

PROPOSTA COMERCIAL

EMIÇÃO: 01/10/2026

INSTITUIÇÃO

Câmara de Palmares do Sul

CNPJ: 02442324000105

SOLICITANTE

NOME: Câmara
E-MAIL: camara@camarapalmaresdosul.rs.gov.br
WHATSAPP: 51985008592

DADOS DO TREINAMENTO

CURSO: **Curso Avançado: ATUAÇÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL AVANÇADA: PROCESSO LEGISLATIVO, FISCALIZAÇÃO, ORÇAMENTO, CONTROLE E GESTÃO**

CÓDIGO: **0026/0510**

DATA DE INÍCIO: 05/10/2026

DATA DE TÉRMINO: 09/10/2026

CARGA HORÁRIA: Este curso tem duração de 22h aula, e será emitido certificado ao final do treinamento para quem cumprir mínimo de 75%. Os participantes do curso recebem certificado de participação. Nossos certificados podem ser usados para comprovação de horas extra curriculares em faculdades e cursos.

LOCAL: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354, Centro, Porto Alegre-RS

APRESENTAÇÃO

abordagem prática e integrada sobre competências dos vereadores, técnica legislativa, fiscalização municipal, instrumentos orçamentários, controle interno e externo, responsabilidades dos agentes públicos e organização eficiente das atividades da câmara.
PALESTRA ESPECIAL: REFORMA TRIBUTÁRIA

OBJETIVOS DO CURSO

Desenvolver uma visão integrada das competências parlamentares, da técnica legislativa e dos instrumentos de fiscalização e orçamento. Ao final, o participante estará preparado para

organizar as atividades da Câmara, prevenir riscos e atuar com responsabilidade e eficiência.

TEMÁRIO E PROFESSORES

JULGAMENTOS E APONTAMENTOS DO TCE/RS SOBRE TEMAS RELEVANTES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO PÚBLICA:

Aula | SEGUNDA-tarde

OS JULGAMENTOS E APONTAMENTOS DO TCE/RS REFLETEM, EM GRANDE MEDIDA, FRAGILIDADES RECORRENTES NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E EVIDENCIAM NÃO APENAS DIFICULDADES OPERACIONAIS, MAS TAMBÉM A AUSÊNCIA DE ROTINAS ESTRUTURADAS, CONTROLES INTERNOS EFICAZES E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS. A INOBSERVÂNCIA DAS NORMAS PODE RESULTAR EM SANÇÕES AOS GESTORES, REJEIÇÃO DE CONTAS E COMPROMETIMENTO DA EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA. POR OUTRO LADO, O CONHECIMENTO DOS PRINCIPAIS PONTOS DE ATENÇÃO IDENTIFICADOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PERMITE O MAIS EFETIVO EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO PELOS PARLAMENTARES. NESSE CONTEXTO, ESTE CURSO TEM POR OBJETIVO APRESENTAR OS APONTAMENTOS MAIS FREQUENTES DO TCE/RS, BEM COMO ORIENTAR OS PARTICIPANTES QUANTO ÀS MEDIDAS PRÁTICAS DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CORREÇÃO E MONITORAMENTO, PROMOVENDO MAIOR SEGURANÇA JURÍDICA, EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E CONFORMIDADE NA GESTÃO MUNICIPAL.

PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL:
INCONSISTÊNCIAS ENTRE PPA, LDO E LOA;
FALHAS NA DEFINIÇÃO DE METAS E INDICADORES;
AUSÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE MÉDIO E LONGO PRAZO;
PROGRAMAS SEM MENSURAÇÃO DE RESULTADOS.

À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:
DESCUMPRIMENTO DE METAS FISCAIS;
FRAGILIDADES NA GESTÃO FISCAL;
RENÚNCIA DE RECEITAS SEM ESTIMATIVA DE IMPACTO;
CRIAÇÃO DE DESPESAS SEM DEMONSTRAÇÃO DA FONTE DE CUSTEIO.

À TRANSPARÊNCIA FISCAL:
FALHAS NA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS;
IRREGULARIDADES NOS PORTAIS DA TRANSPARÊNCIA;
DESCUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO;

NÃO-ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DO TCE/RS
BOAS PRÁTICAS RECOMENDADAS PELO TCE/RS.
AO CONTROLE PATRIMONIAL, DE ALMOXARIFADO E DE FROTAS:
CONTROLE E REGISTRO DE BENS;
INVENTÁRIO FÍSICO E CONTÁBIL;
ALMOXARIFADO E ESTOQUE;
ENTRADAS E SAÍDAS DE MATERIAIS;
CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE.

À GESTÃO DE PESSOAL:
PAGAMENTOS INDEVIDOS;
DIÁRIAS;
CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS.

À CONTABILIDADE

À APLICAÇÃO MÍNIMA EM EDUCAÇÃO, SAÚDE E DEMAIS VINCULAÇÕES CONSTITUCIONAIS
PREVENÇÃO COM ROTINAS E EVIDÊNCIAS:
PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS;
CHECKLISTS E FLUXOS DE CONTROLE;
ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL;
PRODUÇÃO DE EVIDÊNCIAS PARA AUDITORIA.
PLANO DE CORREÇÃO E PRAZOS:
IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS;
PLANO DE AÇÃO;
DEFINIÇÃO DE RESPONSÁVEIS;
ACOMPANHAMENTO DAS CORREÇÕES.
CONTROLE INTERNO E GOVERNANÇA:
ESTRUTURAÇÃO DO CONTROLE INTERNO;
SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES;
INTEGRAÇÃO ENTRE SETORES;
APOIO À GESTÃO.

INSTRUTOR

Prof. Ms Cleber Nascimento

Servidor TCE-RS, há 25 anos Possui graduação em Administração pela Faculdade Porto Alegrense de Ciências Contábeis e Administração (1990) e segunda formação em Ciências Contábeis pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (2004). Mestre em Gestão Pública – Universidade Luterana/RS. Mestre em Contabilidade pela Unisinos.

ASSESSORAMENTO E GESTÃO DE GABINETES NO PODER PÚBLICO: PLANO DE TRABALHO, PRODUTIVIDADE, LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES:

Aula|TERÇA-manhã

A ORGANIZAÇÃO EFICIENTE DE GABINETES EXIGE PLANEJAMENTO, DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES E ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS. A FALTA DE MÉTODOS ADEQUADOS PODE GERAR RETRABALHO, SOBRECARGA, ATRASOS E PERDA DE PRODUTIVIDADE. O CURSO APRESENTA FERRAMENTAS PRÁTICAS PARA ESTRUTURAR PLANOS DE TRABALHO, DEFINIR METAS, ORGANIZAR DEMANDAS, GERENCIAR O TEMPO E CONDUZIR EQUIPES, CONTRIBUINDO PARA GABINETES MAIS ORGANIZADOS, PRODUTIVOS E ORIENTADOS A RESULTADOS. PLANEJAMENTO E PRODUTIVIDADE NO GABINETE: PLANEJAMENTO E PRODUTIVIDADE COMO INSTRUMENTOS DE GESTÃO; ORGANIZAÇÃO DE DEMANDAS, ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES; DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES E MELHORIA DOS FLUXOS DE TRABALHO. METAS E PLANOS DE TRABALHO NO PODER PÚBLICO: DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS E METAS; METODOLOGIAS E FERRAMENTAS PARA ESTRUTURAÇÃO DE METAS; EXEMPLOS PRÁTICOS DE METAS E PLANOS DE TRABALHO. PLANOS DE AÇÃO E CRONOGRAMAS:

COMO ESTRUTURAR UM PLANO DE AÇÃO EFICAZ; DEFINIÇÃO DE RESPONSÁVEIS, PRAZOS E ENTREGAS; ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CRONOGRAMAS. GESTÃO DO TEMPO E DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES: TÉCNICAS PARA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO E DAS ATIVIDADES; APLICAÇÃO DA MATRIZ URGÊNCIA X IMPORTÂNCIA; CRITÉRIOS PARA PRIORIZAR DEMANDAS E EVITAR A PROCRASTINAÇÃO. LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO E GESTÃO DE EQUIPES: LIDERANÇA DE PESSOAS E EQUIPES NO PODER PÚBLICO; ENGAJAMENTO E MOTIVAÇÃO EM TORNO DE OBJETIVOS COMUNS; IDENTIFICAÇÃO E APROVEITAMENTO DE CAPACIDADES E HABILIDADES; QUALIDADE DO AMBIENTE DE TRABALHO E REFLEXOS NA PRODUTIVIDADE. REUNIÕES, ALINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS: COMO TORNAR REUNIÕES, ENCONTROS E DEBATES MAIS OBJETIVOS E PRODUTIVOS; DEFINIÇÃO DE ENCAMINHAMENTOS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS; ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES E DOS RESULTADOS DA EQUIPE

INSTRUTOR

Valéria Saraiva

Graduada em Comunicação Social com ênfase em Publicidade e Propaganda pela UFRGS, Pós- Graduada em Gestão de Vendas e Relacionamento com o Cliente. Presta Consultorias e Mentorias nas áreas de Marketing, Vendas, Gestão e Relacionamento com Clientes e Públicos. Experiência de mais de 15 anos em médias e grandes empresas do Brasil, como Grupo O Boticário e Grendene, com atuação nas áreas de Gestão Estratégica de Marketing, Comunicação e Vendas.

NOÇÕES DE DIREITO E ATOS ADMINISTRATIVOS E ORIENTAÇÕES

Aula | terça-tarde

NOÇÕES DE DIREITO E ATOS ADMINISTRATIVOS E ORIENTAÇÕES
FUNDAMENTOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL:

PODERES ADMINISTRATIVOS DO PREFEITO MUNICIPAL
PODER VINCULADO;
PODER DISCRICIONÁRIO;
PODER HIERÁRQUICO;
PODER DISCIPLINAR;
PODER REGULAMENTAR;
PODER DE POLÍCIA.

ATOS ADMINISTRATIVOS – COMPREENSÃO E APLICAÇÃO PRÁTICA:
CONCEITO;
ATRIBUTOS;
ELEMENTOS (REQUISITOS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS):
COMPETÊNCIA, FINALIDADE, FORMA, MOTIVO E OBJETO;
CLASSIFICAÇÃO QUANTO À LIBERDADE DE AÇÃO: ATOS VINCULADOS X ATOS DISCRICIONÁRIOS;
DISCRICIONARIEDADE X ARBITRARIEDADE;
NULIDADE E ANULAÇÃO – CONCEITO, CONVALIDAÇÃO, CASOS PRÁTICOS;
REVOGAÇÃO.

INSTRUTOR

Guilherme Stumpf

Mestre em Direito pela UFRGS, especialista em Direito Administrativo e Gestão Pública pela Fundação do Ministério Público, graduado em Direito pela UFRGS. Atuou como assessor da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre (2017 - 2020), na Câmara Municipal de Porto Alegre (2020 - 2021) e no Ministério Público do RS (2021 - 2022). É advogado do escritório Weber Advogados, em São Paulo.

SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – NOÇÕES GERAIS E PRINCIPAIS DIFERENÇAS

Aula | quarta-manha

FUNDAMENTOS DA APURAÇÃO DISCIPLINAR Poder disciplinar da Administração Pública; Dever de apurar irregularidades praticadas por agentes públicos; Responsabilidade funcional e necessidade de adequada apuração dos fatos; Princípios aplicáveis aos procedimentos disciplinares; Importância da observância da legislação do respectivo ente público.

SINDICÂNCIA: FINALIDADE E HIPÓTESES DE UTILIZAÇÃO Conceito e finalidade da sindicância; Sindicância investigativa e sindicância de natureza disciplinar, conforme a legislação aplicável; Quando utilizar a sindicância para esclarecimento preliminar dos fatos; Identificação de autoria, materialidade e circunstâncias da irregularidade; Possíveis resultados da sindicância e encaminhamentos posteriores; Cuidados para não transformar procedimento investigativo em aplicação indevida de penalidade.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD Conceito, finalidade e características do processo administrativo disciplinar; Hipóteses em que a instauração do PAD se mostra necessária; Portaria de instauração e delimitação do objeto da apuração; Comissão processante e cuidados na escolha de seus integrantes; Fases essenciais do processo disciplinar; Produção de provas, documentos, testemunhas e demais elementos de instrução; Indiciação, defesa e relatório final, conforme o regime jurídico aplicável.

PRINCIPAIS DIFERENÇAS ENTRE SINDICÂNCIA E PAD Finalidade investigativa e finalidade sancionatória; Diferenças quanto à profundidade da

apuração; Contraditório e ampla defesa em cada procedimento, conforme sua natureza; Possibilidade de aplicação de penalidade e limites legais; Quando a sindicância deve resultar na instauração de processo administrativo disciplinar; Erros frequentes na escolha do procedimento adequado.

CONTRADITÓRIO, AMPLA DEFESA E PRODUÇÃO DE PROVAS Garantias do servidor ou agente submetido à apuração disciplinar; Direito de acompanhar os atos do processo e apresentar defesa; Produção e valoração das provas; Provas documentais, testemunhais e demais meios admitidos; Cuidados com cerceamento de defesa e nulidades processuais; Necessidade de fundamentação das decisões administrativas.

NULIDADES, PRESCRIÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO Principais causas de nulidade em sindicâncias e processos disciplinares; Falhas na instauração, instrução e julgamento; Prescrição da pretensão disciplinar conforme a legislação aplicável; Responsabilidade da comissão processante e da autoridade julgadora; Importância da proporcionalidade e da motivação na aplicação de penalidades.

SITUAÇÕES PRÁTICAS E ORIENTAÇÕES PARA EVITAR ERROS Escolha entre sindicância e processo administrativo disciplinar; Como delimitar corretamente os fatos que serão apurados; Erros mais comuns na condução da instrução; Cuidados com prazos, intimações, provas e defesa; Boas práticas para garantir segurança jurídica ao procedimento disciplinar; Análise de situações práticas envolvendo sindicância e PAD na Administração Pública.

INSTRUTOR

Caroline Turri

Caroline Turri é advogada com ampla experiência em Direito Administrativo Público e Direito Eleitoral. Na área pública, atuou como Coordenadora Jurídica na Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre (PGM), além de ter exercido funções estratégicas no Departamento Jurídico da METROPLAN, com foco em convênios, licitações, pareceres jurídicos e controle de legalidade perante órgãos de controle como a CAGE e o TCE.

REFORMA TRIBUTÁRIA - O IMPACTOS NOS MUNICÍPIOS

Aula | quarta-tarde

Bases constitucionais e legais da Reforma Tributária do consumo e as razões que levaram à alteração do modelo brasileiro.

Serão examinados o IBS, a CBS e o Imposto Seletivo, suas competências, características fundamentais e a relação desses tributos com o sistema atualmente existente. A abordagem demonstrará a passagem gradual da tributação predominantemente vinculada à origem para um sistema estruturado sobre o princípio do destino. Será analisado, de forma específica, o tratamento conferido ao ISS durante o período de

transição e sua substituição pelo IBS. Os participantes conhecerão o cronograma constitucional da transição, distinguindo as mudanças iniciadas em 2026 das etapas previstas para os anos seguintes. Será estudada a convivência dos tributos atuais com o novo modelo e os cuidados necessários durante esse período de adaptação. O curso abordará a competência compartilhada do IBS e as atribuições reservadas à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

O diagnóstico do sistema tributário que antecedeu a Emenda Constitucional nº 132/2023.

A mudança da lógica da tributação sobre o consumo no Brasil.
Estrutura do novo modelo de IVA dual brasileiro.
CBS — Contribuição sobre Bens e Serviços.
IBS — Imposto sobre Bens e Serviços.
Imposto Seletivo: finalidade e posição no novo sistema.
Competências da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
IBS como imposto de competência compartilhada entre Estados, Distrito Federal e Municípios.
O princípio do destino e sua importância para a distribuição das receitas.
Origem x destino: compreensão prática da mudança de modelo.
O cronograma constitucional da Reforma Tributária.
2026 como ano inicial de teste da CBS e do IBS.
O que efetivamente muda em 2026.
Alterações previstas para 2027 e 2028.
Transição do ICMS e do ISS para o IBS entre 2029 e 2032.
Redução progressiva do ISS durante o período de transição.
Extinção do ISS e vigência integral do novo

modelo a partir de 2033.
Convivência entre o sistema atual e o novo sistema durante a transição.
O papel institucional do Comitê Gestor do IBS.
Administração, arrecadação e distribuição do produto da arrecadação do IBS.
Critérios de distribuição das receitas entre os entes federativos.
Reflexos do novo modelo sobre os Municípios.
Perfil econômico, população e consumo: fatores relevantes para análise dos impactos municipais.
Municípios predominantemente prestadores de serviços e os efeitos da substituição do ISS.
Municípios consumidores e as possíveis repercussões decorrentes do princípio do destino.
Cooperação e integração entre as administrações tributárias.
Redução do espaço para disputas fiscais baseadas na localização da atividade econômica.
Planejamento da transição e acompanhamento das receitas municipais.
Riscos fiscais e orçamentários durante o período de mudança.
Preparação administrativa e tecnológica do Município para o novo sistema.

INSTRUTOR

Bruno A. F. Guimarães

Mestre em Direito Tributário pela UFRGS; Especialista em Gestão Fiscal e Planejamento Tributário Estratégico pela PUCRS; LL.M. (Master in Law) em Direito Corporativo pelo IBMEC; bacharel em Direito pela PUCRS e em Ciências Contábeis pela UNISINOS. Professor, autor de livro e artigos e associado do Instituto Brasileiro IBDT e do IET. Conselheiro do Conselho Técnico de Assuntos Tributários, Legais e Cíveis (Contec) da FIERGS.

ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL E EMENDAS IMPOSITIVAS: PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE:

Aula | quinta-manhã

O DOMÍNIO DO ORÇAMENTO PÚBLICO É ESSENCIAL PARA GESTORES, VEREDORES, ASSESSORES E SERVIDORES QUE ATUAM NO PLANEJAMENTO, NO ACESSORAMENTO, NA FISCALIZAÇÃO E NA DESTINAÇÃO DE RECURSOS MUNICIPAIS.

O CURSO APRESENTA, DE FORMA PRÁTICA, O FUNCIONAMENTO DAS LEIS ORÇAMENTÁRIAS, DAS RECEITAS E DAS DESPESAS PÚBLICAS, BEM COMO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS.

A CAPACITAÇÃO DESTACA, AINDA, AS EXIGÊNCIAS DO TCE-RS E OS MECANISMOS PARA PREVENIR IRREGULARIDADES E DAR EFETIVIDADE ÀS EMENDAS IMPOSITIVAS.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL – FUNÇÃO DO ORÇAMENTO NO PLANEJAMENTO E NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS:

PLANO PLURIANUAL (PPA);

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO);

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA).

RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS:

NOÇÕES ESSENCIAIS SOBRE RECEITAS PÚBLICAS E FONTES DE RECURSOS;

DESPESAS PÚBLICAS, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E EXECUÇÃO DA DESPESA.

EMENDAS IMPOSITIVAS NO ORÇAMENTO MUNICIPAL: CONCEITO, FINALIDADE E FUNDAMENTOS CONSTITUCIONAIS; EXECUÇÃO OBRIGATÓRIA E CONDIÇÕES PARA SUA EFETIVAÇÃO.

LIMITES E RESTRIÇÕES DAS EMENDAS IMPOSITIVAS: PERCENTUAIS E LIMITES CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS; COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO E O ORÇAMENTO MUNICIPAL; RESTRIÇÕES À DESTINAÇÃO E À EXECUÇÃO DOS RECURSOS.

PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DAS EMENDAS: IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDAS E DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES; ESTRUTURAÇÃO DO OBJETO, DESTINAÇÃO DOS RECURSOS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA; ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO.

EXECUÇÃO E IMPEDIMENTOS TÉCNICOS: ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E

FINANCEIRA DAS EMENDAS;
HIPÓTESES E JUSTIFICATIVAS DE IMPEDIMENTO TÉCNICO;
PROCEDIMENTOS PARA AJUSTES, REPROGRAMAÇÃO E PREVENÇÃO DE CONFLITOS INSTITUCIONAIS.

TRANSPARÊNCIA, RASTREABILIDADE E FISCALIZAÇÃO PELO TCE-RS;
ORIENTAÇÕES DA RESOLUÇÃO Nº 1.216/2026 DO TCE-RS

SOBRE EMENDAS PARLAMENTARES ESTADUAIS E MUNICIPAIS;
TRANSPARÊNCIA, RASTREABILIDADE DOS RECURSOS E IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO FINAL;
PUBLICIDADE DAS INFORMAÇÕES, CONTROLES E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS EMENDAS;
IMPACTOS DAS DETERMINAÇÕES DO STF NA ADPF Nº 854 SOBRE A TRANSPARÊNCIA E A RASTREABILIDADE DAS EMENDAS.

INSTRUTOR

Edison Imar Oliveira Mello

Auditor Aposentado do TCE-RS, Economista, Professor Universitário. Consultor de INLEGIS

PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL: DA INICIATIVA À PUBLICAÇÃO:

Aula | quinta-tarde

O DEVIDO PROCESSO LEGISLATIVO É ESSENCIAL PARA ASSEGURAR A VALIDADE, A LEGITIMIDADE E A SEGURANÇA JURÍDICA DAS LEIS MUNICIPAIS. FALHAS DE TRAMITAÇÃO, QUÓRUM OU PROCEDIMENTO PODEM GERAR VÍCIOS, NULIDADES E QUESTIONAMENTOS JUDICIAIS.

O CURSO APRESENTA, DE FORMA PRÁTICA, AS PRINCIPAIS ETAPAS DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES, DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO À SUA PUBLICAÇÃO. A CAPACITAÇÃO CONTRIBUI PARA UMA ATUAÇÃO MAIS SEGURA DE VEREADORES, ASSESSORES E SERVIDORES E PARA O APRIMORAMENTO DA PRODUÇÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL.

FUNDAMENTOS DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL: CONCEITO E FINALIDADE DO PROCESSO LEGISLATIVO; PAPEL DAS LEIS MUNICIPAIS E LIMITES DA ATUAÇÃO LEGISLATIVA; PRINCIPAIS ESPÉCIES NORMATIVAS NO ÂMBITO MUNICIPAL.

INICIATIVA DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS: INICIATIVA COMUM OU CONCORRENTE; INICIATIVA PRIVATIVA OU RESERVADA; INICIATIVA VINCULADA E DEMAIS HIPÓTESES PREVISTAS NO ORDENAMENTO LOCAL; CUIDADOS PARA EVITAR VÍCIOS DE INICIATIVA.

RECEBIMENTO E TRAMITAÇÃO INICIAL DAS PROPOSIÇÕES: APRESENTAÇÃO, PROTOCOLO E LEITURA DA PROPOSIÇÃO; VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS FORMAIS E REGIMENTAIS; ENCAMINHAMENTO ÀS COMISSÕES COMPETENTES; CONTROLE DE PRAZOS E PUBLICIDADE DOS ATOS LEGISLATIVOS.

ATUAÇÃO DAS COMISSÕES E ASSESSORIA TÉCNICA: ANÁLISE DAS MATÉRIAS PELAS COMISSÕES PARLAMENTARES; DESIGNAÇÃO DE RELATOR E ELABORAÇÃO DE PARECERES;

ANÁLISE TÉCNICA E JURÍDICA DAS PROPOSIÇÕES; AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTROS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO, QUANDO CABÍVEIS.

EMENDAS PARLAMENTARES: TIPOS E FINALIDADES DAS EMENDAS; REQUISITOS FORMAIS E MATERIAIS PARA SUA APRESENTAÇÃO; LIMITES DAS EMENDAS EM MATÉRIAS DE INICIATIVA PRIVATIVA; MOMENTO ADEQUADO PARA APRESENTAÇÃO E APRECIAÇÃO DAS EMENDAS.

DISCUSSÃO E VOTAÇÃO EM PLENÁRIO: ORGANIZAÇÃO DA ORDEM DO DIA E DISCUSSÃO DAS PROPOSIÇÕES; QUÓRUMS DE PRESENÇA, DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO; PROCEDIMENTOS DE VOTAÇÃO E REGISTRO DO RESULTADO; CAUTELAS PARA O CUMPRIMENTO DO REGIMENTO INTERNO E DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

SANÇÃO E VETO PELO PODER EXECUTIVO: ENCAMINHAMENTO DA PROPOSIÇÃO APROVADA AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO; SANÇÃO EXPRESSA E SANÇÃO TÁCITA; VETO TOTAL E VETO PARCIAL; APRECIAÇÃO DO VETO PELA CÂMARA MUNICIPAL.

PROMULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA DAS NORMAS: COMPETÊNCIA PARA PROMULGAÇÃO NAS DIFERENTES HIPÓTESES; PUBLICAÇÃO COMO CONDIÇÃO PARA PRODUÇÃO DE EFEITOS; INÍCIO DA VIGÊNCIA E OBSERVÂNCIA DAS REGRAS APLICÁVEIS; CAUTELAS FINAIS PARA GARANTIR REGULARIDADE, TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA JURÍDICA.

INSTRUTOR

Guilherme Stumpf

Mestre em Direito pela UFRGS, especialista em Direito Administrativo e Gestão Pública pela Fundação do Ministério Público, graduado em Direito pela UFRGS. Atuou como assessor da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre (2017 - 2020), na Câmara Municipal de Porto Alegre (2020 - 2021) e no Ministério Público do RS (2021 - 2022). É advogado do escritório Weber Advogados, em São Paulo.

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: O NOVO REGIME JURÍDICO E O STF - ANÁLISE DA LEI Nº 14.230/2021 E DAS DECISÕES RELEVANTES DO STF

Aula | sexta-Manhã

A LEI Nº 14.230/2021 PROMOVEU A MAIS SIGNIFICATIVA REFORMA DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA DESDE SUA EDIÇÃO, REDEFININDO OS REQUISITOS PARA RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS, AS ESPÉCIES DE ATOS ÍMPROBOS, AS SANÇÕES APLICÁVEIS E DIVERSOS ASPECTOS PROCESSUAIS. SOMADAS À EVOLUÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA DO STF, ESSAS ALTERAÇÕES IMPACTAM DIRETAMENTE A ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS. DIANTE DESSE NOVO CENÁRIO, O CURSO TEM POR OBJETIVO APRESENTAR, DE FORMA PRÁTICA E ATUALIZADA, AS PRINCIPAIS MUDANÇAS LEGISLATIVAS E OS ENTENDIMENTOS JURISPRUDENCIAIS MAIS RELEVANTES, CONTRIBUINDO PARA UMA ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA MAIS SEGURA, ÍNTEGRA E ALINHADA AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, DA EFICIÊNCIA E DA BOA GOVERNANÇA. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONAIS DA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

RESERVA LEGAL

A LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA NO ÂMBITO MUNICIPAL

EVOLUÇÃO LEGISLATIVA DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

NATUREZA JURÍDICA DA AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

O ELEMENTO SUBJETIVO: DOLO ESPECÍFICO;
EXTINÇÃO DA MODALIDADE CULPOSA;
DEFINIÇÃO DE DOLO ESPECÍFICO;
PROTEÇÃO AO AGENTE PÚBLICO;
ESTUDO DE CASOS CONCRETOS
TIPIFICAÇÃO DOS ATOS DE IMPROBIDADE

ADMINISTRATIVA:

ENRIQUECIMENTO ILÍCITO:

PREVISÕES LEGAIS;

EXEMPLOS PARA MELHOR COMPREENSÃO DE ALGUMAS DAS

HIPÓTESES LEGAIS;

ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA SELECIONADA.

PREJUÍZO AO ERÁRIO:

PREVISÕES LEGAIS;

EXEMPLOS PARA MELHOR COMPREENSÃO DE ALGUMAS DAS

HIPÓTESES LEGAIS;

ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA SELECIONADA.

ATENTADO CONTRA OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

ROL TAXATIVO;

PREVISÕES LEGAIS;

EXEMPLOS PARA MELHOR COMPREENSÃO DE ALGUMAS DAS

HIPÓTESES LEGAIS;

ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA SELECIONADA.

SUJEITOS DA AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

AGENTES PÚBLICOS;

PARTICULARES;

SÓCIOS, COTISTAS E COLABORADORES DE PESSOAS

JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO.

CONSEQUÊNCIAS / SANÇÕES PREVISTAS NA LEI DE

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

ASPECTOS PROCESSUAIS RELEVANTES:

LEGITIMIDADE PARA A PROPOSIÇÃO DA AÇÃO;

O PAPEL DA PESSOA JURÍDICA LESADA.

ENTENDIMENTOS RECENTES DO STF

DOLO ESPECÍFICO;

RETROATIVIDADE DA LEI MAIS BENÉFICA;

PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE.

PREVENÇÃO E BOAS PRÁTICAS NOS MUNICÍPIOS PARA

EVITAR A PRÁTICA DE ATOS DE IMPROBIDADE

ADMINISTRATIVA

INSTRUTOR

Thais Krahn

Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), onde também exerce a função de Coordenadora da Assessoria da Ouvidoria. Graduada em Ciências Jurídicas e Sociais pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e especialista em Direito Tributário pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Atuou como Chefe da Consultoria Jurídica da METROPLAN – Com mais de uma década de experiência na docência e em eventos de capacitação, atua como professora e palestrante nas áreas de Direito Constitucional e Direito Administrativo.

PROGRAMAÇÃO

Segunda-feira:

11h – Credenciamento, Retirada de Material

14h00min – 17h: Turno de Aula

Terça-feira:

09h – 11h50min: Turno de Aula

14h – 17h: Turno de Aula

Quarta-feira:

09h – 11h50min: Turno de Aula

14h – 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:

09h – 11h50min: Turno de Aula

14h – 17h: Turno de Aula

Sexta-feira:

08h30min – 10h30: Turno de Aula

11h: Entrega do Certificado

PÚBLICO-ALVO

Destinado a todos os profissionais envolvidos na gestão pública municipal, incluindo Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores Públicos, Agentes Administrativos, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Secretários Municipais, Procuradores Jurídicos, Comissão de Orçamento, Comissão de Licitação, Pregoeiros, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Controladores Internos, Assessoria de Imprensa, Oficiais de Gabinete, telefonistas, recepcionistas, atendentes ao público, técnicos de informática, técnicos em contabilidade, servidores de Procons Municipais, Serviços Gerais e todos os demais profissionais do setor público municipal que buscam aprimoramento e atualização nos temas administrativos, jurídicos e legislativos.

INVESTIMENTO

Número de participantes: 1

Valor individual: R\$ 1.590,00

Investimento total: R\$ 1.590,00

Validade da proposta: até 30/11/2026 (60 dias).

ATENÇÃO

O boleto será emitido com o valor do IRRF devidamente descontado.

O valor acima é o valor bruto, e o boleto será emitido com o valor já descontado o IRRF.

DADOS PARA EMPENHO

INLEGIS CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 30.050.141/0001-80

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 608.267.2.0
ENDEREÇO: Rua Jerônimo Coelho, 354, Sala INLEGIS
CEP: 90010-240 - Centro - Porto Alegre-RS
E-MAIL: financeiro@inlegis.com.br
FONE: 51-3015-5809

DADOS PARA PAGAMENTO

PIX: 30.050.141/0001-80
Banco Bradesco
Agência: 0491
Conta: 0657370-3
Banco Número: 237

DADOS DA PROPOSTA

DATA DA PROPOSTA: 01/10/2026
VALIDADE: 60 dias — até 30/11/2026

INLEGIS

Consultoria e Treinamento para o Poder Público



Bernard Johann
INLEGIS