

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 0025/1609

 **INSCREVA-SE**

0025/1609 – CURSO COMPREENDENDO O ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL PARA VEREADORES, SERVIDORES E ASSESSORES: PPA, LOA E EMENDAS IMPOSITIVAS

Análise de Impacto Orçamentário e Financeiro, Domínio do Processo Legislativo e Técnica de Redação, Fiscalização Orçamentária e Controle de Gastos Públicos, Audiências Públicas, Transparência e Governo Digital

DATA DE INÍCIO: 16/09/25

DATA DE CONCLUSÃO: 19/09/25

 **PORTO ALEGRE**

Local: Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354

 GERAR PDF DA PÁGINA

 SOLICITAR PDF VIA WHATSAPP

Caso não gerar o folder em pdf, solicite via WhatsApp

INSCREVA-SE 

VEJA O TEMÁRIO 

RESERVE HOTEL 



Encaminhar no WhatsApp



CURSO COMPREENDENDO O ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL PARA VEREADORES, SERVIDORES E ASSESSORES: PPA, LOA E EMENDAS IMPOSITIVAS

Este curso foi desenvolvido para capacitar vereadores, assessores e servidores na correta análise e compreensão do orçamento público municipal, abordando o PPA, LOA e as Emendas Impositivas. Os participantes aprenderão a avaliar impactos financeiros, aprimorar a técnica de redação legislativa, fiscalizar gastos públicos e garantir maior transparência na gestão. O grande diferencial está na aplicação prática: além de teoria, o aluno terá acesso a exemplos reais, modelos prontos e estratégias aplicáveis imediatamente no dia a dia do Poder Legislativo.



METODOLOGIA

Aula expositiva e debates. Essa abordagem permite uma compreensão aprofundada dos temas.



INVESTIMENTO

R\$ 1290,00



CARGA HORÁRIA

Este curso tem duração de 17h 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.



PROGRAMAÇÃO

Terça-feira:
11h – Credenciamento, Retirada de Material
14h00min – 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.



DADOS DE EMPENHO

INLEGIS – Consultoria e Treinamento
CNPJ: 30.050.141/0001-80. INSCRIÇÃO
MUNICIPAL:608.267.2.0
ENDEREÇO: Rua Jerônimo Coelho, 354, centro, Porto Alegre
EMAIL: financeiro@inlegis.com.br FONE:
51-3015-5809



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.

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA DATA? CADASTRE-SE

TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

PALESTRA ESPECIAL

DESTAQUE! AFASTAMENTOS/LICENÇAS DE VEREADORES E CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELEIÇÃO DA NOVA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL:

COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E DURAÇÃO DO MANDATO DA MESA DIRETORA:

PRINCÍPIO DA ROTATIVIDADE:
CONCEITO;
IMPORTÂNCIA DO PRINCÍPIO DA ROTATIVIDADES PARA A GOVERNANÇA DEMOCRÁTICA DO PODER LEGISLATIVO;
NÃO APLICABILIDADE EM RELAÇÃO À LEGISLATURA ANTERIOR;
APLICABILIDADE EM RELAÇÃO ÀS FUTURAS COMPOSIÇÕES, DENTRO DA MESMA LEGISLATURA.

RENÚNCIA E ELEIÇÃO SUPLEMENTAR:
PROCEDIMENTOS EM CASOS DE RENÚNCIA DE MEMBROS DA MESA DIRETORA;
REGRAS PARA CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO SUPLEMENTAR E PREENCHIMENTO DE VAGAS.

ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO E DE CADA UM DOS CARGOS QUE COMPÕEM A MESA DIRETORA:
FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DA MESA DIRETORA COMO ÓRGÃO DO PODER LEGISLATIVO;
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO (PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE, SECRETÁRIOS).

ATOS DE COMPETÊNCIA DA MESA DIRETORA

COMPETÊNCIAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:
ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS, INCLUINDO A LEI ORGÂNICA;
FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DAS AÇÕES DO PODER EXECUTIVO;
JULGAMENTO DAS CONTAS ANUAIS DO PREFEITO;
CRIAÇÃO DE COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO (CPI) E DE FISCALIZAÇÃO.

INTERAÇÃO ENTRE OS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAIS:
PROCESSOS DE VETO E SANÇÃO DE LEIS;
COLABORAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO E APLICAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS;
A IMPORTÂNCIA DO DIÁLOGO INTERINSTITUCIONAL PARA A GOVERNANÇA LOCAL.

ATRIBUIÇÕES, DIREITOS E DEVERES DOS VEREADORES

DESTAQUE!
AFASTAMENTOS/LICENÇAS DE VEREADORES E CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

INSTRUTOR



EDUARDO LUCHESI

Advogado. Especialista em Direito Tributário pela Universidade de Franca - SP. Especialista em Direito do Estado pela Universidade Federal do Estado do Rio Grande do Sul (UFRGS -RS). Experiência na área de Direito, com ênfase em Direito Administrativo, Constitucional e Tributário

FASES DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO: DEFINIÇÃO DE MACRODIRETRIZES;

FASES DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO:

DEFINIÇÃO DE MACRODIRETRIZES;

PLANEJAMENTO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO;

REVISÃO DA ESTRUTURA PROGRAMÁTICA;

PRIORIDADES E METAS (PLANO PLURIANUAL);

ESTIMATIVA DA RECEITA;

FIXAÇÃO DE LIMITES DE DESPESA;

DIVULGAÇÃO DOS LIMITES DA DESPESA;

DETALHAMENTO DA PROPOSTA SETORIAL;

ANÁLISE E AJUSTES DA PROPOSTA SETORIAL;

COMPATIBILIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO;

FORMALIZAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.

TRAMITAÇÃO E APRECIACÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DOS PROJETOS DE LEI DE ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES;

O PAPEL DAS COMISSÕES NA DEMOCRATIZAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO.

EMENDAS IMPOSITIVAS AO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, COM DESTAQUE ÀS DISPOSIÇÕES DADAS PELA EMENDAS CONSTITUCIONAL Nº 126/2022:

FUNDAMENTOS;

VISÃO GERAL.

COMPETÊNCIA E PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO DE EMENDAS IMPOSITIVAS INDIVIDUAIS E DE BANCADA:

A INTERAÇÃO ENTRE OS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO NA CRIAÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL;

REQUISITOS / LIMITES;

PROCEDIMENTOS / PASSO A PASSO PARA A

INSTRUTOR



EDISON IMAR OLIVEIRA MELLO

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

DESENVOLVIMENTO DE PROPOSTAS
LEGISLATIVAS

ORGANIZAÇÃO DE COMISSÕES E FRENTES
PARLAMENTARES

PROCEDIMENTOS LEGISLATIVOS E ATUAÇÃO EM
COMISSÕES:

PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS LEGISLATIVOS, COM
DESTAQUE AO RELATÓRIO, AO PARECER E À
VOTAÇÃO;

ELABORAÇÃO E PARA A APRESENTAÇÃO DE
EMENDAS IMPOSITIVAS INDIVIDUAIS E DE
BANCADA.

IMPEDIMENTOS DE ORDEM TÉCNICA E
ADEQUAÇÕES PELO PARLAMENTAR OU PELA
BANCADA

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA
DO ORÇAMENTO IMPOSITIVO

CONSEQUÊNCIAS EM CASO DE NÃO
CUMPRIMENTO DO ORÇAMENTO IMPOSITIVO

FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTROLE DE DESPESAS NOS MUNICÍPIOS:

FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTROLE DE
DESPESAS NOS MUNICÍPIOS:

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

OS TRÊS INSTRUMENTOS DO PLANEJAMENTO
ORÇAMENTÁRIO:

PPA – PLANO PLURIANUAL;

LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS;

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;

CICLO ORÇAMENTÁRIO:

FASES OU ETAPAS DO CICLO ORÇAMENTÁRIO.

RECEITA ORÇAMENTÁRIA:

CONCEITO;

CLASSIFICAÇÃO;

NOÇÕES BÁSICAS SOBRE TRIBUTOS;

ETAPAS DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA;

DISPOSIÇÕES PERTINENTES DA LEI DE
RESPONSABILIDADE FISCAL.

DESPESA ORÇAMENTÁRIA:

CONCEITO;

CLASSIFICAÇÃO;

ETAPAS;

DISPOSIÇÕES PERTINENTES DA LEI DE

RESPONSABILIDADE FISCAL.

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA, EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA E CUMPRIMENTO DE METAS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

DIFERENÇA ENTRE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E
PAGAMENTO DA DESPESA PÚBLICA;

ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS / CRÉDITOS
ADICIONAIS (SUPLEMENTARES, ESPECIAIS E
EXTRAORDINÁRIOS);

PROGRAMAÇÃO E LIMITAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E
FINANCEIRA;

CONTROLE E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA.

COMO O PODER LEGISLATIVO E O CONTROLE
INTERNO PODEM FISCALIZAR:

EXECUÇÃO DE DESPESAS SEM AUTORIZAÇÃO
LEGAL;

IRREGULARIDADES EM CONTRATOS E EMPENHOS;

DESVIOS DE FINALIDADE ORÇAMENTÁRIA.

FERRAMENTAS PARA ACOMPANHAR A EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA:

PORTAIS DA TRANSPARÊNCIA;

RELATÓRIOS FISCAIS EXIGIDOS PELA LEI DE
RESPONSABILIDADE FISCAL – RELATÓRIO
RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO)
E RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF);

ACOMPANHAMENTO DE RESTOS A PAGAR.

INSTRUTOR



DENISE DE JULI

Contadora; Secretária Municipal da Fazenda, atuando como responsável pelo Setor de Liquidação da Despesa de 2009 até 2011, Diretora Geral de Contabilidade de 2014 até 2015 e Diretora Geral Administrativa de 2015 até a atualidade Membro do Comitê Gestor do RPPS – Regime Próprio de Previdência, desde 2017. Membro do Conselho Administrativo RPPS, desde 2020



CLEBER NASCIMENTO

Oficial de Controle Externo TCE, 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).

TÉCNICAS DE REDAÇÃO DE LEIS FUNDAMENTOS DA REDAÇÃO LEGISLATIVA:

TÉCNICAS DE REDAÇÃO DE LEIS

FUNDAMENTOS DA REDAÇÃO LEGISLATIVA:

CONCEITO E IMPORTÂNCIA DA REDAÇÃO
LEGISLATIVA:

FINALIDADE DA NORMA: SEGURANÇA JURÍDICA E
GOVERNANÇA PÚBLICA;

CLASSIFICAÇÃO NORMATIVA E RELAÇÃO ENTRE
LEIS E DECRETOS.

TÉCNICAS PARA A ALTERAÇÃO DE LEIS:

REVOGAÇÃO (EXPRESSA E TÁCITA);

REPRISTINAÇÃO;

ALTERAÇÃO DE ARTIGOS – INCLUSÃO, EXCLUSÃO E
NOVA REDAÇÃO;

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Caroline Turri é advogada com ampla experiência em Direito Público, Direito Eleitoral, Direito Digital, Contratos Administrativos e Compliance. Atuou como Coordenadora Jurídica na Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre (PGM), além de ter exercido funções estratégicas na METROPLAN, com foco em convênios, licitações, pareceres jurídicos e controle de

IMPACTOS SOCIAIS E ADMINISTRATIVOS DE
TEXTO MAL REDIGIDO.

