



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

09
2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de 2 (duas) inscrições junto ao **INSTITUTO BRASIL PLANEJA** visando à participação de dois servidores da Câmara Municipal de Campo Belo no curso de formação: **PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL 360º** a ser realizado no período de 04 a 05 de dezembro de 2025, no município de Brasília-DF

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Atender à necessidade de capacitação técnica avançada de advogados e operadores legislativos, assegurando aprimoramento profissional, eficiência institucional e conformidade com os princípios do art. 37 da Constituição Federal.

2.2 Proporcionar formação completa que integre fundamentos constitucionais, aspectos procedimentais e competências práticas, oferecendo visão integral das fases do processo legislativo, desde a iniciativa até a promulgação e publicação das normas.

2.3 Aprofundar o domínio de direito regimental, controle preventivo de constitucionalidade, análise de juridicidade e aplicação da Lei Complementar nº 95/1998, garantindo segurança técnica na elaboração, redação e revisão de proposições legislativas.

2.4 Fortalecer a atuação do advogado e do operador legislativo, inclusive nos termos do art. 2-A da Lei nº 8.906/1994, capacitando-os para elaborar pareceres, emendas, memoriais e para atuar de forma qualificada em audiências públicas, reuniões técnicas e interlocuções com parlamentares e assessorias.

2.5 Desenvolver habilidades estratégicas de negociação, mediação e atuação consultiva, além de fomentar a difusão de boas práticas legislativas e a capacidade acadêmica, contribuindo para decisões mais fundamentadas, preventivas e eficientes no âmbito legislativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A solução proposta consiste na contratação do curso "Processo Legislativo: Formação Técnica e Consultoria Legislativa", destinado à capacitação de advogados, operadores técnico-legislativos e membros de comissões legislativas. O curso abrange todas as etapas do ciclo de vida da capacitação, incluindo planejamento, execução, aplicação



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

prática e avaliação dos resultados, sendo ministrado por profissionais com reconhecida experiência na área legislativa.

O conteúdo programático é atualizado e inclui estudo do sistema legislativo nacional, fases do processo legislativo, técnicas de advocacia legislativa, redação de projetos de lei e decretos, consultoria legislativa, bem como habilidades de negociação e mediação. A formação proporciona aos participantes capacidade técnica para atuar de forma eficiente e estratégica, garantindo segurança jurídica, fortalecimento institucional e melhor governança nos processos legislativos, com impactos positivos duradouros na administração pública.

3.1 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos Técnicos

4.3 Para o curso deverá ser contratado docente que possua qualificação técnica, além de comprovada experiência;

4.3.1 Para execução da presente atividade, não é demais considerar que esta exige que o/a regente reúna muito mais do que apenas conhecimento técnico. É necessário deter um conjunto de recursos especiais, tais como: conhecimento teórico e prático; experiência com situações de idêntico grau de complexidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 Conforme cronograma do curso de capacitação que segue anexo a este termo de referência.

5.2 O fornecimento dos serviços será solicitado mediante apresentação da ordem de fornecimento.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal por meio de servidor público designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Compete ao fiscal do contrato:



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10
Lima

- Verificar se o curso está sendo executado conforme as condições estabelecidas neste termo de referência;
- Garantir que os prazos, locais, carga horária, público-alvo e demais condições estejam sendo cumpridos;
- Avaliar o conteúdo oferecido, a qualificação dos instrutores, a metodologia utilizada e a entrega dos materiais didáticos;
- Observar se o curso atende aos objetivos de aprendizagem e às necessidades dos participantes;
- Após a prestação do serviço, atestar a conformidade da execução para fins de pagamento;
- Registrar eventuais irregularidades ou divergências em documento próprio;
- Informar imediatamente à autoridade competente da Câmara Municipal sobre quaisquer problemas constatados.

6.2. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa. (Resolução nº 671/2024 Art. 22, I).

Gestor do Contrato

6.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Resolução nº 671/2024 Art. 22, inciso III).

6.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Resolução nº 671/2024 Art. 22 ,XI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. A liquidação da despesa observará os princípios da legalidade, da vinculação ao instrumento contratual e da boa-fé, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

7.5. Para fins de liquidação, a contabilidade/tesouraria deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

11
02/06/20

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.13. A liquidação da despesa observará os trâmites legais, devendo a contratada apresentar nota fiscal/fatura correspondente, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, em conta indicada pela contratada, tão logo cumpridas as exigências documentais e administrativas previstas.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021, considerando a notória especialização dos palestrantes.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será de acordo com o cronograma anexo a este termo de referência.

8.3. Para fins de habilitação, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- **Pessoa física:** cédula de identidade (**RG**) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

12
Carmo

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.6 Qualificação Técnica

8.6.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Ministar cursos conforme cronograma e especificações anexos a este Termo de Referência.

9.2. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros,



Câmara Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

devendo entregar o objeto deste termo de referência de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

9.3. Fica a Contratada responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução dos objetos deste Contrato, inclusive despesas com materiais, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, secundários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão de avença.

9.4. Deve a Contratada manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do Contrato.

10.2. Efetuar pontualmente os pagamentos decorrentes do contrato.

10.3. Fiscalizar a execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Consta em documento separado conforme preconiza o art. 6º, XXIII, i, da Lei Federal 14.133/21.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Referência:** nº 1170.
- **Natureza de despesa:** 339039-34 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – Serviço de seleção e treinamento.

Campo Belo – MG, 03 de novembro de 2025.

Stefânia Langsdorff S. do Carmo
Equipe de Apoio/Planejamento de Licitações

PROF.
JOÃO
TRINDADE

PROF.
DANILO
FALCÃO

PROF.
LEO VAN
HOLTHE

CURSO DE FORMAÇÃO

PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL

360°

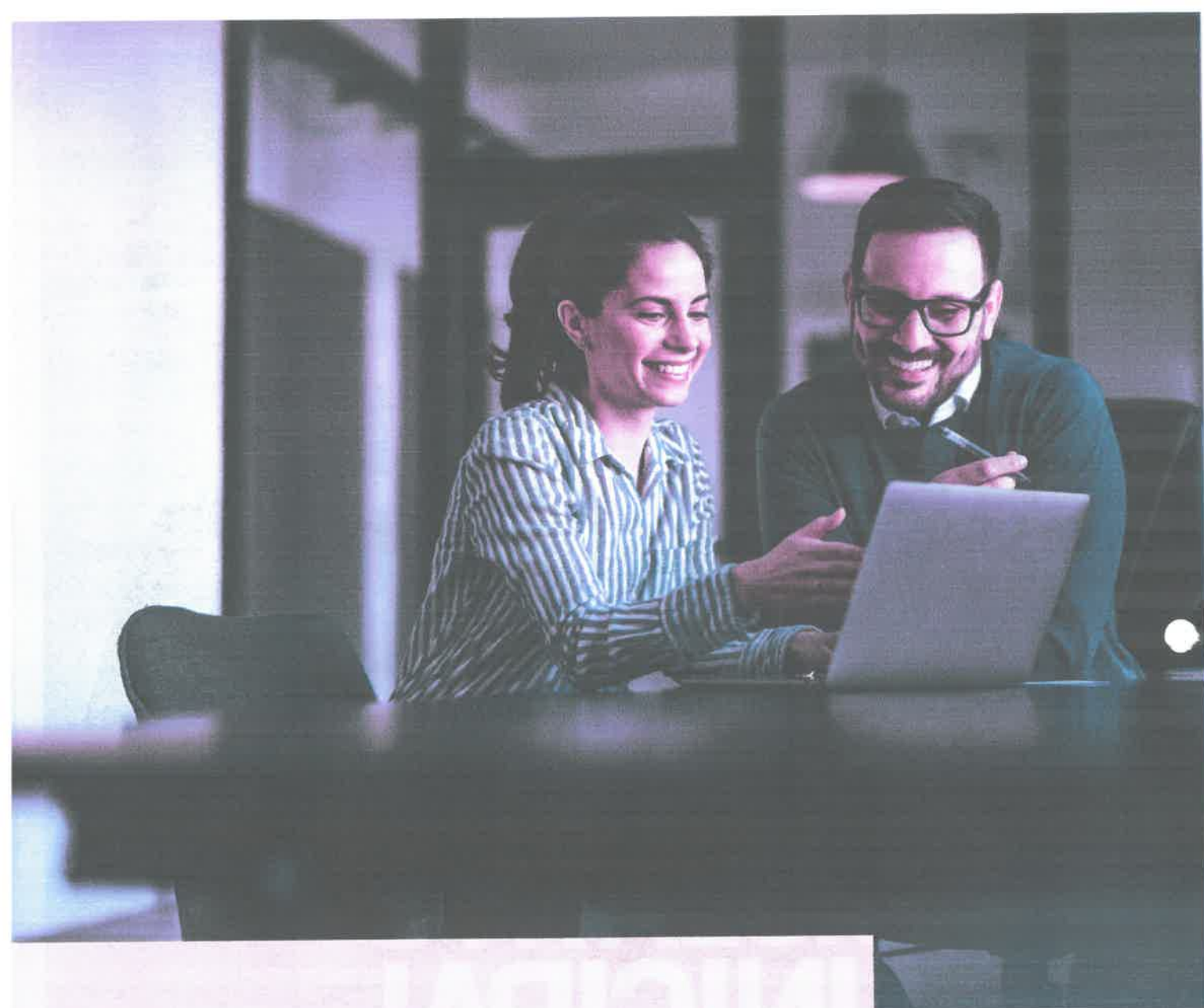
TEORIA
E PRÁTICA
APLICADA

📅 4 E 5. DEZEMBRO

📍 BRASÍLIA/DF



INSTITUTO
**Brasil
Planeja**



Público alvo

***Alta administração dos Poderes Executivo e Legislativo municipal (Prefeito, Vice Prefeito, Secretários, Presidentes de Câmara, Vereadores)**

***Advogados:** Profissionais que buscam especialização ou aprofundamento em processos legislativos, como a elaboração e a análise de normas jurídicas, acompanhamento de projetos de lei, ou advocacia legislativa.

*** Assessores Parlamentares:** Pessoas que trabalham diretamente no âmbito legislativo e do executivo, interessados em melhorar suas habilidades em processos legislativos.

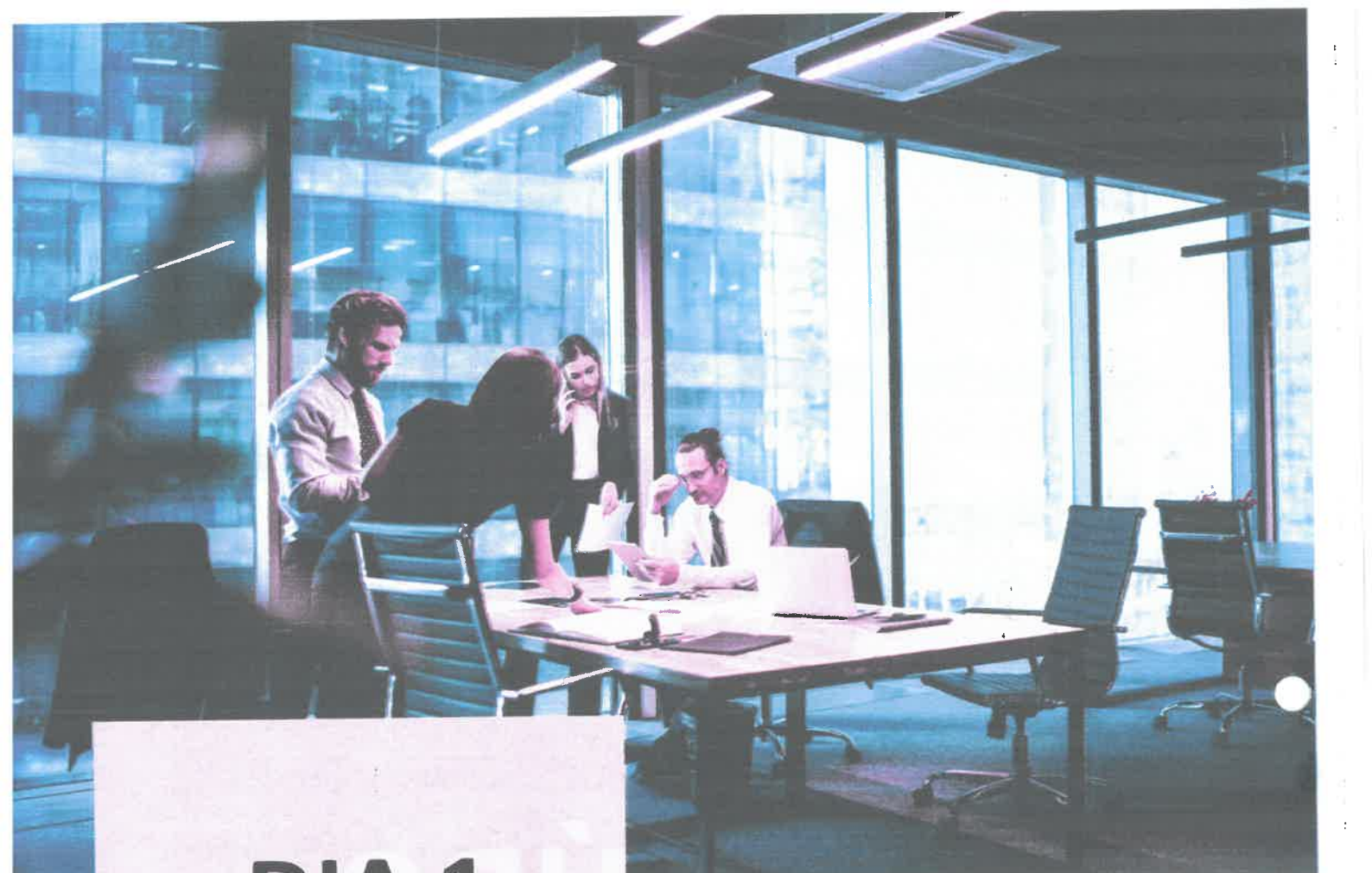
*** Estudantes de Direito:** Aqueles que estão cursando a graduação em Direito e têm interesse em seguir carreira na área de Direito Público, Direito Legislativo ou Relações Governamentais.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



INSTITUTO
Brasil
Planeja



DIA 1

- 1. A participação do advogado no processo legislativo (Art. 2-A da Lei 8.906/1994)**
- 2. Processo e procedimento legislativo – conceito e finalidade**
- 3. Princípios do processo e do procedimento legislativo**
 1. Princípio da separação dos Poderes (executivo e legislativo)
 2. Princípio da não-convalidação das nulidades
 3. Princípio do controle de constitucionalidade
 - 3.1 Controle realizado pelo Legislativo
 - 3.2 Controle realizado pelo Executivo
 - 3.3 Controle realizado pelo Judiciário
 4. Princípio da simetria
 - 4.1 Simetria das normas
 - 4.2 Simetria das formas

5. Princípio do devido processo legislativo constitucional
6. Princípio da democracia
7. Princípio da publicidade
8. Princípio da oralidade
9. Princípio da deliberação suficiente no processo legislativo
10. Princípio da separação da discussão da votação
11. Princípio da unidade da legislatura
12. Princípio do exame prévio dos projetos pelas comissões

4. Fases do processo legislativo

1. Fase de iniciativa

- 1.1. Iniciativa geral ou comum
- 1.2. Iniciativa concorrente
- 1.3. Iniciativa privativa e iniciativa exclusiva
- 1.4. Iniciativa parlamentar e extraparlamentar

2. Fase constitutiva

- 2.1. Deliberação parlamentar (fase interna do procedimento legislativo)
 - discussão
 - votação

2.2. Deliberação executiva (fase externa do procedimento legislativo)

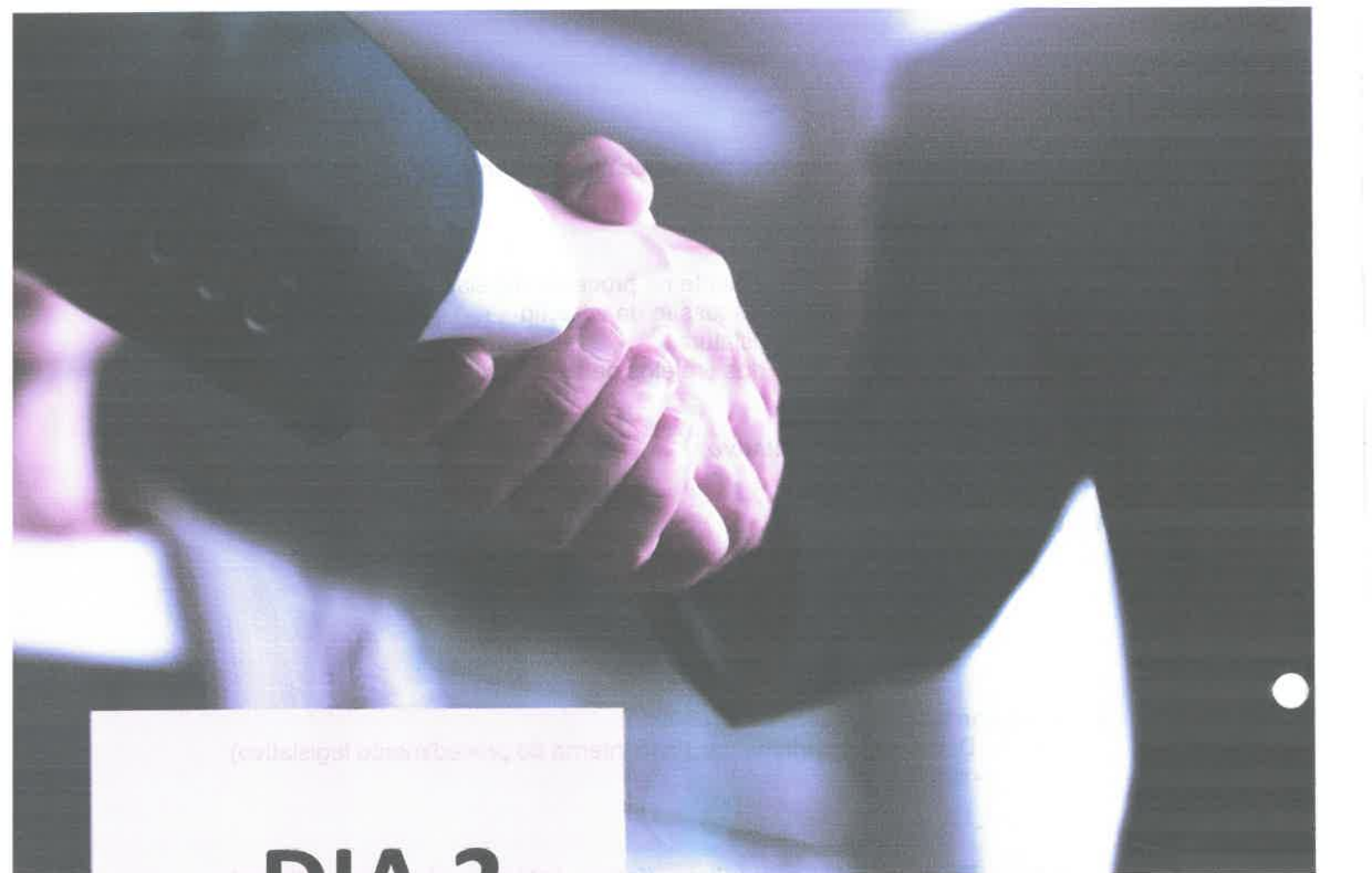
1. Espécies de sanção
 - 1.1 Expressa
 - 1.2 Tácita
2. Veto (sanção negativa - expressa)
 1. Espécies de veto
 - 1.1 Jurídico
 - 1.2 Político
 2. Alcance do veto
 - 2.1 Total
 - 2.2 Parcial

2.3. Aspecto temporal da sanção e do veto (prazos)

2.4. Consequências da manutenção e da rejeição do veto

3. Fase complementar (executivo e legislativo)

- 3.1. Promulgação
- 3.2. Publicação



DIA 2

5. Atuação do operador legislativo no Plenário e nas Comissões

- 5.1. Principais atores políticos a serem considerados (Presidente, Líderes, Relatores, Membros e Assessorias políticas e institucionais) e suas competências;
- 5.2. Formas de atuação: reuniões, memoriais, minutas de peças legislativas e audiências públicas;
- 5.3. Noções de direito regimental: quóruns (de instalação, de apresentação de proposições e de deliberação), instrução, discussão e votação de proposições (incluindo os incidentes procedimentais do destaque e da prejudicialidade) e redação final;
- 5.4. Introdução à elaboração de pareceres e proposições (projetos e emendas);
- 5.5. Controle preventivo de constitucionalidade e de juridicidade de proposições legislativas (com ênfase na iniciativa legislativa privativa do Poder Executivo, competência legislativa municipal e "jabutis" legislativos)

6. Técnica legislativa de redação das espécies normativas

- 1. Lei complementar 95/98 “Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona”**

- 1.1. Aspectos gerais da confecção das normas legais**
1.2. Técnica de elaboração, redação e alteração das normas

1. Estruturação das leis

- parte preliminar
- parte normativa
- parte final

1.3. Da articulação e da redação das leis

- unidade básica de articulação
- desdobramento dos artigos
- enumeração dos parágrafos
- incisos
- divisão externa

1.4. Organização das leis

- primeira organização
- segunda organização

1.5. Regras de apresentação

- partes
- livros
- títulos
- capítulos
- seções
- subseções
- artigo
- parágrafo
- incisos
- alíneas

1.6. Quanto a redação das leis

- clareza
- precisão
- ordem lógica

1.7. Alteração das leis

1.8. Consolidação das leis

- procedimento legislativo para consolidação das leis
- legitimidade ativa para proposição de projeto de lei de

consolidação



INSTITUTO
**Brasil
Planeja**

Professores



Metodologia do treinamento

- O curso é apresentado em formato presencial ou *online*, com aulas expositivas e dinâmicas;
- Didática para facilitar o entendimento do tema;
- Técnicas de integração de recursos visuais e orais;
- Apresentação de casos práticos com uma abordagem leve e de fácil compreensão;
- Material de apoio em PDF para acompanhamento das aulas.

Nosso treinamento será coordenado pelos Profs. Danilo Falcão, João Trindade e Leo van Holthe, especialistas de renome nacional e que, seguramente, farão abordagens técnicas assertivas para potencializar sua entrega profissional.

* **Funcionários Públicos:** Pessoas que trabalham em órgãos governamentais e têm interesse em entender melhor o processo legislativo para otimizar suas atividades.

* **Consultores e Especialistas em Políticas Públicas:** Profissionais que desejam compreender o processo legislativo para influenciar ou criar políticas públicas eficazes.

* **Procuradores, Advogados, Advogados públicos, Assessores e Consultores Jurídicos dos Poderes Executivo e Legislativo municipal,** visando aprimorar sua expertise na área da legística e oferecer suporte técnico legislativo especializado;

* **Profissionais de comunicação e jornalistas,** para compreender o processo legislativo e reportar de maneira precisa e informada sobre as atividades legislativas municipais.

O curso visa capacitar esse público na compreensão e na aplicação do processo legislativo, abrangendo temas como a criação de leis, tramitação de projetos, atuação legislativa, entre outros.

Em fim, o curso é direcionado a todos que já atuam ou pretendem atuar com o tema proposto!

E a importância de sua participação no Curso de Formação em Processo Legislativo municipal

* Você vai aprofundar seu conhecimento, proporcionando uma compreensão detalhada dos aspectos constitucionais do processo legislativo, seus princípios e fases, permitindo uma atuação assertiva.

* **Formação profissional,** melhorando a competência e habilidades necessárias para quem atua ou deseja atuar em atividade relacionada ao processo de produção de normas jurídicas.

* **Atuação mais efetiva na elaboração e fundamentação de proposições legislativas.**

* **Entender o trâmite legislativo e tomar decisões mais assertivas no processo de formação e aprovação de normas municipais.**

* **Networking e interatividade,** pela oportunidade de estar com outros profissionais, estudantes e interessados na área, ampliando a rede de contatos e possibilitando trocas de experiências e conhecimentos.

* **Desenvolvimento pessoal, aumento de habilidades interpessoais, argumentação e negociação,** aspectos importantes não apenas para a vida profissional, mas também pessoal.

*** Todo o conteúdo apresentado é baseado na doutrina, na jurisprudência do Supremo Tribunal Federal – STF, e em muitas questões práticas experienciadas pelo nosso especialista.

Em resumo, participar desse Curso é uma oportunidade valiosa de adquirir conhecimentos, desenvolver habilidades e ter um impacto na sua carreira.

Danilo Falcão



Advogado; Pós-graduado em Direito Público; Coautor do livro "Câmara de Vereadores" (Ed. Bagaço, 2013); Autor do livro "Processo e procedimento legislativo municipal com apontamentos práticos" (1ª Edição 2020; 2ª Edição 2022; 3ª Edição 2025, Triunfo); Autor do Livro "A atuação do Poder Executivo Municipal no Processo Legislativo" (1ª Edição 2025, Triunfo); palestrante e professor em cursos, seminários, congressos, oficinas de trabalho desde 2007; já capacitou mais de quinze mil alunos que atuam com o Legislativo e Executivo municipal e estadual; Assessor e Consultor Técnico legislativo e jurídico desde 2005; atua com a técnica legislativa e regulamentar de normas jurídicas; integrante da equipe de palestrantes e consultor técnico legislativo da União

de Vereadores do Brasil – UVB; Coordenador do Comitê Legislativo da Rede Governança Brasil – RGB (2021/2022); Membro da Academia de Ciência, Artes, História e Literatura, ocupando como Acadêmico a cadeira 138 do Colegiado de Ciências da Educação.

João Trindade de Cavalcante Filho



Consultor Legislativo do Senado Federal, aprovado em 1º lugar nacional no concurso de 2012 para a área de Direito Constitucional, Administrativo, Eleitoral e Processo Legislativo. **Doutor, Mestre e Especialista em Direito Constitucional pela USP. Professor de Direito Constitucional, Direito Administrativo e Teoria Geral do Direito** em cursos de Graduação, Pós-Graduação e Preparatórios, com atuação destacada no IDP (Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa). Também é **advogado e escritor**, com ampla produção acadêmica e prática na área jurídica.

Leo van Holthe



Consultor legislativo da Câmara dos Deputados desde 2015, Diretor da Coordenação de Apoio ao Assessoramento em Plenário e Comissões, ex- Consultor Legislativo da Câmara Legislativa do Distrito Federal (2006-2015), ex-Delegado de Polícia Federal (2003-2006), especialista em Política e Representação Parlamentar pelo CEFOR/Câmara dos Deputados e em Direito Público pelo IDP. Professor, palestrante e autor de obras e artigos jurídicos nas áreas de Direito Constitucional, Processo Legislativo e Regimentos Internos das Casas Legislativas.



Investimento

Matrícula Presencial por apenas R\$ 3.100!
(POR INSCRIÇÃO)

 Bonificação Exclusiva:

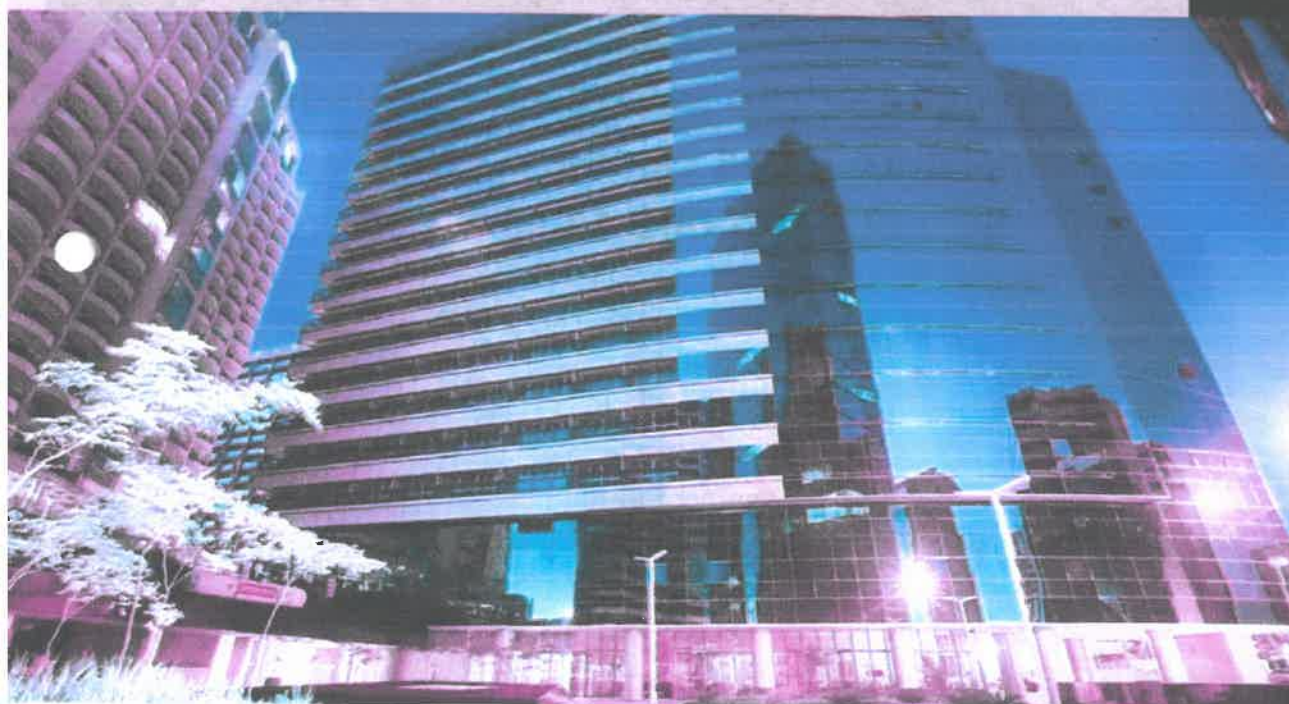
A cada 5 matrículas pagas, você recebe **1 (uma)** cortesia – e essa vantagem se aplica repetidamente ao longo das matrículas realizadas!

 Exemplo prático:

5 matrículas pagas: 1 cortesia.

10 matrículas pagas: 2 cortesias.

Local do Evento



Edifício Fusion Work & Live

SHN Q.1 Fusion Work & Live - Asa
Norte Brasília - DF 70701-040

**O pagamento da inscrição deverá ser efetuado
para o Instituto Brasil Planeja – CNPJ
56.122.580/0001-44**

O envio da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento,
com posterior pagamento na conta bancárias indicada abaixo:

208 - BTG PACTUAL S.A.
Agência: 0050
Cc 588756-1
CNPJ: 56.122.580/0001-44

ALGUNS ÓRGÃOS E EMPRESAS QUE CONFIAM EM NOSSA METODOLOGIA.



 **INSTITUTO
Brasil
Planeja**



(61) 9 9455-4004



EDIFÍCIO FUSION WORK LIFE -
SHN Q-01, Bloco D, Sala 406 - Asa Norte, Brasília - DF
CEP: 70701-040

