

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 1026/1404

CURSO PARA VEREADORES E ASSESSORES

0026/1404 – ENCONTRO DE ATUALIZAÇÃO PARA VEREADORES, ASSESSORES E SERVIDORES:

Orçamento Impositivo, Redação Oficial, Atualização normativa e institucional; competências e responsabilidades no exercício da função pública; rotinas administrativas e legislativas essenciais; fiscalização, controle e prevenção de irregularidades; transparência, comunicação pública e boas práticas; temas atuais e orientações práticas para o dia a dia do poder público

DATA DE INÍCIO: 14/04/26**DATA DE CONCLUSÃO:** 17/04/26 **Porto Alegre****Local:** Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354INSCREVA-SE VEJA O TEMÁRIO RESERVE HOTEL GERAR PDF DA PÁGINA 

Caso não gerar o PDF, solicite via WhatsApp (51) 9999.15809



SUGERIR O CURSO A UM COLEGA

**ENCONTRO DE ATUALIZAÇÃO PARA VEREADORES, ASSESSORES E SERVIDORES DO PODER PÚBLICO**

Este curso é destinado a vereadores, assessores e servidores que desejam atualizar conhecimentos e fortalecer a atuação no dia a dia do poder público. Além de orçamento impositivo e redação oficial, o curso trabalha atualização normativa e institucional, bem como competências e responsabilidades no exercício da função pública. Ao longo do curso, são abordadas rotinas administrativas e legislativas essenciais, com foco em fiscalização, controle e prevenção de irregularidades. Também se enfatizam transparência, comunicação pública, boas práticas de relacionamento com a sociedade e alinhamento às orientações dos órgãos de controle. Por fim, o curso apresenta temas atuais e orientações práticas para qualificar decisões, organizar processos internos e aprimorar a entrega de resultados à população.

**METODOLOGIA**

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

Comece uma conversa **INVESTIMENTO**

R\$ 1390,00

Retenção IRRF 

Informamos que o INLEGIS não faz mais parte de

**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



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

Política de Cancelamento:



Nos avise com 24h de antecedência. Não havendo cancelamento nesse prazo, **poderá ser cobrada taxa.** Cursos gratuitos não têm taxa. Para cancelar: (51) 9999.1.5809 – Chamar no WhatsApp



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

QUERO ME CADASTRAR

MAIS INFORMAÇÕES

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AO PODER PÚBLICO:

INSTRUTOR

AULA | TERÇA-TARDE

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AO PODER PÚBLICO:

CONCEITOS

LIMITAÇÕES ESSENCIAIS

CONFERÊNCIA E REVISÃO DE TEXTOS

CORREÇÃO ORTOGRÁFICA E PADRONIZAÇÃO:
USO DE IA PARA APONTAR ERROS GRAMATICAIS
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:
FORMATÇÃO DE PROMPTS PARA QUE A IA
RESUMA ENTENDIMENTOS DE TCE, STF E STJ
RELEVANTES À DISCUSSÃO MUNICIPAL.

APRIMORAMENTO DO TEXTO JURÍDICO

IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS EM EDITAIS E
DOCUMENTOS OFICIAIS

CHECKLIST DE ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS:
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

CONFORMIDADE COM A LGPD

VALIDAÇÃO HUMANA

POLÍTICA DE USO INTERNA



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. Possui pós-graduação em Direito Público com ênfase em Direito Constitucional e MBA em Gestão de Negócios pela Fundação Getúlio Vargas.

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE REQUERIMENTOS, MOÇÕES E INDICAÇÕES PARLAMENTARES

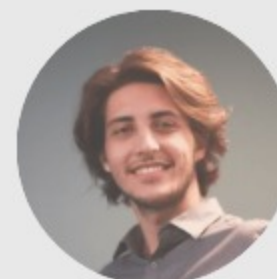
AULA | QUARTA-MANHÃ

PARLAMENTAR ATUANTE E ASSESSORIA
EFICIENTE – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS
PRÁTICAS:

COMISSÕES PERMANENTES:

DEFINIÇÃO E FUNÇÕES DAS COMISSÕES

INSTRUTOR



GUILHERME STUMPF

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA MESA DIRETORA

EXECUÇÃO DE DELIBERAÇÕES APROVADAS PELO PLENÁRIO

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE REQUERIMENTOS, MOÇÕES E INDICAÇÕES PARLAMENTARES

COMISSÕES PARLAMENTARES MUNICIPAIS:

INTRODUÇÃO ÀS COMISSÕES PARLAMENTARES MUNICIPAIS:

CONCEITO E FUNDAMENTOS DAS COMISSÕES PARLAMENTARES NO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL;

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ATUAÇÃO DAS COMISSÕES PARLAMENTARES;

IMPORTÂNCIA DAS COMISSÕES PARLAMENTARES PARA A EFICIÊNCIA, A FISCALIZAÇÃO E A PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA.

PERMANENTES;

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES;

PRINCIPAIS COMISSÕES PERMANENTES;

DESIGNAÇÃO DO RELATOR;

RESPONSABILIDADE DO RELATOR, DOS MEMBROS DAS COMISSÕES, DO PRESIDENTE E DA MESA DIRETORA DA CÂMARA.

COMISSÕES ESPECIAIS:

CONCEITO E FINALIDADE;

INSTALAÇÃO E COMPOSIÇÃO;

NATUREZA TEMPORÁRIA E VINCULADA A FATOS OU PROJETOS ESPECÍFICOS;

EXEMPLO DE ATUAÇÃO: ANÁLISE DE PLANO DIRETOR, REVISÃO DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.

COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR:

CONCEITO E IMPORTÂNCIA NA DEFESA DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL;

COMPETÊNCIAS: APURAÇÃO DE CONDUTAS INCOMPATÍVEIS COM O DECORO PARLAMENTAR E APLICAÇÃO DE SANÇÕES DISCIPLINARES;

PROCEDIMENTOS TÍPICOS E GARANTIAS CONSTITUCIONAIS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA.

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.**

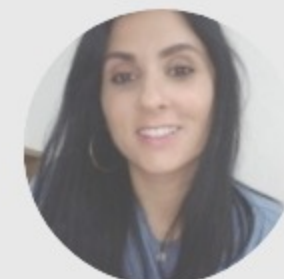
CONTROLE DAS EMENDAS IMPOSITIVAS, GARANTINDO EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NO USO DOS RECURSOS PÚBLICOS.

AULA | QUARTA-TARDE

CAPACITAR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, VEREADORES E DEMAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO SOBRE A LEGISLAÇÃO, TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E CONTROLE DAS EMENDAS IMPOSITIVAS, GARANTINDO EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NO USO DOS RECURSOS

4. IMPACTOS E DESAFIOS DA IMPOSITIVIDADE
* RESPONSABILIDADE FISCAL E LIMITAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.
* PRESSÃO POLÍTICA E DISTORÇÕES NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS.
* CONFLITOS ENTRE PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.

INSTRUTOR



DENISE DE JULI

Contadora: Secretaria Municipal da Fazenda, atuando como responsável pelo

ADMINISTRATIVAS E DE OUTROS PÙBLICOS.

1. INTRODUÇÃO AO ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL

- * DEFINIÇÃO E IMPORTÂNCIA DO ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL.
- * ESTRUTURA DO ORÇAMENTO: PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE.
- * RELAÇÃO ENTRE ORÇAMENTO E NECESSIDADES DA POPULAÇÃO.
- * IMPACTO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NA ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

2. EMENDAS IMPOSITIVAS: CONCEITO E FUNDAMENTOS

- * DIFERENÇA ENTRE EMENDAS IMPOSITIVAS E VOLUNTÁRIAS.
- * IMPORTÂNCIA DAS EMENDAS IMPOSITIVAS NA DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
- * BASE LEGAL: CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LDO, LOA.
- * SIGNIFICADO DA IMPOSITIVIDADE E IMPACTO NA GESTÃO MUNICIPAL.

3. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS

- * ETAPAS LEGISLATIVAS PARA APRESENTAR EMENDAS.
- * PARTICIPAÇÃO DA POPULAÇÃO NA DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES.
- * ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO MUNICIPAL.
- * TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO EFICAZES.

EVITAR JUDICIALIZAÇÃO E GARANTIR CUMPRIMENTO DAS EMENDAS.

5. EXECUÇÃO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS

- * PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (LICITAÇÕES, CONTRATOS, OBRAS).
- * PLANEJAMENTO NA EXECUÇÃO PARA EVITAR ATRASOS E DESPÉRCIOS.
- * ANÁLISE DE CASOS PRÁTICOS DE SUCESSO E FALHAS.

6. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

- * FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.
- * PAPEL DO TRIBUNAL DE CONTAS, SOCIEDADE E ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO.
- * ENVOLVIMENTO DA POPULAÇÃO NO ACOMPANHAMENTO DAS EMENDAS.

7. CASOS PRÁTICOS E DISCUSSÃO

- * ANÁLISE DE CASOS: SUCESSOS, DESAFIOS E LIÇÕES APRENDIDAS.
- * EXERCÍCIOS PRÁTICOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE EMENDAS.
- * DISCUSSÃO SOBRE O PAPEL DAS EMENDAS IMPOSITIVAS NA DEMOCRACIA LOCAL.

METODOLOGIA

- * AULAS EXPOSITIVAS COM SLIDES.
- * ESTUDOS DE CASO PARA ANÁLISE CRÍTICA.
- * DEBATES EM GRUPO SOBRE SITUAÇÕES REAIS.
- * SIMULAÇÕES PRÁTICAS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE EMENDAS.

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

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O ORÇAMENTO MUNICIPAL – PPA, LDO E LOA:

AULA|QUINTA-MANHÃ

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O ORÇAMENTO MUNICIPAL – PPA, LDO E LOA:

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

OS TRÊS INSTRUMENTOS DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:

PPA – PLANO PLURIANUAL –

EMENDAS IMPOSITIVAS AO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

FUNDAMENTOS;

VISÃO GERAL.

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

LIMITES;

INSTRUTOR



EDISON IMAR OLIVEIRA MELLO

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

PPA – PLANO PLURIANUAL;

LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS;

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;

TRAMITAÇÃO E APRECIÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA)

PROCEDIMENTOS LEGISLATIVOS:

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

ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES;

O PAPEL DAS COMISSÕES NA DEMOCRATIZAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO.

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

COMPREENDER AS NOVAS DIRETRIZES DO TCE-RS (IN Nº 08/2025 E OFÍCIO DCF Nº 47/2025) E SEUS REFLEXOS NO MODELO 13 (GT), RREA E FOLHA DE PAGAMENTO.

AULA | QUINTA-TARDE

MODELO 13, ART. 29-A E IN TCE-RS Nº 08/2025 — O QUE MUDA NA PRÁTICA PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

COMPREENDER AS NOVAS DIRETRIZES DO TCE-RS (IN Nº 08/2025 E OFÍCIO DCF Nº 47/2025) E SEUS REFLEXOS NO MODELO 13 (GT), RREA E FOLHA DE PAGAMENTO.

OFICIO 47-2025 VERSÃO 1.1 (1)

DOMINAR A INTERPRETAÇÃO DO ART. 29-A (APÓS A EC 109/2021) E DISTINGUIR SEUS LIMITES DOS PREVISTOS NA LRF, EVITANDO EXTRAPOLAÇÕES.

OFICIO 47-2025 VERSÃO 1.1 (1)

APLICAR, PASSO A PASSO, A METODOLOGIA DE APURAÇÃO E A BASE DA “RECEITA DA CÂMARA” PARA O TETO DE 70%, COM AFERIÇÃO CORRETA DE RGF/RREO GERADOS VIA PAD/SIAPC.

OFICIO 47-2025 VERSÃO 1.1 (1)

PLANEJAR ADEQUAÇÕES CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS E DE SISTEMAS (CLASSIFICAÇÕES/CODIFICAÇÕES), COM SIMULAÇÕES E CHECKLISTS OPERACIONAIS.

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.

