

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 0025/1305

0025/1305 – SEMINÁRIO DE BOAS PRÁTICAS LEGISLATIVAS E DE FISCALIZAÇÃO – CAPACITAÇÃO E EXCELÊNCIA PARA VEREADORES E ASSESSORES:

Competência Legislativa Municipal; Redação Oficial; Redação de Leis; Processo Legislativo, Sessões Plenárias e Audiências Públicas; Transparência e Acesso à Informação - Regularização e Fiscalização dos Portais da Transparência.

DATA DE INÍCIO: 13/05/25

DATA DE CONCLUSÃO: 16/05/25

 **PORTO ALEGRE**

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

BAIXAR FOLDER DO CURSO



INSCREVA-SE ☺

VEJA O TEMÁRIO ☺

RESERVE HOTEL ☺



Encaminhar no WhatsApp

**SEMINÁRIO DE BOAS PRÁTICAS LEGISLATIVAS E DE FISCALIZAÇÃO: REDAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PROCESSO LEGISLATIVO**

O "Seminário de Boas Práticas Legislativas e de Fiscalização – Capacitação e Excelência para Vereadores e Assessores" tem como objetivo qualificar agentes públicos para uma atuação legislativa eficaz, transparente e em conformidade com as normas legais. O conteúdo contempla competência legislativa municipal, técnicas de redação oficial e de elaboração de leis, etapas do processo legislativo, condução de sessões plenárias e audiências públicas. Também serão abordadas ações externas à transparência e ao acesso à informação, com foco na regularização e fiscalização dos Portais da Transparência, promovendo boas práticas e responsabilidade institucional.

**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

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO ME CADASTRAR 

TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

REDAÇÃO OFICIAL E USO CORRETO DE PALAVRAS:

AULA | TERÇA-TARDE

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA, REDES SOCIAIS E TRANSPARÊNCIA

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA E USO DAS REDES SOCIAIS PARA POTENCIALIZAR AS AÇÕES DO MANDATO E GARANTIR TRANSPARÊNCIA NO PODER PÚBLICO

COMUNICAÇÃO NO PODER PÚBLICO

O QUE É A COMUNICAÇÃO E COMO BEM SE COMUNICAR;

A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO PARA A IMAGEM INSTITUCIONAL E PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO;

COMO AS REDES SOCIAIS TRANSFORMARAM A RELAÇÃO ENTRE O PODER PÚBLICO E OS CIDADÃOS.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO

COMO CRIAR UM PLANO DE COMUNICAÇÃO PARA O PODER PÚBLICO E PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO;

DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS: ENGAJAMENTO, IMAGEM INSTITUCIONAL, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS;

CONHECENDO O PÚBLICO: PRINCIPAIS INTERESSES E FORMATOS MAIS EFICAZES.

PRINCIPAIS REDES SOCIAIS PARA O PODER PÚBLICO EM 2025:

PANORAMA DAS PRINCIPAIS REDES SOCIAIS UTILIZADAS EM PEQUENAS CIDADES.

COMO CONSTRUIR E MANTER O ENGAJAMENTO COM A SOCIEDADE

DICAS E BOAS PRÁTICAS PARA A COMUNICAÇÃO NAS REDES SOCIAIS

TIPOS DE CONTEÚDOS RELEVANTES:

O QUE POSTAR;

QUANDO POSTAR;

USO DE ANÚNCIOS.

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 mídias e grandes empresas do Brasil, como Grupo O Boticário e Grendene, com atuação nas áreas de Gestão Estratégica de Marketing, Comunicação e Vendas.

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL:

AULA | QUARTA-MANHÃ

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL:

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA PRIVATIVA DA UNIÃO

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA CONCORRENTE

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DOS MUNICÍPIOS – “ASSUNTOS DE INTERESSE LOCAL” E OUTRAS PREVISÕES CONSTITUCIONAIS DE DETERMINAÇÃO DA COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DOS MUNICÍPIOS

ESTUDOS E DEBATES SOBRE CASOS CONCRETOS / DECISÕES DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM ESPECIAL, SOBRE LEIS QUE TRATAM DAS SEGUINTE MATÉRIAS:

MELHORIA DA QUALIDADES DO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO POR ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, CARTORIAS E BANCÁRIOS – TEMPO DE ESPERA EM FILA, INSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS ETC.;

MELHORIA DA SEGURANÇA DA POPULAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS – INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA, DISPONIBILIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA ARMADA POR 24 HORAS / SETE DIAS POR SEMANA ETC.;

MELHORIA DA QUALIDADE DO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO TRANSPORTE COLETIVO URBANO;

PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE – PROIBIÇÃO DE FOGOS COM ESTAMPIDOS, PROIBIÇÃO DE SACOLAS, COPOS E CANUDOS PLÁSTICOS POR ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, MERCADOS, BARES E RESTAURANTES ETC.;

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO E DE FEIRAS;

ORDENAMENTO TERRITORIAL – DIREITO DE CONSTRUIR, INSTALAÇÃO DE ANTENAS DE TELEFONIA CELULAR ETC.;

DEMAIS CASOS EM QUE CONTROVERTIDA A COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DOS MUNICÍPIOS.

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA CONCORRENTE – MATÉRIAS QUE TAMBÉM PODEM SER APRESENTADAS POR VEREADORES OU COMISSÕES

EMENDAS PARLAMENTARES EM PROJETOS DE LEIS QUE TRATEM DE MATÉRIAS DE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E QUE TRATEM DE MATÉRIA DE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA CONCORRENTE

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.

REDAÇÃO DE LEIS COM QUALIDADE E EFICIÊNCIA

AULA | QUARTA-TARDE

REDAÇÃO DE LEIS COM QUALIDADE E EFICIÊNCIA

FUNDAMENTOS DA REDAÇÃO LEGISLATIVA:

CONCEITO E IMPORTÂNCIA DA REDAÇÃO LEGISLATIVA:

FINALIDADE DA NORMA: SEGURANÇA JURÍDICA E GOVERNANÇA PÚBLICA;

IMPACTOS SOCIAIS E ADMINISTRATIVOS DE TEXTO MAL REDIGIDO.

PRINCÍPIOS DA BOA REDAÇÃO NORMATIVA

LINGUAGEM JURÍDICA E ACESSIBILIDADE NA LEGISLAÇÃO

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;

CLASSIFICAÇÃO NORMATIVA E RELAÇÃO ENTRE LEIS E DECRETOS.

TÉCNICAS PARA A ALTERAÇÃO DE LEIS:

REVOGAÇÃO (EXPRESSA E TÁCITA) E REPRISTINAÇÃO;

ALTERAÇÃO DE ARTIGOS – INCLUSÃO, EXCLUSÃO E NOVA REDAÇÃO;

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

COMO ELABORAR A JUSTIFICATIVA OU JUSTIFICAÇÃO DE PROJETOS DE LEI:

ESTRUTURA ARGUMENTATIVA – DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS, IMPACTOS;

LINGUAGEM PERSUASIVA E ALINHAMENTO À POLÍTICA PÚBLICA.

O PAPEL DOS VEREADORES NA FISCALIZAÇÃO E NA REDAÇÃO DE NORMAS MUNICIPAIS

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

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O APERFEIÇOAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL

AULA | QUINTA-MANHÃ

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O APERFEIÇOAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL:

VISÃO GERAL:

SESSÃO ORDINÁRIA

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

SESSÃO PLENÁRIA

PROCESSO LEGISLATIVO:

CONCEITOS FUNDAMENTAIS:

DEFINIÇÃO DE “PROCESSO LEGISLATIVO”;

AUDIÊNCIA PÚBLICA;

PUBLICIDADE DOS PARECERES; ENCAMINHAMENTO PARA A SESSÃO PLENÁRIA.

EMENDAS PARLAMENTARES:

REQUISITOS, CONSIDERANDO A MATÉRIA TRATADA;

TIPOS OU ESPÉCIES;

MOMENTO PARA A SUA APRESENTAÇÃO.

DISCUSSÃO E VOTAÇÃO EM PLENÁRIO:

QUÓRUM;

DINÂMICA DAS SESSÕES LEGISLATIVAS;

TÉCNICAS DE ARGUMENTAÇÃO E CONVENCIMENTO;

VOTAÇÃO.

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.

DEFINIÇÃO DE “PROCESSO LEGISLATIVO”;

PAPEL E FUNÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS;

TIPOS OU ESPÉCIES LEGISLATIVAS.

FASES DO PROCESSO LEGISLATIVO ORDINÁRIO:

FASE INTRODUTÓRIA OU INICIATIVA:

INICIATIVA:

INICIATIVA COMUM OU CONCORRENTE;

INICIATIVA RESERVADA, EXCLUSIVA OU PRIVATIVA;

INICIATIVA VINCULADA.

FASE CONSTITUTIVA:

ABERTURA DO PROCESSO LEGISLATIVO

DISCUSSÃO DO PROJETO LEGISLATIVO:

LEITURA EM SESSÃO PLENÁRIA;

ENCAMINHAMENTO PARA AS COMISSÕES;

ANÁLISE E PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA;

APRECIÇÃO PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

PAPEL DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO NA ELABORAÇÃO DAS LEIS.

SANÇÃO EXPRESSA E SANÇÃO TÁCITA

TIPOS OU ESPÉCIES DE VETO

APRECIÇÃO DE VETO TOTAL OU PARCIAL

FASE COMPLEMENTAR OU INTEGRADORA:

PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO:

FORMALIDADES APÓS A APROVAÇÃO;

QUEM DEVE PROMULGAR, CASO O CHEFE DO PODER EXECUTIVO NÃO O FAÇA;

PRAZOS E VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO;

EFEITOS DA PUBLICAÇÃO, DE ACORDO COM A LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO (LINDB);

PENALIDADES EM CASO DE NÃO PUBLICAÇÃO

PRINCIPAIS E RECENTES APONTAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS, COM VISTAS A GARANTIR CONFORMIDADE E EVITAR GLOSAS, EM RELAÇÃO A LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AULA | QUINTA-TARDE

PRINCIPAIS E RECENTES APONTAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS, COM VISTAS A GARANTIR CONFORMIDADE E EVITAR GLOSAS, EM RELAÇÃO A LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

TÓPICOS RELEVANTES DO “GUIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – SEIS

PRÁTICAS (DESCOMPLICADAS) PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS”, DE 2024, DO TCE/RS

TÓPICOS RELEVANTES DA “CARTILHA / ORIENTAÇÕES TÉCNICAS CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL (VERSÃO 1.0)”, DE 2024, DO TCE/RS

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

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A REALIZAÇÃO DE CORREÇÕES DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

AULA | SEXTA-MANHÃ

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A REALIZAÇÃO DE CORREÇÕES DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

EQUILÍBRIO ENTRE TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

VISÃO GERAL;

FUNDAMENTOS LEGAIS;

BOAS PRÁTICAS.

CORREÇÕES DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DE ACORDO COM A CARTILHA “ACESSO À INFORMAÇÃO NA PRÁTICA – O QUE PUBLICAR NO PORTAL? ORIENTAÇÕES PARA PREFEITURAS E CÂMARAS” (EDIÇÃO 2021) DO TCE/RS:

PEDIDO DE INFORMAÇÕES POR MEIO DA INTERNET;

RELATÓRIO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO;

INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS:

DADOS PARA ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS, AÇÕES, PROJETOS E OBRAS;

ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO – IMÓVEIS E VEÍCULOS;

RECURSOS HUMANOS;

DIÁRIAS;

RESPOSTAS A PERGUNTAS MAIS FREQUENTES;

FERRAMENTA DE PESQUISA;

CANAL DE COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO (“FALE CONOSCO” – OUVIDORIA;

MEDIDAS PARA GARANTIR ATENDIMENTO A USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS;

INSTRUMENTO NORMATIVO LOCAL QUE REGULAMENTE A LAI;

SERVIÇOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COLETIVO – EXECUTIVO;

SERVIÇOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COLETIVO – LEGISLATIVO.

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.

INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS;

REGISTRO DE REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS;

REGISTRO DE DESPESAS E DE RECEITAS;

RELATÓRIOS DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL;

INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS CELEBRADOS;

– LEGISLATIVO;

CONTROLE EXTERNO – LEGISLATIVO;

INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL;

DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS.

DEBATES E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Outras opções de cursos:

ENTRE EM CONTATO PARA VERIFICAR LISTA DE ESPERA

CURSO LOTADO

 (51) 9999.1.5809

Início: 13/05/2025 Encerramento: 16/05/2025

0025/1305 – SEMINÁRIO DE BOAS PRÁTICAS LEGISLATIVAS E DE FISCALIZAÇÃO – CAPACITAÇÃO E EXCELÊNCIA PARA VEREADORES E ASSESSORES:

Competência Legislativa Municipal; Redação Oficial; Redação de Leis; Processo Legislativo, Sessões Plenárias e Audiências Públicas; Transparência e Acesso à Informação – Regularização e Fiscalização dos Portais da Transparência.

CÓDIGO: 0025/1305

ENTRE EM CONTATO PARA VERIFICAR LISTA DE ESPERA

CURSO LOTADO

 (51) 9999.1.5809

Início: 13/05/2025 Encerramento: 16/05/2025

1025/1305 – OFICINA SOBRE AS LEIS Nº 13.019/2014 E Nº 14.399/2022 E A ELABORAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS e CULTURAIS

Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC); Documentação e Requisitos Legais para a Seleção da OSC, Formalização da Parceria, Impedimentos e Vedações, Execução, Prestação e Aprovação de Contas; Captação de Recursos e Desenvolvimento de Propostas; Destaque: Lei Aldir Blanc

CÓDIGO: 1025/1305 - OFICINA DE PROJETOS

ENTRE EM CONTATO PARA VERIFICAR LISTA DE ESPERA

CURSO LOTADO

 (51) 9999.1.5809

Início: 13/05/2025 Encerramento: 16/05/2025

2025/1305 – ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE LEIS: TÉCNICAS DE REDAÇÃO DE LEIS E COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL – DA TEORIA À PRÁTICA

Competência Legislativa Municipal, Técnicas Avançadas de Redação de Leis, Processo Legislativo – Passo a Passo: da Apresentação do Projeto à Publicação da Lei; Redação Oficial e Boas Práticas em Transparência e Acesso à Informação.

CÓDIGO: 2025/1305 -

 **Módulo Red**

LEGIS

Orientaç

Início: 14/05/2025 Enc

0025/1405 – SEMINÁRI LEGISLATIVAS E DE F CAPACITAÇÃO E EXC VEREADORES E ASSI

Competência Legislativa M de Leis; Processo Legislativ Públicas; Transparência e Regularização e Fiscalizaç

CÓDIGO: 0025/1405



Fale conosco, estamos online!