

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

0024/1012 – FISCALIZAÇÃO e ORIENTAÇÃO PARA O ENCERRAMENTO DO ANO:

Prestação de Contas, Comunicação e Transparência, Execução Orçamentária e Financeira, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tramitação e Apreciação do Projeto de Lei Orçamentária Anual, Apreciação e Julgamento das Contas, Gestão de Documentos e Arquivos, Encerramento de Contratos, Controle e Devolução de Bens Públicos, Ética e Responsabilidade no Encerramento do Mandato e Segurança Jurídica

CÓDIGO DO CURSO: 0024/1012

DATA DE INÍCIO: 10/12/24

DATA DE CONCLUSÃO: 13/12/24

📍 PORTO ALEGRE-RS

Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354

(9)

VEJA O TEMÁRIO (9)

RESERVE HOTEL (9)

GERAR PDF PARA IMPRESSÃO

**OBJETIVOS DESTE TREINAMENTO**

O curso "Fiscalização para o Encerramento do Ano: Prestação de Contas e Transparência" é direcionado a gestores e servidores que buscam finalizar o exercício fiscal de forma responsável e transparente. Com enfoque na prestação de contas e na execução orçamentária e financeira, o curso oferece orientações sobre gestão de documentos e arquivos, encerramento de contratos e parcerias, devolução e controle de bens públicos. Além disso, aborda a ética e a responsabilidade no encerramento do mandato, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados conforme as exigências legais e com transparência perante a sociedade.

**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

Cancela 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.

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA DATA? CADASTRE-SE

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO CADASTRAR

TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

COMUNICAÇÃO VOLTADA À PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO:

AULA | TERÇA-TARDE

COMUNICAÇÃO VOLTADA À PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO:

RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

TÉCNICAS PARA SIMPLIFICAR A LINGUAGEM:

COMO EVITAR JARGÕES TÉCNICOS E BUROCRÁTICOS;

TORNANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS ACESSÍVEL A DIFERENTES PÚBLICOS;

EXEMPLOS DE COMO TRANSFORMAR NÚMEROS E ESTATÍSTICAS EM INFORMAÇÕES COMPREENSÍVEIS.

PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO:

COMO ESCOLHER A PLATAFORMA MAIS EFICAZ PARA ALCANÇAR SEU PÚBLICO;

USO DE FERRAMENTAS AUDIOVISUAIS PARA CLAREZA E IMPACTO.

ENGAJAMENTO COM O PÚBLICO:

COMO ENVOLVER A COMUNIDADE NO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

ESTRATÉGIAS DE ENGAJAMENTO;

FERRAMENTAS DE FEEDBACK;

VALORIZANDO A INTERAÇÃO DIRETA COM O ELEITORADO.

GERENCIAMENTO DE CRISES E COMUNICAÇÃO REATIVA – LIDANDO COM CRÍTICAS E FEEDBACK NEGATIVO

ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA POPULAÇÃO:

O IMPACTO DO ATENDIMENTO NA IMAGEM INSTITUCIONAL

RELAÇÃO ENTRE BOM ATENDIMENTO E SATISFAÇÃO DO CIDADÃO

PRINCÍPIOS DO BOM ATENDIMENTO

FUNDAMENTOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS VIRTUAIS:

CONCEITO E IMPORTÂNCIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS VIRTUAIS;

VANTAGENS DA VIRTUALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

INTEGRAÇÃO DO ATENDIMENTO VIRTUAL NO PODER PÚBLICO:

DIFERENÇAS ENTRE O ATENDIMENTO PRESENCIAL E O ATENDIMENTO VIRTUAL;

A INTEGRAÇÃO DO ATENDIMENTO PRESENCIAL E DO ATENDIMENTO VIRTUAL NO DIA A DIA.

EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS VIRTUAIS:

ETAPAS DO ATENDIMENTO VIRTUAL;

COMO FACILITAR A EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO NO ATENDIMENTO VIRTUAL

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

NOVOI ÉTICA E RESPONSABILIDADE NO ENCERRAMENTO DO MANDATO:

AULA | QUARTA-MANHÃ

NOVOI

ÉTICA E RESPONSABILIDADE NO ENCERRAMENTO DO MANDATO:

CONCEITO DE ÉTICA E SUA RELEVÂNCIA NO PODER PÚBLICO;

PRINCÍPIOS ÉTICOS PARA O PODER PÚBLICO – LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA;

A IMPORTÂNCIA DE MANTER UMA CONDUTA ÉTICA NA FASE DE ENCERRAMENTO DE MANDATO.

SEGURANÇA JURÍDICA E OS IMPACTOS DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI Nº 13.655/2018 À LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO (LINDB):

NECESSIDADE, NAS ESFERAS ADMINISTRATIVA, CONTROLADORA OU JUDICIAL, DE SE CONSIDERAR AS CONSEQUÊNCIAS PRÁTICAS DA DECISÃO;

A IMPORTÂNCIA DA MOTIVAÇÃO DOS ATOS;

NECESSIDADE, NA INTERPRETAÇÃO DE NORMAS SOBRE GESTÃO PÚBLICA, DE SEREM CONSIDERADOS OS OBSTÁCULOS E AS DIFICULDADES REAIS DO GESTOR E AS EXIGÊNCIAS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS;

NECESSIDADE, NA DECISÃO ADMINISTRATIVA, CONTROLADORA OU JUDICIAL QUE ESTABELECEER INTERPRETAÇÃO OU ORIENTAÇÃO NOVA SOBRE NORMA DE CONTEÚDO INDETERMINADO, DE PREVER REGIME DE

ANORMAIS OU INJUSTOS RESULTANTES DO PROCESSO OU DA CONDUTA DOS ENVOLVIDOS;

RESPONSABILIZAÇÃO PESSOAL DOS AGENTES PÚBLICOS EM CASO DE DOLOU OU ERRO GROSSEIRO;

O QUE CONFIGURA “ERRO GROSSEIRO”;

RESPONSABILIDADE CIVIL POR ATOS LEGISLATIVOS.

GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS – CAUTELAS A SEREM ADOTADAS NO ENCERRAMENTO DO MANDATO:

IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DOCUMENTAL PARA O MANDATO E O PÓS-MANDATO

NORMAS E LEGISLAÇÕES QUE REGEM A PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

ORGANIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS:

MÉTODOS DE CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS;

UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE PROTOCOLO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS;

PROCEDIMENTOS PARA GARANTIR A INTEGRIDADE E SEGURANÇA DOS ARQUIVOS.

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Advogada formada pela FUC/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

CONTEÚDO INDETERMINADO, DE PREVER REGIME DE TRANSIÇÃO;

NECESSIDADE DE A REVISÃO, NAS ESFERAS ADMINISTRATIVA, CONTROLADORA OU JUDICIAL, QUANTO À VALIDADE DE ATO, CONTRATO, AJUSTE, PROCESSO OU NORMA ADMINISTRATIVA CUJA PRODUÇÃO JÁ SE HOUVER COMPLETADO, DE SE CONSIDERAR AS ORIENTAÇÕES GERAIS DA ÉPOCA;

POSSIBILIDADE DE A DECISÃO DO PROCESSO, NAS ESFERAS ADMINISTRATIVA, CONTROLADORA OU JUDICIAL, IMPOR COMPENSAÇÃO POR BENEFÍCIOS INDEVIDOS OU PREJUÍZOS

CUIDADOS COM DOCUMENTOS SENSÍVEIS E SIGILOSOS

PROCEDIMENTOS PARA O ENCERRAMENTO DO MANDATO:

ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS;

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E INVENTÁRIOS DE DOCUMENTOS ENTREGUES.

TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA):

AULA | QUARTA-TARDE

NOVO!

TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA):

ESTRUTURA DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL – RECEITAS E DESPESAS;

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA – PROGRAMAS, AÇÕES, OBJETIVOS E METAS;

FONTES DE RECURSOS – ORIGEM E DESTINO DE RECURSOS NO ORÇAMENTO PÚBLICO;

VINCULAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS OBRIGATORIAS.

RESPONSABILIDADES DO LEGISLATIVO E EXECUTIVO:

COMPETÊNCIAS E LIMITES DE ATUAÇÃO DE CADA PODER NO ORÇAMENTO PÚBLICO;

O PAPEL DOS VEREADORES NA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA);

RESPONSABILIDADE FISCAL E TRANSPARÊNCIA NO ORÇAMENTO PÚBLICO.

PROCESSO LEGISLATIVO PARA A APROVAÇÃO DO PLOA:

PROCEDIMENTOS LEGISLATIVOS E ATUAÇÃO EM COMISSÕES:

ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES;

DISCUSSÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO PLOA;

COMPARAÇÃO COM ORÇAMENTOS ANTERIORES;

ANÁLISE DA ADEQUAÇÃO DOS RECURSOS PARA METAS E PROGRAMAS;

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E DISCUSSÃO PLENÁRIA.

AS EMENDAS AO PLOA, COM DESTAQUE ÀS EMENDAS IMPOSITIVAS:

CONCEITO E FINALIDADE DAS EMENDAS:

TIPOS DE EMENDAS PARLAMENTARES – MODIFICATIVAS, ADITIVAS, SUPRESSIVAS E SUBSTITUTIVAS;

CONCEITO DE EMENDA IMPOSITIVA E SUA ORIGEM LEGAL.

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.

AS EMENDAS AO PLOA, COM DESTAQUE ÀS EMENDAS IMPOSITIVAS:

AULA | QUINTA-MANHÃ

AS EMENDAS AO PLOA, COM DESTAQUE ÀS EMENDAS IMPOSITIVAS:

CONCEITO E FINALIDADE DAS EMENDAS:

TIPOS DE EMENDAS PARLAMENTARES – MODIFICATIVAS, ADITIVAS, SUPRESSIVAS E SUBSTITUTIVAS;

CONCEITO DE EMENDA IMPOSITIVA E SUA ORIGEM LEGAL.

CRITÉRIOS PARA PROPOSIÇÃO DE EMENDAS:

LIMITES LEGAIS E PERCENTUAIS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS;

PARÂMETROS TÉCNICOS E FINANCEIROS PARA VIABILIDADE DAS EMENDAS;

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DAS EMENDAS PROPOSTAS.

ACOMPANHAMENTO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS:

RESPONSABILIDADE DOS VEREADORES NO ACOMPANHAMENTO DAS EMENDAS;

COMO GARANTIR QUE OS RECURSOS SEJAM ALOCADOS CONFORME AS EMENDAS.

VOTAÇÃO:

PROCEDIMENTO REGIMENTAL PARA APROVAÇÃO EM PLENÁRIO;

DISCUSSÃO DAS EMENDAS E CONSOLIDAÇÃO DO TEXTO FINAL.

SANÇÃO, VETO E PROMULGAÇÃO

CONSEQUÊNCIAS DA REJEIÇÃO DO PLOA

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 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL EM RELAÇÃO AOS PODERES EXECUTIVOS E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS, PARA A PREVENÇÃO DE FALHAS:

AULA | QUINTA-TARDE

PRINCIPAIS APONTAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL EM RELAÇÃO AOS

CONTAS EM BANCOS NÃO OFICIAIS;

INSTRUTOR



MARCELO SPILKI

Conselheiro da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Rio Grande do Sul – AGERGS. Especialista em Direito

DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL EM RELAÇÃO AOS
PODERES EXECUTIVOS E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS,
PARA A PREVENÇÃO DE FALHAS:

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

GESTÃO PATRIMONIAL:

NÃO REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO OU EXECUÇÃO
DEFICIENTE;

CONTROLE ESTOQUES – REGISTRO/BAIXAS;

FURTOS.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA:

FALTA DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS;

ELEVADO VALOR EM ESPÉCIE EM TESOURARIA;

CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS EM ATRASO;

VALES/ADIANTAMENTOS ILEGAIS;

NÃO RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS E DE SERVIÇOS AO RPPS.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DESATUALIZADOS

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS

GESTÃO DE PESSOAL:

FALTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA;

PAGAMENTO INDEVIDO/FALTA DE CONTROLE SOBRE
HORAS EXTRAS (SEM AUTORIZAÇÃO, EM HORÁRIO
REGULAR, QUANTIDADE EXORBITANTE, REINCIDÊNCIA
ETC.);

DESVIO DE FUNÇÃO;

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

DIÁRIAS (AUSÊNCIA DE FINALIDADE PÚBLICA E DE
ADEQUADA PRESTAÇÃO DE CONTAS);

SINDICÂNCIAS.

Grande do Sul - AGERGS. Especialista em Business
and Economy pela George Washington University
(GWU), Estrados 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

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A GESTÃO, A FISCALIZAÇÃO E A EXTINÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

AULA | SEXTA-MANHÃ

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A GESTÃO, A
FISCALIZAÇÃO E A EXTINÇÃO DE CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021
– NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS:

DESTAQUES DE CLÁUSULAS NECESSÁRIAS AOS
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E O
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

PRINCIPAIS DESTAQUES ACERCA DA DURAÇÃO E DA
PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PRINCIPAIS ALTERAÇÕES / ADITIVOS CONTRATUAIS

DESTAQUE DE DISPOSIÇÕES LEGAIS RELATIVAS AO
ENCERRAMENTO / EXTINÇÃO DE CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

INLEGIS

CURSO PREPARATÓRIO PARA

**VEREADORES
ELEITOS E
REELEITOS**
em 2024

PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Encerramento
do exercício**

Prestação de Contas e Transparência,
Execução Orçamentária e Financeira,
Gestão de Documentos e Arquivos

inscreva-se

Início: 10/12/2024 Encerramento: 13/12/2024

**0024/1012 – FISCALIZAÇÃO e ORIENTAÇÃO PARA O
ENCERRAMENTO DO ANO:**

Prestação de Contas, Comunicação e Transparência, Execução Orçamentária e
Financeira, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tramitação e Apreciação do Projeto
de Lei Orçamentária Anual, Apreciação e Julgamento das Contas, Gestão de

PANORAMA COMPLETO

**NOVA LEI DE
LICITAÇÕES**

Guia Essencial para o
Cumprimento Eficaz e
Prevenção de Irregularidades
Estratégias para Evitar Glosas

inscreva-se

Início: 10/12/2024 Encerramento: 13/12/2024

**1024/1012 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E C
ADMINISTRATIVOS: PANORAMA COMPLETO**

Guia Essencial para o Cumprimento Eficaz e Prever
Estratégias para Evitar Glosas, Apontamentos e Ga

Código: 1024/1012

 CURSO ONLINE

Veja os conteúdos
e a Programação
em Saiba Mais.

GRATUITO

Início: 10/12/2024 Encerramento: 19/12/2024

Curso Online Gratuito: Meu Mandato de Sucesso:

Funções e atribuições do vereador, lei orgânica e regimento interno da Câmara Municipal, processo legislativo e criação de leis, fiscalização e controle dos recursos públicos, planejamento estratégico do mandato, comunicações sociais para vereadores.

CÓDIGO: 1024/0912

de Lei Orçamentária Anual, Apreciação e Julgamento das Contas, Gestão de Documentos e Arquivos, Encerramento de Contratos, Controle e Devolução de Bens Públicos, Ética e Responsabilidade no Encerramento do Mandato e Segurança Jurídica

CÓDIGO: 0024/1012

CÓDIGO: 1024/1012



Fale conosco, estamos online!