PRINCÍPIOS DA BOA REDAÇÃO NORMATIVA

ESTRUTURA E TÉCNICA LEGISLATIVA:

ELEMENTOS ESSENCIAIS DE UM TEXTO
NORMATIVO – EPÍGRAFE, EMENTA, PREÂMBULO E
DISPOSITIVOS;

ESTRUTURA FORMAL DAS LEIS: PARTE
PRELIMINAR, PARTE NORMATIVA E PARTE FINAL;

O USO DE ARTIGOS, INCISOS, PARÁGRAFOS,
ALÍNEAS E ITENS.

LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 95/1998 E
NORMAS DE REDAÇÃO LEGISLATIVA:

OBJETIVOS E APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR
Nº 95/1998;

PRINCÍPIOS DE CLAREZA, PRECISÃO E ORDEM
LÓGICA NA REDAÇÃO DAS LEIS;

ESTRUTURAÇÃO DOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS
SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 95/1998;

ALTERAÇÃO DE UNIDADES EM QUE SE DESDOBRA
O ARTIGO – INCLUSÃO, EXCLUSÃO E NOVA
REDAÇÃO DE PARÁGRAFOS, INCISOS, ALÍNEAS E
ITENS.

TÉCNICAS PARA A CONSOLIDAÇÃO DE LEIS:

DEFINIÇÃO;

FERRAMENTAS PARA UNIFICAR MÚLTIPLAS
ALTERAÇÕES

COMO ELABORAR VERSÃO CONSOLIDADA SEM
ERROS DE NUMERAÇÃO

ENGAJAMENTO COMUNITÁRIO, TRANSPARÊNCIA
E PARTICIPAÇÃO POPULAR:

A FINALIDADE DAS AUDIÊNCIAS E DAS CONSULTAS
PÚBLICAS;

DESTAQUE A DISPOSIÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM A
REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA NO
DECORRER DO PROCESSO LEGISLATIVO;

A IMPORTÂNCIA DO ENGAJAMENTO
COMUNITÁRIO.

deliberações, pareceres jurídicos e controle de
legalidade perante órgãos de controle como
a CAGE e o TCE. Possui pós-graduação em
Direito Público com ênfase em Direito
Constitucional Econômico, em Direito
Eleitoral e atualmente cursa MBA em Gestão
de Negócios pela FGV. Com trajetória
consolidada na gestão jurídica e
institucional, Caroline também se destaca
como palestrante nas áreas de Direito
Administrativo, Empoderamento Feminino
e Direito Eleitoral.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AO PODER PÚBLICO:

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AO PODER
PÚBLICO:

CONCEITOS

LIMITAÇÕES ESSENCIAIS

CONFERÊNCIA E REVISÃO DE TEXTOS

CORREÇÃO ORTOGRÁFICA E PADRONIZAÇÃO:

USO DE IA PARA APONTAR ERROS GRAMATICAIIS E
SUGERIR UNIFORMIZAÇÃO DE TERMOS.

DETECÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS FORMAIS:

CLÁUSULAS CONFLITANTES, REFERÊNCIAS LEGAIS
DESATUALIZADAS OU OMISSÕES.

COMPARAÇÃO DE VERSÕES:

GERAÇÃO DE RESUMO AUTOMÁTICO DAS
ALTERAÇÕES ENTRE MINUTA ORIGINAL E VERSÃO
COM EMENDAS.

ELABORAÇÃO DE PARECERES E RELATÓRIOS:

ESTRUTURA PADRONIZADA DE PARECER

PESQUISA NORMATIVA AUTOMATIZADA:
FORMATAÇÃO DE PROMPTS PARA QUE A IA
RESUMA ENTENDIMENTOS DE TCE, STF E STJ
RELEVANTES À DISCUSSÃO MUNICIPAL.

CRIAÇÃO DE PROMPTS QUE LISTEM PONTOS
ESSENCIAIS (OBJETO, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO,
PRAZOS).

DETECÇÃO DE VÍCIOS E LACUNAS

RELATÓRIO SINTÉTICO DE INCONSISTÊNCIAS

ANÁLISE DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E
DADOS FINANCEIROS

VERIFICAÇÃO DE DESVIOS E ERROS DE CÁLCULO

EXTRAÇÃO DE INSIGHTS RÁPIDOS

INTEGRAÇÃO COM FERRAMENTAS DE
ESCRITÓRIO:

BREVE MENÇÃO AO USO DE COMPLEMENTOS
(ADD-INS) QUE CONECTAM CHATGPT AO EXCEL/
GOOGLE SHEETS PARA AUTOMAÇÃO DE TAREFAS
ROTINEIRAS.

OFICINA DE “PROMPT ENGINEERING” PARA
APLICAÇÕES LEGISLATIVAS

ELEMENTOS DE UM BOM PROMPT

BOAS PRÁTICAS, ÉTICA E GOVERNANÇA NO USO
DE IA

TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Caroline Turri é advogada com ampla
experiência em Direito Público, Direito
Eleitoral, Direito Digital, Contratos
Administrativos e Compliance. Atuou como
Coordenadora Jurídica na Procuradoria-
Geral do Município de Porto Alegre (PGM),
além de ter exercido funções estratégicas na
METROPLAN, com foco em convênios,
licitações, pareceres jurídicos e controle de
legalidade perante órgãos de controle como
a CAGE e o TCE. Possui pós-graduação em
Direito Público com ênfase em Direito
Constitucional Econômico, em Direito
Eleitoral e atualmente cursa MBA em Gestão
de Negócios pela FGV. Com trajetória
consolidada na gestão jurídica e
institucional, Caroline também se destaca
como palestrante nas áreas de Direito
Administrativo, Empoderamento Feminino
e Direito Eleitoral.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO PODER PÚBLICO

TRANSPARÊNCIA X PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO PODER PÚBLICO

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO: DESCOMPLICANDO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD); IMPORTÂNCIA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LGPD NOS MUNICÍPIOS; OBJETIVO E FUNDAMENTOS DA DISCIPLINA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS; ABRANGÊNCIA DA LGPD; NOVOS CONCEITOS ESTABELECIDOS PELA LGPD.

APLICAÇÃO DA LGPD NO PODER PÚBLICO: SITUAÇÕES EM QUE A LGPD É APLICÁVEL; SITUAÇÕES EM QUE A LGPD NÃO É APLICÁVEL.

TRATAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS POR PESSOAS JURÍDICAS DE DIRETO PÚBLICO

ELABORAÇÃO TÉCNICA DE PARECER JURÍDICO: ESTRUTURA E ELEMENTOS INDISPENSÁVEIS DE UM PARECER JURÍDICO; LINGUAGEM CLARA, FUNDAMENTAÇÃO ADEQUADA E VINCULAÇÃO LEGAL.

O ASSESSORAMENTO JURÍDICO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: APOIO AOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E À SUA EQUIPE DE APOIO, À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, AOS GESTORES E FISCALIS DE CONTRATOS; AUXÍLIO À INSTITUIÇÃO DE MODELOS DE MINUTAS DE EDITAIS, DE TERMOS DE REFERÊNCIA, DE CONTRATOS PADRONIZADOS E DE OUTROS DOCUMENTOS; CONTROLE PRÉVIO DA LEGALIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO; CONTROLE PRÉVIO DA LEGALIDADE DE CONTRATAÇÕES DIRETAS, ACORDOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO, CONVÊNIOS, AJUSTES, ADESÕES A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES E DE SEUS TERMOS ADITIVOS; HIPÓTESE DE DISPENSA DA ANÁLISE JURÍDICA; AUXÍLIO À AUTORIDADE COMPETENTE NA ELABORAÇÃO DE DECISÕES RELATIVAS A RECURSOS E PEDIDOS DE CONSIDERAÇÃO; ATUAÇÃO NA “SEGUNDA LINHA DE DEFESA”.

NOVOS APONTAMENTOS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS EM RELAÇÃO A CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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.

Inscreva-se!

NOVA LEI DE LICITAÇÕES:

CURSO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES:

Início: 16/09/2025 Encerramento: 19/09/2025

5025/1609 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES: RESPONSABILIDADES, PROCEDIMENTOS E BOAS PRÁTICAS

Atribuições e responsabilidades do fiscal de contratos conforme a Lei nº 14.133/21; Elaboração de termos de referência e planos de fiscalização; Monitoramento da execução contratual; Comunicação formal com contratadas; Aplicação de penalidades e registro de ocorrências; Modelos de documentos e relatórios; Riscos e responsabilizações; Interface com controle interno e tribunais de contas; Decisões do TCU sobre licitações e contrato e o Papel do Assessoramento Jurídico na Nova Lei.

CÓDIGO: 5025/1609

Encaminhar no WhatsApp

Inscreva-se!

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Prorrogação, Alteração e Aditivos; Sanções e Procedimentos

Início: 16/09/2025 Encerramento: 19/09/2025

2025/1609 – ATUAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES: RESPONSABILIDADES, PROCEDIMENTOS E BOAS PRÁTICAS

Atribuições e responsabilidades do fiscal de contratos conforme a Lei nº 14.133/21; Elaboração de termos de referência e planos de fiscalização; Monitoramento da execução contratual; Comunicação formal com contratadas; Aplicação de penalidades e registro de ocorrências; Modelos de documentos e relatórios; Riscos e responsabilizações; Interface com controle interno e tribunais de contas; Decisões do TCU sobre licitações e contrato e o Papel do Assessoramento Jurídico na Nova Lei.

CÓDIGO: 2025/1609

Encaminhar no WhatsApp

Inscreva-se!

EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Gestão de Relacionamento, Escuta Ativa e Boas Práticas de Atendimento

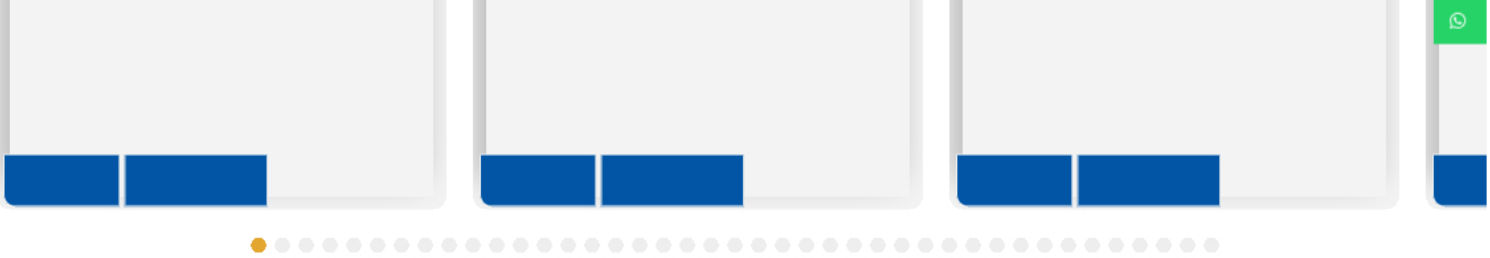
Início: 16/09/2025 Encerramento: 19/09/2025

1025/1609 – GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO: FERRAMENTAS E PRÁTICAS DE EXCELÊNCIA

Comunicação Assertiva e Clareza nas Informações; Mecanismos de Transparência; Gestão de Demandas e Reclamações; Uso de Canais Digitais e Redes Sociais; Capacitação Contínua de Servidores; Melhores Práticas no Poder Público para Garantir Satisfação e Confiança.

CÓDIGO: 1025/1609

Encaminhar no WhatsApp



Outras opções de cursos:

