Consolidação de Leis;
- . A temporalidade da norma e a consolidação de leis;
- . Alcance e efeitos da Consolidação de Leis e as Espécies normativas;
- . Metodologia e Processo Legislativo da Consolidação de Leis;
- . Iniciativa, responsabilidades e composição de Comissão no processo de Consolidação das Leis;
- . A Consolidação de Leis e a distribuição de competências aos Poderes;
- . As dificuldades e riscos do processo de Consolidação de Leis;
- . A efetivação da Consolidação de Leis e os efeitos práticos da desburocratização para a sociedade;
- . Aplicação de Exercícios Práticos e Revisão.

TÉCNICA LEGISLATIVA

- . Conceito de Técnica Legislativa;
- . Noções de Legística;
- . Legislação Básica;
- . Etapas da Elaboração Legislativa;
- . Estrutura das Proposições Legislativas;
- . Regras para Redação das Normas;
- . Alteração de Leis;
- . Elaborando Documentos Legislativos: Abaixo Assinado; Acordo; Aditivo; Ata; Ato; Autógrafo de Lei; Boletins de Apuração; Certidão; Compromisso de Posse; Comunicado; Convocação de Reuniões, Sessões e Períodos Extraordinários; Decisão Normativa; Declaração; Decreto Legislativo; Despacho em processo; Destaque; Edital; Emenda; Frente Parlamentar (requerimento); Indicação; Instrução de Serviço; Intimação; Justificativa; Lista de Presença; Manifesto; Nota Técnica; Notificação; Ofício e Ofício Circular; Parecer; Pauta; Pedido de Informação; Projeto de Lei; Proposta de Emenda à LOM; Protocolo de Intenções; Questão de Ordem; Registro; Relatório de Atividades; Renúncia; Requerimento; Representação; Resolução; Resposta à Questão de Ordem; Rito de Tramitação de Processo; Roteiro de Reunião, Sessão ou Solenidade; Termo de Posse.

6 – OBRIGAÇÕES, RESPONSABILIDADES E ÔNUS DA CONTRATADA

6.1. Fornecer todo o material didático a ser utilizado no treinamento, bem como certificados.

6.2. Arcar com todas as despesas que envolvam a contratação, tais como honorários do instrutor, despesas com hospedagem e passagens do instrutor e impostos decorrentes.

6.3. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de

habilitação e qualificação.

7 – OBRIGAÇÕES, RESPONSABILIDADES E ÔNUS DO TRIBUNAL

7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

7.2. Efetuar o pagamento quando da apresentação da Nota Fiscal pela empresa vencedora desde que atendidas todas as obrigações previstas neste Projeto Básico, bem como as condições de regularidade fiscal da empresa.

8 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Custeado com verba de capacitação para o exercício de 2017, através de pré-empenho a ser efetivado pela SAO.

Constante no PAC 2017.

O valor estimado do investimento é de aproximadamente R\$ 4.470,00 (Quatro mil quatrocentos e setenta reais) para as inscrições pretendidas.

Erick Ouriques Thomaz da Silva

Presidente da CSNI

Documento Assinado Eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **ERICK OURIQUES THOMAZ DA SILVA, Presidente da Comissão**, em 17/10/2017, às 19:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0250024** e o código CRC **2639E097**.