ANÁLISE DE RELEVANTES APONTAMENTOS, JULGAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS SUPERIORES E DOS TRIBUNAIS DE CONTAS, COM VISTAS A EVITAR IRREGULARIDADES E CORRIGIR ERROS:

INSTRUTOR



AULA | SEXTA-MANHÃ

ANÁLISE DE RELEVANTES APONTAMENTOS, JULGAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS SUPERIORES E DOS TRIBUNAIS DE CONTAS, COM VISTAS A EVITAR IRREGULARIDADES E CORRIGIR ERROS:

GESTÃO DE PESSOAL:

ACUMULAÇÃO DE CARGOS / TETO REMUNERATÓRIO;

FALTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA / CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA;

PAGAMENTO INDEVIDO / FALTA DE CONTROLE SOBRE HORAS EXTRAS;

CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS;

DIÁRIAS;

DESVIO DE FUNÇÃO;

NEPOTISMO;

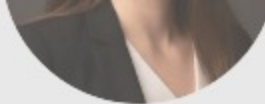
PAGAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE SEM LAUDO OU EM DESCONFORMIDADE COM O LAUDO

PAGAMENTO DE 13º SUBSÍDIO E TERÇO DE FÉRIAS A AGENTES POLÍTICO – NOVO ENTENDIMENTO DO TCE-RS

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA

OUTROS APONTAMENTOS E/OU ORIENTAÇÕES PERTINENTES OU RELEVANTES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE



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.

ATENÇÃO



CONSULTAR
VAGA NO WHATSAPP

(51) 9999.1.5809

Início:
06/04/2026

Encerramento:
10/04/2026

0026/0604 – 61º ENCONTRO DE LEGISLATIVOS: ATUALIZAÇÃO, GESTÃO E SEGURANÇA JURÍDICA NA ATUAÇÃO PARLAMENTAR

ATENÇÃO



CONSULTAR
VAGA NO WHATSAPP

(51) 9999.1.5809

Início:
07/04/2026

Encerramento:
10/04/2026

0026/0704 – 61º ENCONTRO DE LEGISLATIVOS: ATUALIZAÇÃO, GESTÃO E SEGURANÇA JURÍDICA NA ATUAÇÃO PARLAMENTAR

ATENÇÃO



CONSULTAR
VAGA NO WHATSAPP

(51) 9999.1.5809

Início:
07/04/2026

Encerramento:
10/04/2026

1026/0704 – 61º ENCONTRO DO PODER EXECUTIVO: ATUALIZAÇÃO, GESTÃO E SEGURANÇA JURÍDICA NA

ATENÇÃO



CONSULTAR
VAGA NO WHATSAPP

(51) 9999.1.5809

Início:
07/04/2026

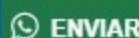
Encerramento:
10/04/2026

2026/0704 – LICITAÇÕES, IA E GESTÃO CONTRATUAL NO PODER PÚBLICO:

NA ATUAÇÃO PARLAMENTAR – (Módulo Estendido)

Para Vereadores, Diretores,
Assessores e Servidores das Câmaras
Municipais

CÓDIGO: 0026/0604

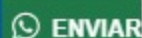


ENVIAR

NA ATUAÇÃO PARLAMENTAR

Para Vereadores, Diretores,
Assessores e Servidores das Câmaras
Municipais

**CÓDIGO: 0026/0704 (MÓDULO
REDUZIDO)**

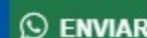


ENVIAR

SEGURANÇA JURÍDICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Para Prefeitos, Vice-Prefeitos,
Secretários, Diretores, Assessores e
Servidores da Administração Pública
Municipal

CÓDIGO: 1026/0704



ENVIAR

Portal de Compras Públicas, Uso
de IA na fase interna (ETP, TR e
minutas); apoio na pesquisa de
preços e análises; riscos e cautela
utilização de IA; fiscalização e ge
de contratos; medições, entregas
registro de ocorrências; sanções
gestão de riscos; uso prático dos
portais de compras públicas;
transparência e boas práticas na
14.133/2021

CÓDIGO: 2026/0704



ENVIAR

Outras opções de cursos:

