

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

5025/T103 – CURSO AVANÇADO DE REDAÇÃO OFICIAL, REDAÇÃO DE LEIS, PROCESSO E COMPETÊNCIA LEGISLATIVA:

Fundamentos e Procedimentos para a Correta Elaboração e Alteração de Leis e Documentos e Temas Relevantes para o Poder Público

CÓDIGO DO CURSO: 5025/T103

DATA DE INÍCIO: 11/03/25

DATA DE CONCLUSÃO: 14/03/25

 **PORTO ALEGRE**

Local: Rua Jerônimo Coelho, 354, Sala INLEGIS. Porto Alegre

GERAR PDF PARA IMPRESSÃO

INSCREVA-SE VEJA O TEMÁRIO RESERVE HOTEL 

Encaminhar no WhatsApp

**OBJETIVOS DO TREINAMENTO:**

O curso "Curso Avançado de Redação Oficial, Redação de Leis, Processo e Competência Legislativa" visa capacitar vereadores, servidores e assessores legislativos no domínio técnico e prático da elaboração e alteração de leis e documentos oficiais. O curso aborda fundamentos essenciais, procedimentos legislativos e técnicos para garantir clareza, precisão e adequação jurídica na redação de atos normativos. Os participantes aprenderão sobre competência legislativa, processo legislativo e boas práticas que garantem a efetividade e conformidade das produções legais e administrativas.

**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:00min – Credenciamento
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:

09h – 11h: 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**

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.

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA DATA? CADASTRE-SE

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO ME CADASTRAR 

TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

TÉCNICAS A PARA A REDAÇÃO E A ALTERAÇÃO DE LEIS: PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL

PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL:

ELABORAÇÃO DE PARECERES.

CONCEITOS FUNDAMENTAIS:

DISCUSSÃO E VOTAÇÃO EM PLENÁRIO:

DEFINIÇÃO DE “PROCESSO LEGISLATIVO”;

DINÂMICA DAS SESSÕES LEGISLATIVAS;

PAPEL E FUNÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS.

TÉCNICAS DE ARGUMENTAÇÃO E
CONVENCIMENTO.

FASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE
PROPOSIÇÕES:

SANÇÃO, VETO, PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO:

INICIATIVA:

APRECIÇÃO PELO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL:

QUEM PODE PROPOR LEIS;

PAPEL DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO NA
ELABORAÇÃO DAS LEIS;

TIPOS DE INICIATIVA;

PROCESSO DE SANÇÃO E VETO.

MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO POPULAR.

FASE DE TRAMITAÇÃO E DELIBERAÇÃO:

PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO:

COMISSÕES E PARECERES:

FORMALIDADES APÓS A APROVAÇÃO;

FUNÇÃO DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS;

PRazos E VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO.

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.

PRINCIPAIS APONTAMENTOS, JULGAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E DOS TRIBUNAIS

CONTROLES INTERNOS MUNICIPAIS, DE ACORDO
COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E COM A
RESOLUÇÃO Nº 936/2012 DO TCE/RS

INTERNO;
PLANO PLURIANUAL (PPA), LEI DE DIRETRIZES
ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E LEI ORÇAMENTÁRIA
ANUAL (LOA).

FUNDAMENTOS DO CONTROLE INTERNO:
DEFINIÇÃO E FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO
NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
CONTROLE INTERNO X CONTROLE EXTERNO:
DIFERENÇAS E COMPLEMENTARIDADES;
IMPACTO DO CONTROLE INTERNO NA
GOVERNANÇA E NA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA.

CONTROLE DA GESTÃO FINANCEIRA E
ORÇAMENTÁRIA

CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES, DA EXECUÇÃO DE
CONTRATOS E DA GESTÃO PATRIMONIAL

CONTROLE NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONTROLE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE
INTERNO MUNICIPAL – EIXOS DE ATUAÇÃO:
FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTROLE
INTERNO;
RELAÇÃO DO CONTROLE INTERNO COM OS
DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO.

PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO:
TÉCNICAS DE AUDITORIA E CONTROLE:
PREVENÇÃO DE IRREGULARIDADES;
AUDITORIA DE CONFORMIDADE E AUDITORIA
OPERACIONAL;
CHECKLISTS E PLANOS DE AÇÃO PARA MITIGAÇÃO
DE RISCOS.

INSTRUMENTOS E ÁREAS DE ATUAÇÃO DO
CONTROLE INTERNO:

VISÃO DOS TRIBUNAIS

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:
PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE

INSTRUTOR



CAMILA TAGLIANI CARNEIRO

Advogada, Doutora em Direito pela a universidade de Sevilla, formada pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS – especialista em direito penal econômico pela Unisinos e em direito administrativo e gestão pública pela Fundacao Escola Superior do Ministério Publico– FMP. Certificação CP3P Foundation – pela APMG internacional e em ESG pelo Centro de tecnologia de edificações– CTE. Consultora jurídica em projetos estruturados para governos. Experiência em assessoria jurídica nos âmbitos municipal, estadual e federal.

ÉTICA E PROBIIDADE ADMINISTRATIVA E TÉCNICAS A PARA A REDAÇÃO E A ALTERAÇÃO DE LEIS:

TÉCNICAS A PARA A REDAÇÃO E A ALTERAÇÃO DE
LEIS:

CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO:
DIRETRIZES E APLICAÇÃO;

CÓDIGO DE ÉTICA PARLAMENTAR

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

“ANATOMIA” DE UM LEI:

DESDOBRAMENTO DA ESTRUTURA LEGAL –
EPÍGRAFE, EMENTA, PREÂMBULO, PARTES,
TÍTULOS, CAPÍTULOS, ARTIGOS, PARÁGRAFOS,
INCISOS, ALÍNEAS E ITENS;

CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS DE VIGÊNCIA E DE
REVOGAÇÃO.

TÉCNICAS DE REDAÇÃO DE LEIS:

COMO REDIGIR UMA LEI DE FORMA CLARA,
PRECISA E CONCISA;

EMPREGO DE LINGUAGEM TÉCNICA E JURÍDICA;

COMO EVITAR AMBIGUIDADES E INTERPRETAÇÕES
EQUIVOCADAS.

RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DE LEIS:

CORREÇÃO DE ERROS FORMAIS E MATERIAIS;

PROCESSO DE REPUBLICAÇÃO E SEUS EFEITOS.

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA:

MATÉRIAS DE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DA
UNIÃO

MATÉRIAS DE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DOS
MUNICÍPIOS

MATÉRIAS DE INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE
DO PODER EXECUTIVO

MATÉRIAS DE INICIATIVA CONCORRENTE

REQUISITOS PARA A APRESENTAÇÃO DE
EMENDAS PARLAMENTARES EM PROCESSOS DE
INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER
EXECUTIVO

ÉTICA E PROIBIDADE ADMINISTRATIVA

CONCEITOS DE ÉTICA E MORAL NA GESTÃO
PÚBLICA:

PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ART. 37 DA CF/1988);

CÓDIGO DE ÉTICA PARLAMENTAR.

COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO:

COMPETÊNCIAS;

FUNCIONAMENTO;

PAPEL NA PREVENÇÃO DE CONDUTAS
INADEQUADAS.

PROBIDADE ADMINISTRATIVA E LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

O QUE É PROBIDADE ADMINISTRATIVA?

CONCEITO;

RELEVÂNCIA.

A LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (LEI Nº
8.429/1992):

ESTRUTURA;

PRINCIPAIS DISPOSIÇÕES.

SITUAÇÕES QUE PODEM CONFIGURAR
IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

ENRIQUECIMENTO ILÍCITO;

PREJUÍZO AO ERÁRIO;

VIOLAÇÃO DE PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS
ADMINISTRATIVOS.

ALTERAÇÕES RECENTES NA LEI DE IMPROBIDADE
ADMINISTRATIVA:

LEI Nº 14.230/2021 – PRINCIPAIS ALTERAÇÕES:

NECESSIDADE DE DOLO PARA CARACTERIZAÇÃO
DA IMPROBIDADE;

PRAZOS DE PRESCRIÇÃO;

MUDANÇAS NAS SANÇÕES E PENALIDADES;

IMPACTOS DAS ALTERAÇÕES PARA OS SERVIDORES
PÚBLICOS;

CASOS CONCRETOS E JURISPRUDÊNCIA RECENTE.

COMO PREVENIR SITUAÇÕES DE IMPROBIDADE
ADMINISTRATIVA

O PAPEL DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS
SERVIDORES NA PROMOÇÃO DA ÉTICA E DA
PROBIDADE

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

APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: ASPECTOS PRÁTICOS (ART. 37 DA CF

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEUS
PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

CONCEITO E IMPORTÂNCIA

ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PRINCÍPIOS EXPRESSOS DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

CARACTERÍSTICAS GERAIS

IMPACTO NA GESTÃO PÚBLICA

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

ESTADO DE DIREITO E IMPÉRIO DA LEI

CONTROLE ADMINISTRATIVO, LEGISLATIVO E
JURISDICIONAL

PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE

NEUTRALIDADE NA ATUAÇÃO PÚBLICA

PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA

BOAS PRÁTICAS E OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO

CONTROLE INTERNO E AVALIAÇÃO DE
RESULTADOS

EFICIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL

CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE AGENTES
PÚBLICOS

TRANSFORMAÇÃO DE SERVIDORES EM GESTORES

IMPACTOS PRÁTICOS DOS PRINCÍPIOS NA GESTÃO
PÚBLICA

EXEMPLOS E ESTUDOS DE CASO

DECISÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

DESAFIOS E SOLUÇÕES NA APLICAÇÃO DOS
PRINCÍPIOS

INSTRUTOR



ANTÔNIO AUGUSTO MAYER DOS SANTOS

Advogado, Autor (11 livros), Palestrante,
Consultor eleitoral, Professor de Direito
Eleitoral e Improbidade Administrativa,
Articulista em boletins especializados,
periódicos, revistas e sites jurídicos, ex-
professor de Teoria Geral do Estado,
Membro-Consultor da Comissão Especial de
Direito Eleitoral do Conselho Federal da
Ordem dos Advogados do Brasil
(CFOAB/2018), Presidente da Comissão
Especial de Direito Eleitoral da Seccional da
OAB do Rio Grande do Sul (2014/2015),
Membro do Instituto Brasileiro de Direito
Eleitoral (IBRADE).

VEDAÇÃO À PROMOÇÃO PESSOAL

PRINCÍPIO DA MORALIDADE

ÉTICA NA GESTÃO PÚBLICA

HONESTIDADE, IMPARCIALIDADE E LEALDADE INSTITUCIONAL

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

LIMITAÇÕES PARA EVITAR PROMOÇÃO PESSOAL

PRINCÍPIOS

BARREIRAS INSTITUCIONAIS

MEDIDAS PARA APRIMORAR A GOVERNANÇA

REFLEXÕES SOBRE A EFETIVIDADE DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

ESTRATÉGIAS PARA UMA ADMINISTRAÇÃO MAIS TRANSPARENTE E EFICIENTE

DEBATE SOBRE A EVOLUÇÃO DA LEGISLAÇÃO E PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

ORIENTAÇÕES E APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE COM VISTAS À CAPACITAÇÃO PARA A FISCALIZAÇÃO PARLAMENTAR E PARA A CORRETA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS GASTOS PÚBLICOS E O SEU PAPEL NO EQUILÍBRIO FISCAL DOS MUNICÍPIOS:

ORIENTAÇÕES E APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE COM VISTAS À CAPACITAÇÃO PARA A FISCALIZAÇÃO PARLAMENTAR E PARA A CORRETA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS GASTOS PÚBLICOS E O SEU PAPEL NO EQUILÍBRIO FISCAL DOS MUNICÍPIOS:

FISCALIZAÇÃO DOS GASTOS COM PESSOAL:

PAGAMENTOS SEM AMPARO LEGAL;

DESVIO DE FUNÇÃO;

PAGAMENTO DE INSALUBRIDADE SEM LAUDO PERICIAL OU COM LAUDO DESATUALIZADO;

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES;

PAGAMENTO DE DIÁRIAS.

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE DESPESAS:

TERCEIRIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA DAS LICITAÇÕES E DAS CONTRATAÇÕES – O QUE DEVE SER LICITADO E O QUE PODE SER CONTRATADO DIRETAMENTE;

NOVOS PRINCÍPIOS LICITATÓRIOS;

ALOCACÃO DE RISCOS;

GARANTIAS;

PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

FISCALIZAÇÃO DOS GASTOS COM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:

NOÇÕES GERAIS SOBRE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ERRO GROSSEIRO DO AGENTE PÚBLICO, DE ACORDO COM O ENTENDIMENTO DO TCU;

SOBREPREGO E SUPERFATURAMENTO – DIFERENÇAS.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL – SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E GESTÃO DE CONFLITOS;

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS – JOGO DE PLANILHA E JOGO DE CRONOGRAMA;

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE.

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 “CP³P – Foundation”. APMG International.

COMUNICAÇÃO EM TEMPOS DE REDES SOCIAIS: OS LIMITES ENTRE O PÚBLICO E O PRIVADO O OBJETIVO É REFLETIR SOBRE O AMBIENTE COMUNICACIONAL CONTEMPORÂNEO E O PODER PÚBLICO A PARTIR DE TRÊS PERSPECTIVAS

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O APRIMORAMENTO DA ORATÓRIA E DA COMUNICAÇÃO NOS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO

TÉCNICAS DE EXPRESSÃO VERBAL:

VOZ, ENTONAÇÃO E RITMO: APRIMORANDO A PRESENÇA VOCAL;

CONSTRUÇÃO DE DISCURSOS ENVOLVENTES.

TÉCNICAS DE EXPRESSÃO CORPORAL:

GESTOS E POSTURA: COMUNICAÇÃO NÃO VERBAL QUE TRANSMITE CONFIANÇA;

USO DA LINGUAGEM CORPORAL PARA ENFATIZAR A MENSAGEM.

TÉCNICAS DE AUTOCONHECIMENTO, CONTROLE, CONFIANÇA E PREPARAÇÃO:

CONTROLE EMOCIONAL E NERVOSISMO – TÉCNICAS PARA GERENCIAR EMOÇÕES DURANTE A ORATÓRIA;

FORTALECENDO A AUTOIMAGEM E A AUTOESTIMA;

DOMINANDO AS FERRAMENTAS DA COMUNICAÇÃO;

CONTEÚDO PREPARADO E TÉCNICAS DE IMPROVISACÃO.

ADAPTANDO A ORATÓRIA A DIFERENTES CONTEXTOS:

PERSONALIZAÇÃO DA COMUNICAÇÃO PARA DIVERSOS TIPOS DE AUDIÊNCIA;

ABORDAGEM ESPECÍFICA PARA CERIMÔNIAS, EVENTOS E PÚBLICOS VARIADOS.

ORATÓRIA EM ENTREVISTAS:

ENTREVISTAS EM DIFERENTES MÍDIAS;

COMO LIDAR COM DESAFIOS ESPECÍFICOS.

ORATÓRIA E PERSUAÇÃO, COM DESTAQUE AO APRIMORAMENTO DA ORATÓRIA FEMININ

INSTRUTOR



MARCILENE FORECHI

Doutora e mestre em Educação, com formação pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) e pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Jornalista profissional desde 1995, atuou como repórter, editora, redatora e assessora de comunicação em empresas privadas e órgãos públicos. Também possui ampla experiência na área cultural, sendo parecerista em diversos editais da Lei Paulo Gustavo (LPG) e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), além de coordenar projetos de formação na área do audiovisual. Radialista desde 1992, trabalhou na produção e apresentação de programas culturais e jornalísticos em emissoras como Rádio Universitária FM, CBN Vitória e Gazeta AM. Atualmente, é instrutora no INLEGIS, onde compartilha sua experiência em comunicação, cultura e gestão pública, contribuindo para a formação de profissionais qualificados nessas áreas.

Outras opções de cursos:



INLEGIS
Constituinte e Transição

50° ENCONTRO DE LEGISLATIVOS

VEREADORES • SERVIDORES • ASSESSORES

[inscreva-se](#)

Início: 10/03/2025 Encerramento: 14/03/2025

0025/1003 – 50° ENCONTRO DE LEGISLATIVOS:

Ética e Probidade Administrativa, Redação e Competência Legislativa, Organização de Gabinete e Assessoramento, Planejamento e Controle de Despesas, Principais Apontes do TCE, Comunicação e Transparência na Atuação Parlamentar, Prevenção de Irregularidades e Improbidade e Boas Práticas de Controle e Fiscalização (MÓDULO ESTENDIDO)

CÓDIGO: 0025/1003



REDAÇÃO OFICIAL

Redação de Leis, Processo e Competência Legislativa:

Fundamentos e Procedimentos para a Correta Elaboração e Alteração de Leis e Documentos e Temas relevantes para o Poder Público

[inscreva-se](#)

Ganhe esta agenda ao se inscrever

Início: 11/03/2025 Encerramento: 14/03/2025

5025/1103 – CURSO AVANÇADO DE REDAÇÃO OFICIAL, REDAÇÃO DE LEIS, PROCESSO E COMPETÊNCIA LEGISLATIVA:

Fundamentos e Procedimentos para a Correta Elaboração e Alteração de Leis e Documentos e Temas Relevantes para o Poder Público

CÓDIGO: 5025/1103



EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Contabilidade Pública

CALCULADORA HP 12C de presente, primeiros inscritos

Módulo → **Específico**

[inscreva-se](#)

Início: 11/03/2025 Encerramento: 14/03/2025

3025/1103 – CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Conferência da Abertura do Exercício e Revisão Teórica do MCASP 11ª Edição

CÓDIGO: 3025/1103



Fale conosco, estamos online!