

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 0025/0212



INSCREVA-SE

0025/0212 – ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO NO PODER PÚBLICO: ROTEIRO PRÁTICO E TRANSIÇÃO PARA NOVAS MESAS DIRETORAS

Plano anual de contratação, comunicação ao cidadão, diretrizes para a nova Mesa Diretora, Fechamento contábil e orçamentário, restos a pagar e inscrição/cancelamento, DCASP e Matriz de Saldos Contábeis, inventário de patrimônio e almoxarifado, contratos e licitações em curso (Lei 14.133), prestação de contas ao TCE, calendário legislativo e atos da nova presidência

DATA DE INÍCIO: 02/12/25

DATA DE CONCLUSÃO: 05/12/25

 Porto Alegre

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

GERAR PDF DA PÁGINA

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

INSCREVA-SE VEJA O TEMÁRIO RESERVE HOTEL 

SUGERIR O CURSO A UM COLEGA



CURSO DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E BENS DE CONSUMO – INTEGRAÇÃO, CONTROLE E PREVENÇÃO DE PERDAS

Este curso oferece uma formação prática e completa para vereadores, presidentes, assessores e servidores que precisam conduzir o encerramento do exercício e a transição para novas mesas diretoras. O programa aborda as principais providências como plano anual de contratações, comunicação com o cidadão e diretrizes para a nova presidência, além do fechamento contábil e orçamentário, gestão de restos a pagar (inscrição e cancelamento), elaboração de DCASP e Matriz de Saldos Contábeis. Inclui ainda orientações sobre inventário patrimonial e almoxarifado, acompanhamento de contratos e licitações em curso conforme a Lei 14.133/2021, prestação de contas ao Tribunal de Contas e organização do calendário legislativo e atos da nova presidência. Uma oportunidade indispensável para garantir segurança jurídica, transparência e eficiência nesse momento de alta responsabilidade administrativa.



METODOLOGIA

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



INVESTIMENTO

R\$ 1290,00

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) 9999.15809 – Chamar no WhatsApp



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 – 11h50min: Turno de Aula
14h – 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:
09h – 11h50min: Turno de Aula
14h – 17h: Turno de Aula

Sexta-feira:
08h30min – 10h30min: Turno de Aula



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

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA DATA? CADASTRE-SE

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO ME CADASTRAR

MAIS INFORMAÇÕES

ESTUDO APLICADO DE CONDUTAS QUE PODEM CONFIGURAR CRIMES:

AULA | TERÇA-TARDE

ESTUDO APLICADO DE CONDUTAS QUE PODEM CONFIGURAR CRIMES:

PRATICADOS POR SERVIDORES PÚBLICOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

PECULATO;

PECULATO CULPOSO;

PECULATO MEDIANTE ERRO DE OUTREM;

INSERÇÃO DE DADOS FALSOS EM SISTEMA DE INFORMAÇÕES;

MODIFICAÇÃO OU ALTERAÇÃO NÃO AUTORIZADA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES;

EXTRAVIO, SONEGAÇÃO OU INUTILIZAÇÃO DE LIVRO OU DOCUMENTO;

EMPREGO IRREGULAR DE VERBAS PÚBLICAS;

CONCUSSÃO;

CORRUPÇÃO PASSIVA;

PREVARICAÇÃO;

CONDESCENDÊNCIA CRIMINOSA;

ADVOCACIA ADMINISTRATIVA;

VIOLÊNCIA ARBITRÁRIA;

ABANDONO DE FUNÇÃO;

EXERCÍCIO FUNCIONAL ILEGALMENTE ANTECIPADO OU PROLONGADO;

VIOLAÇÃO DE SIGILO FUNCIONAL.

PRATICADOS POR PARTICULARES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL:

USURPAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA;

DESOBEDIÊNCIA;

DESACATO;

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA;

CORRUPÇÃO ATIVA;

SUBTRAÇÃO OU INUTILIZAÇÃO DE LIVRO OU DOCUMENTO.

CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM A LEI 14.133/2021:

CONTRATAÇÃO DIRETA ILEGAL;

FRUSTRAÇÃO DO CARÁTER COMPETITIVO DE LICITAÇÃO;

PATROCÍNIO DE CONTRATAÇÃO INDEVIDA;

MODIFICAÇÃO OU PAGAMENTO IRREGULAR EM CONTRATO ADMINISTRATIVO;

PERTURBAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO;

VIOLAÇÃO DE SIGILO EM LICITAÇÃO;

AFASTAMENTO DE LICITANTE;

FRAUDE EM LICITAÇÃO OU CONTRATO;

CONTRATAÇÃO INIDÔNEA;

IMPEDIMENTO INDEVIDO;

OMISSÃO GRAVE DE DADO OU DE INFORMAÇÃO POR PROJETISTA.

CONDUTAS QUE PODEM LEVAR À PERDA DE MANDATO OU À CASSAÇÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Caroline Turri é advogada com ampla experiência em Direito Público, Direito Eleitoral, Direito Digital, Contratos Administrativos e Compliance. Atuou como Coordenadora Jurídica na Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre (PGM), além de ter exercido funções estratégicas na 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 Com trajetória consolidada na gestão jurídica e institucional, Caroline também se destaca como palestrante nas áreas de Direito Administrativo, Empoderamento Feminino e Direito Eleitoral.

NOÇÕES GERAIS E ORIENTAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM LEI Nº 14.133/2021:

AULA | QUARTA-MANHÃ

NOÇÕES GERAIS E ORIENTAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021:

INTELLECTUAL;

SERVIÇO DE ENGENHARIA SERVIÇO COMUM DE

INSTRUTOR



BRUNA SCHIFINO

Advogada, mentora e consultora na área de Licitação. Especialista em Licitação e

ACORDO COM LEI Nº 14.133/2021:

OBJETIVOS DA LICITAÇÃO E SUAS IMPLICAÇÕES NOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

NOVOS PRINCÍPIOS –COMPREENSÃO, APLICAÇÃO E DESAFIOS

PRINCIPAIS CONCEITOS:

COMPRA;

SERVIÇO;

OBRA;

BENS E SERVIÇOS COMUNS;

BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS;

SERVIÇOS E FORNECIMENTOS CONTÍNUOS;

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA;

SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO;

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE

SERVIÇO DE ENGENHARIA, SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA E SERVIÇO ESPECIAL DE ENGENHARIA;

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO X EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL X CONTRATAÇÃO POR TAREFA;

SOBREPREGO X SUPERFEATURAMENTO;

SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL X PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

PLANEJAMENTO: ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

CONCEITO/DEFINIÇÃO E OBJETIVOS;

ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL;

ACOMPANHAMENTO E AJUSTES ESTRATÉGICOS DURANTE A SUA EXECUÇÃO.

IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI NOS MUNICÍPIOS:

PRINCIPAIS AJUSTES E REGULAMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA OS MUNICÍPIOS.

Licitações. Especialista em Licitações e Contratos Públicos. Experiência de 5 anos como pregoeira na EPTC. Foi Coord. de Setor de Licitações e Procuradora de Municípios.

NOVO!

INICIATIVA LEGISLATIVA PARA A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, DO VICE-PREFEITO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DOS VEREADORES;

AULA | QUARTA-TARDE

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A TRANSIÇÃO E O INÍCIO DO MANDATO DA NOVA MESA DIRETORA:

ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DA MESA DIRETORA:

PREVISÃO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E NO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA;

FUNÇÃO INSTITUCIONAL E PAPEL POLÍTICO DA MESA DIRETORA;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA, REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL E CONDUÇÃO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS.

FUNÇÕES DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE, DOS SECRETÁRIOS E DOS SUPLENTE

ATOS DA NOVA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL:

EXPEDIÇÃO DE ATOS NORMATIVOS INTERNOS, PORTARIAS E DESIGNAÇÕES;

NOMEAÇÕES, DESIGNAÇÕES E EXONERAÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS;

FORMAÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES E DESIGNAÇÃO DE SUAS PRESIDÊNCIAS.

DIRETRIZES PARA A NOVA MESA DIRETORA

COMISSÕES PARLAMENTARES – ATUAÇÃO E RESPONSABILIDADE

O CALENDÁRIO LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

PREVISÃO NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E NO REGIMENTO INTERNO;

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA – SESSÕES LEGISLATIVAS, RECESSO PARLAMENTAR E PRAZOS REGIMENTAIS.

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO CALENDÁRIO LEGISLATIVO ANUAL:

SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES E ESPECIAIS;

PRAZOS PARA TRAMITAÇÃO DE PROPOSIÇÕES, ELABORAÇÃO DE LEIS E APRECIACÃO DE CONTAS;

PERÍODO DE REUNIÕES DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS;

INTEGRAÇÃO COM O CALENDÁRIO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO MUNICÍPIO (PPA, LDO E LOA).

INSTRUTOR



EDISON IMAR OLIVEIRA MELLO

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



EDUARDO LUCHESI

Advogado. Especialista em Direito Tributário pela Universidade de Franca - SP. Especialista em Direito do Estado pela Universidade Federal do Estado do Rio Grande do Sul (UFRGS -RS). Experiência na área de Direito, com ênfase em Direito Administrativo, Constitucional e Tributário

AULA|QUINTA-MANHÃ

PRESTAÇÃO, APRECIÇÃO E JULGAMENTO DE CONTAS:

VISÃO GERAL:

DEVER DE PRESTAR CONTAS;

SANÇÕES CABÍVEIS EM CASO DE NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS.

ENTENDIMENTO DO STF SOBRE O JULGAMENTO DAS CONTAS DOS PREFEITOS MUNICIPAIS:

COMPETÊNCIA;

NATUREZA JURÍDICA DO PARECER DO TRIBUNAL DE CONTAS.

REGIMENTO INTERNO DO TCE-RS:

CONTAS ORDINÁRIAS;

CONTAS ANUAIS;

CONTAS ESPECIAIS;

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

RESOLUÇÃO Nº 1.142/2021 DO TCE-RS – CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS NA APRECIÇÃO DAS CONTAS ANUAIS, PARA FINS DE EMISSÃO DE PARECER PRÉVIO, E NO JULGAMENTO DAS CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR BENS E VALORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

DEFESA DO GESTOR PERANTE O TCE-RS

RECURSOS CABÍVEIS EM RELAÇÃO AO JULGAMENTO DAS CONTAS E AO PARECER PRÉVIO

RECEBIMENTO, PUBLICIDADE E TRAMITAÇÃO DO PARECER PRÉVIO NA CÂMARA DE VEREADORES – ASPECTOS PRÁTICOS E PROCESSUAIS COM VISTAS AO CUMPRIMENTO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL:

DISTRIBUIÇÃO PARA AS COMISSÕES PARLAMENTARES;

RELATÓRIO E PARECER;

PRAZOS A SEREM OBSERVADOS;

GARANTIA DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO;

QUÓRUM PARA A REJEIÇÃO DO PARECER PRÉVIO EMITIDO PELO TRIBUNAL DE CONTAS;

DILIGÊNCIAS;

DELIBERAÇÕES;

APROVAÇÃO OU REJEIÇÃO DAS CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL;

PUBLICAÇÃO;

EFEITOS ELEITORAIS.

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O ENCERRAMENTO DE MANDATO, DE ACORDO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF):

AULA | QUINTA-TARDE

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O ENCERRAMENTO DE MANDATO, DE ACORDO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF):

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E DO MANDATO:

DESPESAS COM PESSOAL;

AJUSTES NECESSÁRIOS PARA ENQUADRAMENTO NOS LIMITES DA DESPESA DE PESSOAL;

DÍVIDA CONSOLIDADA;

RECONDUÇÃO DA DÍVIDA AOS LIMITES LEGAIS;

OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA;

REALIZAÇÃO DE DESPESAS NOS ÚLTIMOS QUADRIMESTRES;

ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES SEM AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS E BOAS PRÁTICAS:

LIMITAÇÃO DE EMPENHO E DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA;

ELABORAÇÃO DE TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E DO DEMONSTRATIVO DAS

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO E PARA A GESTÃO DO ALMOXARIFADO:

RESPONSABILIDADE PELA GUARDA, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

MOVIMENTAÇÃO E GUARDA DOS BENS PÚBLICOS:

GUARDA PROVISÓRIA E GUARDA DEFINITIVA DE BENS PÚBLICOS;

ACEITE, RECUSA E CANCELAMENTO DA TRANSFERÊNCIA DE BENS PÚBLICOS – FORMALIZAÇÃO;

TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE;

BAIXA DE BENS PÚBLICOS.

INVENTÁRIO PATRIMONIAL

FORMALIZAÇÃO DO RECEBIMENTO DE MATERIAIS PELO ALMOXARIFADO

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.

DISPONIBILIDADES;	CAUTELAS A SEREM ADOTADAS E FORMALIZAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS	
PROVIDÊNCIAS PARA ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E O EQUILÍBRIO DAS CONTAS.		
	AVALIAÇÃO DO ESTOQUE	
DEVOLUÇÃO/SOBRA DE VALORES DO DUODÉCIMO NÃO UTILIZADOS PELO PODER LEGISLATIVO AO PODER EXECUTIVO.	CONTROLE GERENCIAL DO ESTOQUE	

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 | SEXTA-MANHÃ

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:	CONTAS EM BANCOS NÃO OFICIAIS;
	VALES/ADIANTAMENTOS ILEGAIS;
	NÃO RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS E DE SERVIÇOS AO RPPS.
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DESATUALIZADOS
PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL
CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO	PRESTAÇÃO DE CONTAS
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	GESTÃO DE PESSOAL:
	FALTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA;
GESTÃO PATRIMONIAL:	PAGAMENTO INDEVIDO/FALTA DE CONTROLE SOBRE HORAS EXTRAS (SEM AUTORIZAÇÃO, EM HORÁRIO REGULAR, QUANTIDADE EXORBITANTE, REINCIDÊNCIA ETC.);
NÃO REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO OU EXECUÇÃO DEFICIENTE;	DESVIO DE FUNÇÃO;
CONTROLE ESTOQUES – REGISTRO/BAIXAS;	COMISSIONADOS EM CARGOS TÍPICOS EFETIVOS, E NÃO EM FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO;
FURTOS.	DIÁRIAS (AUSÊNCIA DE FINALIDADE PÚBLICA E DE ADEQUADA PRESTAÇÃO DE CONTAS);
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA:	SINDICÂNCIAS.
FALTA DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS;	
ELEVADO VALOR EM ESPÉCIE EM TESOURARIA;	
CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS EM ATRASO;	

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Caroline Turri é advogada com ampla experiência em Direito Público, Direito Eleitoral, Direito Digital, Contratos Administrativos e Compliance. Atuou como Coordenadora Jurídica na Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre (PGM), além de ter exercido funções estratégicas na 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 Com trajetória consolidada na gestão jurídica e institucional, Caroline também se destaca como palestrante nas áreas de Direito Administrativo, Empoderamento Feminino e Direito Eleitoral.

CICLO DE ESTUDOS E PROVIDÊNCIAS PARA O ENCERRAMENTO DO ANO

Procedimentos, eleição da Mesa, patrimônio, contratos, exonerações e relatórios.

Inscriva-se já e finalize o exercício com segurança, planejamento e conformidade legal.

INLEGIS
Consultoria e Capacitação

REDES SOCIAIS + AI

IDENTIDADE VISUAL, PRODUÇÃO MULTIMÍDIA E IA APLICADA

Canva, CapCut, GPT, calendário editorial, acessibilidade e governança

Inscriva-se e estruture um plano de comunicação com métricas e relatórios oficiais.

INLEGIS
Consultoria e Capacitação

17h Aula

PORTAL DE COMPRAS

COMPRAS PÚBLICAS NA PRÁTICA

Domine o Portal e a operacionalização do PCP + IA aplicada

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS **banrisul**
PREGÃO ONLINE

INLEGIS
Consultoria e Capacitação

FORMAÇÃO DE PREGOEIRO

PREGOEIRO DE CONTRATAÇÃO

Formação completa para o Pregão Eletrônico

Domine o Pregão Eletrônico, conheça todas as etapas, plataformas da Nova Lei e simulações reais e práticas.

INLEGIS
Consultoria e Capacitação

Início: 25/11/2025

Encerramento: 28/11/2025

0025/2511 – CICLO DE ESTUDOS E PROVIDÊNCIAS PARA O ENCERRAMENTO DO ANO: ORIENTAÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA EQUIPE DE ASSESSORIA E SERVIDORES

Procedimentos, Eleição da Mesa, Patrimônio, Encerramento de Contratos, Exonerações, Devolução/Sobra de Valores, Restos a Pagar, Cerimonial, Perda de Mandato e Cassação de Direitos Políticos, Tópicos de Assessoramento.

CÓDIGO: 0025/2511

 **Enviar**

Início: 25/11/2025

Encerramento: 28/11/2025

3025/2511 – REDES SOCIAIS PARA O PODER PÚBLICO: CAPCUT, CANVA, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E MUITO MAIS

Canva, CapCut, GPT e automações, calendário editorial, storytelling institucional, acessibilidade (WCAG), LGPD na comunicação, governança de perfis, métricas e relatórios de desempenho

CÓDIGO: 3025/2511

 **Enviar**

Início: 25/11/2025

Encerramento: 28/11/2025

5025/2511 – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e BANRISUL – PREGÃO ONLINE – SEMINÁRIO AVANÇADO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS: COMPRAS PÚBLICAS NA PRÁTICA:

Dominando o Portal e a Operacionalização do Portal de Compras Públicas, Pregão Online do Banrisul e Inteligência Artificial (MÓDULO ESTENDIDO 17H)

CÓDIGO: 5025/2511

 **Enviar**

Início: 25/11/2025

Encerramento: 28/11/2025

4025/2511 – FORMAÇÃO DE PREGOEIRO E AGENTE CONTRATADO: DOMÍNIO DA LEI DE LICITAÇÃO E A NOVA LEI DE LICITAÇÃO

Capacitação prática e teórica para o exercício das funções de Pregoeiro e Agente Contratado, conforme a Lei 14.133/21; Etapas e procedimentos de licitação e da Concorrência; Elaboração de editais, sessões públicas, julgamento e homologação; Designação e atribuições do pregoeiro e do agente contratado; Simulações reais, estudos de caso e responsabilidades; Uso de plataformas de licitação e jurisprudência aplicada.

CÓDIGO: 4025/2511

 **Enviar**



Outras opções de cursos:

