

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

**3024/0810 – CUIDADOS ESSENCIAIS PARA A TRANSIÇÃO DE MANDATO:**

Procedimentos para Regularização de Patrimônio e Almojarifado, Alterações Orçamentárias, Exoneração de Servidores Comissionados, Orçamento Impositivo, PLOA e Temas Relevantes

CÓDIGO DO CURSO: 3024/0810

DATA DE INÍCIO: 08/10/24

DATA DE CONCLUSÃO: 11/10/24

📍 PORTO ALEGRE-RS

Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354

INSCREVA-SE

RESERVE HOTEL

VEJA O TEMÁRIO

GERAR PDF PARA IMPRESSÃO

**OBJETIVOS DESTE TREINAMENTO**

Prepare-se para uma transição de mandato tranquila e eficiente. Aprenda a regularizar patrimônio e almojarifado, realizar alterações orçamentárias, e gerir a exoneração de servidores comissionados. Essencial para garantir a conformidade com o orçamento impositivo e o PLOA.

**METODOLOGIA**

A metodologia do curso é presencial, com aula expositiva e debates. Essa abordagem permite uma compreensão aprofundada dos temas

**INVESTIMENTO**

R\$1090,00

**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  
14h – 17h: Turno de Aula

Quarta-feira:  
09h – 11h:50min: Turno de Aula  
14h – 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:  
09h – 11h:50min: Turno de Aula  
14h – 17h: Turno de Aula

Sexta-feira:  
08h:30min – 10:30h: 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

**ALERTA**

Cancele sua inscrição sem custo até 24h antes do início.  
O NÃO CANCELAMENTO irá gerar uma cobrança de 50% do valor da inscrição no CPF do inscrito. O não pagamento do boleto não cancela a inscrição.

**PÚBLICO ALVO**

Interessados no tema em geral: Prefeito, Vice-Prefeitos e interessados em geral, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores, Agente Administrativo Legislativo, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Diretores de Câmaras, Secretários Municipais, Comissão de Orçamento, Prefeituras e Câmaras, Comissão de Licitação, Pregoeiro, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Procuradores Jurídico, Secretaria de Administração, Controle Interno, Assessoria de Imprensa, Oficial de Gabinete, telefonista, recepcionista, atendimento ao público, técnico de informática e setor de informática, técnico em contabilidade, Atendimento Procons Municipais, Serviços Gerais e demais profissionais interessados no tema.

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO RECEBER AGENDA DE CURSOS

**TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO**

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

INSTRUTOR



## AULA | TERÇA-TARDE

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

EXPLORAÇÃO DE OPORTUNIDADES E DESAFIOS DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO PODER PÚBLICO;

ANÁLISE DE CASOS DE SUCESSO NA IMPLEMENTAÇÃO DE TECNOLOGIAS INOVADORAS;

DISCUSSÃO SOBRE COMO A TECNOLOGIA PODE MELHORAR A EFICIÊNCIA E A TRANSPARÊNCIA.

GOVERNO ELETRÔNICO E SERVIÇOS DIGITAIS:

ESTUDO DOS CONCEITOS DE GOVERNO ELETRÔNICO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIGITAIS;

DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS PARA APRIMORAR A INTERAÇÃO DIGITAL ENTRE GOVERNO E SOCIEDADE.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

BIG DATA E ANÁLISE DE DADOS NA ADMINISTRAÇÃO:

COMPREENSÃO DO PAPEL DO BIG DATA NA TOMADA DE DECISÕES EXECUTIVAS;

APLICAÇÃO DE ANÁLISE DE DADOS PARA MELHORAR POLÍTICAS PÚBLICAS;

DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES DE INTERPRETAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE DADOS.

INOVAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS:

EXPLORAÇÃO DE ABORDAGENS INOVADORAS NA FORMULAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS;

ANÁLISE DE CASOS DE POLÍTICOS QUE IMPLEMENTARAM COM SUCESSO INOVAÇÕES NO GOVERNO;

DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS PARA INCENTIVO À INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

NOVO!

PRINCIPAIS DESTAQUES DA (NOVA) LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

CONCEITO DE DOLO

CONCEITO DE AGENTE PÚBLICO, PARA OS FINS DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

SITUAÇÕES EXCLUDENTES / QUE NÃO CONFIGURAM IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

PRINCIPAIS CONDUTAS DOLOSAS TIPIFICADAS

PENAS APLICÁVEIS EM CASO DE CONFIGURAÇÃO DE CONDUTA TIPIFICADA

CAROLINE TURRI

Advogada formada pela PUC/RS, Especialista em Direito Público pela ESMAFE e em Direito Eleitoral pelo Verbo Jurídico, com experiência e atuação em Consultoria nas áreas de Direito Administrativo, Cível, Empresarial, Bancário e Eleitoral. Iniciou sua carreira no Escritório Campos Garcia, onde atuava na área de Direito

## ORÇAMENTO ANUAL, PARA A ADEQUADA APECIAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

### AULA | QUARTA-MANHÃ

ORÇAMENTO ANUAL, PARA A ADEQUADA APECIAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

RECEITA PÚBLICA:

CONCEITO;

CLASSIFICAÇÃO EM GRUPOS;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA;

ESTÁGIOS/FASES;

FUNDOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E AUXÍLIOS.

DESPESA PÚBLICA:

CONCEITO;

CLASSIFICAÇÃO;

ESTÁGIOS/FASES;

RESTOS A PAGAR;

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL;

DESPESAS DE FUNDOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E AUXÍLIOS;

DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO – CONCEITO E NORMAS LEGAIS.

ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS / CRÉDITOS ADICIONAIS:

CONCEITO;

CLASSIFICAÇÃO;

AUTORIZAÇÃO E ABERTURA;

VIGÊNCIA.

PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA) – TRAMITAÇÃO E APECIAÇÃO

PROCEDIMENTOS LEGISLATIVOS E ATUAÇÃO EM COMISSÕES:

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

ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES;

O PAPEL DAS COMISSÕES NA DEMOCRATIZAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO.

EMENDAS PARLAMENTARES DE EXECUÇÃO OBRIGATÓRIA (ORÇAMENTO IMPOSITIVO) AO PLOA:

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 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

## INSTRUTOR



EDISON IMAR OLIVEIRA MELLO

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

## NOVO! VEDAÇÕES ELEITORAIS QUE PERMANECEM APÓS O PLEITO - PRINCIPAIS RESTRIÇÕES E ORIENTAÇÕES LEGAIS RELACIONADAS AO PERÍODO PÓS-ELEITORAL, COM ÊNFASE EM RESPONSABILIDADES CONTÍNUAS E COMPLIANCE COM A LEGISLAÇÃO ELEITORAL:

### AULA | QUARTA-TARDE

NOVO!

VEDAÇÕES ELEITORAIS QUE PERMANECEM APÓS O PLEITO – PRINCIPAIS RESTRIÇÕES E ORIENTAÇÕES LEGAIS RELACIONADAS AO PERÍODO PÓS-ELEITORAL, COM ÊNFASE EM RESPONSABILIDADES CONTÍNUAS E COMPLIANCE COM A LEGISLAÇÃO ELEITORAL:

VISÃO GERAL RELATIVA AS VEDAÇÕES ELEITORAIS:

CONTEXTUALIZAÇÃO DO PERÍODO PÓS-ELEITORAL:

CONCEITO DE PERÍODO PÓS-PLEITO;

IMPORTÂNCIA DAS VEDAÇÕES QUE PERMANECEM EM VIGOR APÓS AS ELEIÇÕES.

LEGISLAÇÃO ELEITORAL APLICÁVEL

ABRANGÊNCIA DO CONCEITO “AGENTE PÚBLICO” PARA OS FINS DA LEGISLAÇÃO ELEITORAL

VEDAÇÕES ELEITORAIS PERMANENTES E RESPECTIVAS EXCEÇÕES:

CEDÊNCIA OU USO DE BENS PÚBLICOS;

USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS;

CEDÊNCIA DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO OU USO DE SEUS SERVIÇOS;

USO PROMOCIONAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS E SERVIÇOS.

VEDAÇÕES ELEITORAIS ATÉ A POSSE DOS ELEITOS E RESPECTIVAS RESSALVAS:

NOMEAÇÃO, CONTRATAÇÃO, ADMISSÃO OU DEMISSÃO DE PESSOAL;

SUPRESSÃO OU READAPTAÇÃO DE VANTAGENS;

REMOÇÃO, TRANSFERÊNCIA OU EXONERAÇÃO DE SERVIDOR;

REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES.

ESTUDO DE CASOS E JURISPRUDÊNCIA

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS VEDAÇÕES

PENALIDADES POR PRÁTICAS DE CONDUTAS VEDADAS:

SANÇÕES PREVISTAS PARA O DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS ELEITORAIS;

EXEMPLOS DE INFRAÇÕES E SUAS CONSEQUÊNCIAS LEGAIS.

ATUAÇÃO RESPONSÁVEL DOS AGENTES PÚBLICOS:

ÉTICA E RESPONSABILIDADE NO PERÍODO ELEITORAL;

PAPEL DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS SERVIDORES PÚBLICOS NA GARANTIA DA INTEGRIDADE DO PROCESSO ELEITORAL;

PREVENÇÃO DE CONDUTAS VEDADAS E CONFLITOS DE INTERESSE.

### INSTRUTOR



#### CAROLINE TURRI

Advogada formada pela PUC/RS, Especialista em Direito Público pela ESMAFE e em Direito Eleitoral pelo Verbo Jurídico, com experiência e atuação em Consultoria nas áreas de Direito Administrativo, Cível, Empresarial, Bancário e Eleitoral. Iniciou sua carreira no Escritório Campos Garcia, onde atuava na área de Direito

## CAUTELAS A SEREM ADOTADAS NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E DO MANDATO, DE ACORDO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF):

### AULA | QUINTA-MANHÃ

CAUTELAS A SEREM ADOTADAS NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E DO MANDATO, DE ACORDO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF):

OBRIGAÇÕES FISCAIS NO ENCERRAMENTO DO MANDATO:

REGRAS E LIMITAÇÕES PARA O ÚLTIMO ANO DE MANDATO;

RESPONSABILIDADES DO GESTOR NO CONTROLE DOS GASTOS PÚBLICOS.

IMPACTOS DA LRF NO ENCERRAMENTO DE MANDATO:

CONSEQUÊNCIAS LEGAIS E FINANCEIRAS DO DESCUMPRIMENTO DA LRF.

EXEMPLOS DE CASOS DE DESCUMPRIMENTO E SUAS IMPLICAÇÕES.

PLANEJAMENTO E CONTROLE NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO:

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA NO ENCERRAMENTO DO MANDATO:

ELABORAÇÃO DE PREVISÕES E CONTROLE DE DESPESAS;

AJUSTES ORÇAMENTÁRIOS PERMITIDOS E PROIBIDOS PELA LRF.

LIMITES E VEDAÇÕES DE DESPESAS:

REGRAS SOBRE DESPESAS COM PESSOAL, DÍVIDA CONSOLIDADA E INVESTIMENTOS;

CAUTELAS NA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NOS ÚLTIMOS MESES DE MANDATO.

PREVENÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIZAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS FISCAIS;

MÉTODOS PARA MONITORAMENTO CONTÍNUO DAS FINANÇAS PÚBLICAS;

AÇÕES PREVENTIVAS PARA EVITAR IRREGULARIDADES NO FINAL DO EXERCÍCIO E DO MANDATO.

RESPONSABILIZAÇÃO DOS GESTORES PÚBLICOS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DE NORMAS APLICÁVEIS AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E DO MANDATO

ESTUDO DE CASOS E JURISPRUDÊNCIA

### INSTRUTOR



#### GUILHERME STUMPF

Advogado, formado pela UFRGS, especialista em Direito Administrativo e Gestão Pública pela Fundação do Ministério Público, mestrando em Direito pela UFRGS. Atuou como assessor da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre entre 2017 e 2020. Atualmente, é assessor jurídico na Câmara Municipal de Porto Alegre.

## GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E ENCERRAMENTO DO ANO:

### AULA | QUINTA-TARDE

GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E ENCERRAMENTO DO ANO:

CONCEITO E IMPORTÂNCIA DA GESTÃO PATRIMONIAL:

DEFINIÇÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO;

IMPACTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CADASTRO PATRIMONIAL:

ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO PATRIMONIAL:

PROCEDIMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA;

FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO (SOFTWARES DE CONTROLE PATRIMONIAL).

CONTROLE DOS BENS PÚBLICOS:

DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE CONTROLE;

BOAS PRÁTICAS PARA EVITAR DESVIOS OU PERDA DE BENS;

PLANILHAS E SISTEMAS DE CONTROLE DE INVENTÁRIO.

TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE:

FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO:

CONCEITO;

RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO;

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO.

CONSEQUÊNCIAS LEGAIS POR DANO OU EXTRAVIO

BAIXA DE BENS PÚBLICOS:

CRITÉRIOS PARA BAIXA DE BENS:

IDENTIFICAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS;

DESTINAÇÃO FINAL: LEILÃO, DOAÇÃO OU DESCARTE ADEQUADO.

FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE BAIXA:

PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA;

TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS À SOCIEDADE.

INVENTÁRIO PATRIMONIAL:

COMISSÃO DE INVENTÁRIO:

DESIGNAÇÃO DE MEMBROS;

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO.

MÉTODOS E ETAPAS DO INVENTÁRIO:

PLANEJAMENTO DO INVENTÁRIO – CRONOGRAMA E RECURSOS.

COLETA DE DADOS – INSPEÇÃO FÍSICA E DOCUMENTAL;

CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS BENS.

FORMALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO

ENCERRAMENTO DO ANO FISCAL:

IMPORTÂNCIA DO FECHAMENTO CORRETO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS;

AJUSTES FINAIS NO CADASTRO PATRIMONIAL.

ORIENTAÇÕES PARA A CORRETA GESTÃO DO ALMOXARIFADO

## INSTRUTOR



### MARCELO SPILKI

Conselheiro da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Rio Grande do Sul - AGERGS. Especialista em Business and Economy pela George Washington University (GWU), Estados Unidos. MBA em Parcerias Público-Privadas (PPP) e Concessões pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo (FESPSP) e London School of Economics and Political Science (LSE/UK). Certificação profissional em Parcerias Público-Privadas "CP<sup>3</sup>P - Foundation". APMG International.

## PRINCIPAIS APONTAMENTOS, JULGAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS:

### AULA | SEXTA-MANHÃ

PRINCIPAIS APONTAMENTOS, JULGAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS:

GESTÃO TRIBUTÁRIA / FINANCEIRA

NEPOTISMO

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SISTEMAS:

NÃO UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTROLE;

ATRASSO OU NÃO ALIMENTAÇÃO DO LICITACION.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

GESTÃO DE PESSOAL:

FALTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA;

PAGAMENTO INDEVIDO/FALTA DE CONTROLE SOBRE HORAS EXTRAS;

DESVIO DE FUNÇÃO;

COMISSIONADOS EM CARGOS TÍPICOS EFETIVOS, E NÃO EM FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO.

EXONERAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS, DE ACORDO COM A CONSTITUIÇÃO E COM DECISÕES DOS TRIBUNAIS

DIÁRIAS:

AUSÊNCIA DE REGULAMENTAÇÃO LOCAL;

AUSÊNCIA OU IRREGULARIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

## INSTRUTOR



### THAIS KRAHN

Auditora Pública Externa do TCE/RS, formada em Ciências Jurídicas e Sociais pela UFSM, Especialista em Direito Tributário pela UFRGS, Chefe da Consultoria Jurídica da Metroplan - Fundação Estadual de Planejamento Metropolitano e Regional, Assessora Jurídica, Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Diretora-Geral e Secretária de Gestão Administrativa e Modernização do Município de Canoas/RS, com larga experiência em Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Constitucional, Direito Administrativo e Gestão Pública.

# Nossos Cursos

NOVO CURSO

## GABINETE PARLAMENTAR

APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, PATRIMÔNIO, GESTÃO, EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DE CONTRATOS, CONDUTAS VEDADAS, LEGISLAÇÃO ELEITORAL

Início: 24/09/2024 Encerramento: 27/09/2024

**0024/2409 – ROTINAS DE TRABALHO DOS VEREADORES, DOS ASSESSORES, DOS SERVIDORES E DO GABINETE PARLAMENTAR – ORIENTAÇÕES PARA CORREÇÕES DE ERROS E PREPARATIVOS PARA O ENCERRAMENTO DO ANO:**

Apontamentos dos Órgãos de Controle Externo, Patrimônio, Gestão, Execução e Encerramento de Contratos, Condutas Vedadas, Legislação Eleitoral

**CÓDIGO: 0024/2409**

NOVO CURSO

## LICITAÇÃO

**CONTRATAÇÕES DIRETAS, NA PRÁTICA – ESTUDO DAS HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE E DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E CAUTELAS PARA EVITAR CONTRATAÇÕES DIRETAS INDEVIDAS**

Início: 24/09/2024 Encerramento: 27/09/2024

**1024/2409 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS e PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Planejamento de Contratação, Contratações Diretas, na Prática – Estudo das Hipóteses de Inexigibilidade e de Dispensa de Licitação e Cautelas para Evitar Contratações Diretas Indevidas e Responsabilização, com Entrega de Modelos

**CÓDIGO: 1024/2409**

NOVO CURSO

## LICITAÇÃO

**CONTRATAÇÕES DIRETAS, NA PRÁTICA – ESTUDO DAS HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE E DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E CAUTELAS PARA EVITAR CONTRATAÇÕES DIRETAS INDEVIDAS**

Início: 25/09/2024 Encerramento: 27/09/2024

**1024/2509 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS e PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Planejamento de Contratação, Contratações Diretas, na Prática – Estudo das Hipóteses de Inexigibilidade e de Dispensa de Licitação e Cautela para Evitar Contratações Diretas Indevidas e Responsabilização, com Entrega de Modelos

**CÓDIGO: 1024/2509**



Fale conosco, estamos online!