

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

CÓDIGO - 1026/1002



INSCREVA-SE

1026/1002 – REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LOM) E DO REGIMENTO INTERNO (RI) E OUTROS TEMAS

Revisão do Regimento Interno e LOM, Comissões Parlamentares - Atuação e Responsabilidade, Técnicas de Redação e Alteração de Leis e Competência, Processo Legislativo; Participação Popular e Transparência. Palestra Especial: Redação Oficial – Como redigir documentos na Administração Pública

DATA DE INÍCIO: 10/02/26

DATA DE CONCLUSÃO: 13/02/26

 Porto Alegre

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

INSCREVA-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



CURSO REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LOM) E DO REGIMENTO INTERNO (RI)

Voltado a vereadores, procuradores, assessores e servidores, este curso trata da revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno com foco em segurança jurídica. Além disso, aborda as regras centrais do processo legislativo, a competência para alteração das normas e técnicas de redação e adequação dos textos legais. Em seguida, são analisadas a atuação e a responsabilidade das comissões parlamentares, bem como instrumentos de participação popular e transparência na reformulação das normas. Também são apresentadas orientações práticas para organizar os trabalhos, consolidar alterações e evitar vícios de inconstitucionalidade ou ilegalidade. Por fim, o encontro conta com palestra especial sobre redação oficial, demonstrando como redigir documentos na Administração Pública de forma clara, objetiva e tecnicamente correta.



METODOLOGIA

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



INVESTIMENTO

R\$ 1490,00

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 – 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



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 Jurídicos, Secretária 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.

[QUERO ME CADASTRAR](#)

MAIS INFORMAÇÕES

AO FINAL DESTES TREINAMENTOS, VOCÊ ESTARÁ PLENAMENTE CAPACITADO PARA

AO FINAL DESTES TREINAMENTOS, VOCÊ ESTARÁ PLENAMENTE CAPACITADO PARA COMPREENDER E RESPONDER, COM SEGURANÇA, ÀS SEGUINTESS QUESTÕES ESSENCIAIS PARA A MODERNIZAÇÃO NORMATIVA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:

1. COMO O MUNICÍPIO, A CÂMARA E O VEREADOR SE INSEREM NO CONTEXTO DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, OBSERVANDO O PRINCÍPIO DA SIMETRIA E AS COMPETÊNCIAS LOCAIS?
2. DE QUE FORMA SE ESTRUTURA O FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL DO PODER LEGISLATIVO NO COTIDIANO, CONSIDERANDO OS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, POLÍTICOS E REGIMENTAIS?
3. QUAIS SÃO AS CARACTERÍSTICAS DE UM REGIMENTO INTERNO MODERNO, QUAL O ALCANCE DE SEU CONTEÚDO E COMO ADEQUÁ-LO ÀS EXIGÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E ÀS BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO LEGISLATIVA?
4. QUAIS SÃO AS POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO DO VEREADOR DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS PELO REGIMENTO INTERNO E COMO AMPLIAR A EFETIVIDADE DESSA ATUAÇÃO?
5. COMO AS NORMAS REGIMENTAIS INTERFEREM NO PROCESSO LEGISLATIVO, DESDE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES ATÉ A TRAMITAÇÃO E VOTAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS?
6. QUAIS DISPOSITIVOS SÃO OBRIGATÓRIOS NO REGIMENTO INTERNO PARA GARANTIR O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO FISCALIZADORA DO VEREADOR E O EQUILÍBRIO ENTRE OS PODERES?
7. COMO PROMOVER A ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA, UTILIZANDO METODOLOGIAS PRÁTICAS E MODELOS ESTRUTURADOS NOS EIXOS CONSTITUCIONAL, JURISPRUDENCIAL E INSTITUCIONAL?

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A REVISÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DO REGIMENTO INTERNO DO PODER LEGISLATIVO:

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LOM) E DO REGIMENTO INTERNO (RI) DA CÂMARA MUNICIPAL:

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (LOM):

NATUREZA DAS LEIS ORGÂNICAS;

SIMETRIA COM CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DE 1988 E COM A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL DE 1989.

SISTEMATIZAÇÃO E ESTRUTURA RECOMENDADA:

ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO;

SERVIDORES;

BENS PÚBLICOS;

SERVIDORES.

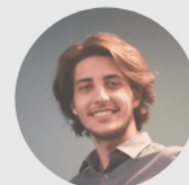
ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

ORÇAMENTO E FINANÇAS

POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS:

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.

SAÚDE;
EDUCAÇÃO;
MEIO AMBIENTE;
HABITAÇÃO;
ASSISTÊNCIA SOCIAL;
CULTURA;
ESPORTE E LAZER.

PROCESSO LEGISLATIVO PARA APROVAÇÃO DE EMENDAS À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

REVISÃO E ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO (RI) DA CÂMARA MUNICIPAL:

FINALIDADE E IMPORTÂNCIA:
O RI COMO INSTRUMENTO DE AUTONOMIA ORGANIZACIONAL E DISCIPLINAMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS;
FUNÇÃO NORMATIVA, POLÍTICA E ADMINISTRATIVA DO RI;
O RI COMO REFERÊNCIA PARA O DEVIDO PROCESSO LEGISLATIVO E PARA A CONDUÇÃO DAS SESSÕES PLENÁRIAS.

ESTRUTURA E NORMAS DE FUNCIONAMENTO – PRINCIPAIS DISPOSIÇÕES

RELAÇÃO COM O PROCESSO LEGISLATIVO

PROCESSO DE REVISÃO E ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL.

ESTUDO APLICADO DE CONDUTAS QUE PODEM CONFIGURAR CRIMES:

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;

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;

INSTRUTOR



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. Com trajetória consolidada na gestão jurídica e institucional, Caroline também é fundadora da ÍmPares - empresa de tecnologia voltada para área da Educação e se destaca como palestrante nas áreas de Direito Administrativo, Empoderamento Feminino e Direito Eleitoral, função esta que exerce há mais de 15 anos.

EXERCÍCIO FUNCIONAL ILEGALMENTE E ANTECIPADO OU PROLONGADO;

VIOLAÇÃO DE SIGILO FUNCIONAL.

PRATICADOS POR PARTICULARES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL:

OMISSÃO GRAVE DE DADO OU DE INFORMAÇÃO POR PROJETISTA.

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

PRESTAÇÃO, APRECIÇÃO E JULGAMENTO DE CONTAS: LICENÇA DE 120 DIAS PARA VEREADOR E FIXAÇÃO DO SUBSÍDIO

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

PALESTRA ESPECIAL DESTAQUE! AFASTAMENTOS/LICENÇAS DE VEREADORES E CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELEIÇÃO DA NOVA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL:

COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E DURAÇÃO DO MANDATO DA MESA DIRETORA:

PRINCÍPIO DA ROTATIVIDADE:

CONCEITO;

IMPORTÂNCIA DO PRINCÍPIO DA ROTATIVIDADES PARA A GOVERNANÇA DEMOCRÁTICA DO PODER LEGISLATIVO;

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.

NÃO APLICABILIDADE EM RELAÇÃO À LEGISLATURA ANTERIOR;
APLICABILIDADE EM RELAÇÃO ÀS FUTURAS COMPOSIÇÕES, DENTRO DA MESMA LEGISLATURA.

RENÚNCIA E ELEIÇÃO SUPLEMENTAR:
PROCEDIMENTOS EM CASOS DE RENÚNCIA DE MEMBROS DA MESA DIRETORA;
REGRAS PARA CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO SUPLEMENTAR E PREENCHIMENTO DE VAGAS

INSTRUTOR



EDUARDO LUCHESE

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

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

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

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

INSTRUTOR



DESENVOLVIMENTO DE SUPLENTE

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E DO MANDATO:	RESPONSABILIDADE PELA GUARDA, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	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.
DESPESAS COM PESSOAL;		
AJUSTES NECESSÁRIOS PARA ENQUADRAMENTO NOS LIMITES DA DESPESA DE PESSOAL;		
DÍVIDA CONSOLIDADA;	MOVIMENTAÇÃO E GUARDA DOS BENS PÚBLICOS:	
RECONDUÇÃO DA DÍVIDA AOS LIMITES LEGAIS;	GUARDA PROVISÓRIA E GUARDA DEFINITIVA DE BENS PÚBLICOS;	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA;	ACEITE, RECUSA E CANCELAMENTO DA TRANSFERÊNCIA DE BENS PÚBLICOS – FORMALIZAÇÃO;	
REALIZAÇÃO DE DESPESAS NOS ÚLTIMOS QUADRIMESTRES;	TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE;	
ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES SEM AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.	BAIXA DE BENS PÚBLICOS.	
PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS E BOAS PRÁTICAS:	INVENTÁRIO PATRIMONIAL	
LIMITAÇÃO DE EMPENHO E DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA;		
ELABORAÇÃO DE TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E DO DEMONSTRATIVO DAS DISPONIBILIDADES;	FORMALIZAÇÃO DO RECEBIMENTO DE MATERIAIS PELO ALMOXARIFADO	
PROVIDÊNCIAS PARA ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E O EQUILÍBRIO DAS CONTAS.	CAUTELAS A SEREM ADOTADAS E FORMALIZAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS	
DEVOLUÇÃO/SOBRA DE VALORES DO DUODÉCIMO NÃO UTILIZADOS PELO PODER LEGISLATIVO AO PODER EXECUTIVO.	AVALIAÇÃO DO ESTOQUE	
	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:

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;	INSTRUTOR  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. Com trajetória consolidada na gestão jurídica e institucional, Caroline também é fundadora da ÍmPares - empresa de tecnologia voltada para área da Educação e se destaca como palestrante nas áreas de Direito Administrativo, Empoderamento Feminino e Direito Eleitoral, função esta que exerce há mais de 15 anos.
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	VALES/ADIANTAMENTOS ILEGAIS;	
PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES	NÃO RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS E DE SERVIÇOS AO RPPS.	
CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DESATUALIZADOS	
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL	
GESTÃO PATRIMONIAL:	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
NÃO REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO OU EXECUÇÃO DEFICIENTE;	GESTÃO DE PESSOAL:	
CONTROLE ESTOQUES – REGISTRO/BAIXAS;	FALTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA;	
FURTOS.	PAGAMENTO INDEVIDO/FALTA DE CONTROLE SOBRE HORAS EXTRAS (SEM AUTORIZAÇÃO, EM HORÁRIO REGULAR, QUANTIDADE EXORBITANTE, REINCIDÊNCIA ETC.);	
	DESVIO DE FUNÇÃO;	
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA:	COMISSIONADOS EM CARGOS TÍPICOS EFETIVOS, E NÃO EM FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO;	
FALTA DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS;	DIÁRIAS (AUSÊNCIA DE FINALIDADE PÚBLICA E DE ADEQUADA PRESTAÇÃO DE CONTAS);	
ELEVADO VALOR EM ESPÉCIE EM TESOURARIA;	SINDICÂNCIAS.	
CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS EM ATRASO;		

CURSO 5 DIAS

CURSO INTENSIVO DE 5 DIAS – 22H AULA

Imersão completa para o setor público

Cinco dias de treinamento para transformar conhecimento em ação, com exercícios práticos e simulações reais de discursos e debates no ambiente legislativo.

INLEGIS

Início: 19/01/2026 **Encerramento:** 23/01/2026

0026/1901 – MÓDULO AVANÇADO: ORIENTAÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA NOVAS MESAS DIRETORAS: PRINCIPAIS RISCOS, APONTES DO TCE E BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO LEGISLATIVA

Uso Estratégico da Inteligência Artificial na Elaboração de Minutas, Pareceres e Documentos Oficiais; Princípios da Comunicação Pública, Transparência e LAI; Iniciativa e Tipos de Proposições Legislativas; Legalidade e Técnica Legislativa; Redação, Estrutura e Alteração de Leis, Resoluções e Atos Oficiais, Gestão de Imagem, Crises e Conflitos; Redes Sociais e Mídias Digitais no Poder Público; Orientações Práticas para Produção de Conteúdo Institucional, e Divulgação Responsável do Mandato.

CÓDIGO: 0026/1901

 **Envia**

BOAS PRÁTICAS LEGISLATIVAS PARA NOVAS MESAS DIRETORAS

Primeiros atos, riscos do TCE, oratória institucional e diretrizes para equipes.

Conheça o TCE. Capacitação essencial para as primeiras meses de gestão.

INLEGIS

Início: 20/01/2026 **Encerramento:** 23/01/2026

0026/2001 – ORIENTAÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA NOVAS MESAS DIRETORAS: PRINCIPAIS RISCOS, APONTES DO TCE E BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO LEGISLATIVA

Uso Estratégico da Inteligência Artificial na Elaboração de Minutas, Pareceres e Documentos Oficiais; Oratória e Comunicação para Plenário e Entrevistas; Principais Apontes e Riscos Apontados pelo TCE; Diretrizes para Novos Assessores, Diretores e Chefias; Atualização Essencial para Equipes do Legislativo; Boas Práticas para os Primeiros Atos da Mesa Diretora

CÓDIGO: 0026/2001

 **Envia**

TÉCNICA LEGISLATIVA E PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS

Do projeto à sanção, com uso de IA na redação de documentos oficiais.

Produza leis claras, válidas e eficazes. Inscreva-se.

INLEGIS

Início: 20/01/2026 **Encerramento:** 23/01/2026

1026/2001 – TÉCNICA LEGISLATIVA E PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS:

Do Projeto à Sanção: O Caminho da Norma no Legislativo: Iniciativa e Tipos de Proposições Legislativas; Requisitos de Constitucionalidade e Legalidade; Redação e Estrutura de Leis e Resoluções; Tramitação e Fases do Processo Legislativo; Veto, Sanção e Promulgação; Análise de Emendas e Substitutivos e Uso da AI para Elaboração de Documentos Oficiais

CÓDIGO: 1026/2001

 **Envia**

REDES SOCIAIS + AI

IDENTIDADE VISUAL, PRODUÇÃO MULTIMÍDIA E IA APLICADA

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

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

INLEGIS

Início: 20/01/2026 **Encerramento:** 23/01/2026

3026/2001 – REDES SOCIAIS: COMUNICAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE IMAGEM PARA O MANDATO E PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS:

Estratégias para uma Comunicação Transparente e Eficaz: Princípios da Comunicação Pública; Fotografia Institucional, Uso de Redes Sociais e Mídias Digitais; Gestão de Crises e Conflitos de Imagem; Lei de Acesso à Informação (LAI) e Transparência Ativa; Elaboração de Conteúdo para o Site Institucional; Relacionamento com a Imprensa e Mídia Local.

CÓDIGO: 3026/2001

 **Envia**

ORATÓRIA

CURSO COM AULA PRÁTICA E TURMAS PEQUENAS

Curso exclusivo para vereadores e agentes públicos.

Não perca a oportunidade de aprimorar sua oratória, desenvolver segurança na comunicação e melhorar a comunicação com a população.

INLEGIS

Início: 27/01/2026 **Encerramento:** 30/01/2026

2026/2701 – COMUNICAÇÃO PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA: ORATÓRIA APLICADA, EXPLICAÇÃO DE ATOS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROJETOS E CONDUÇÃO DE FALAS OFICIAIS

Este curso intensivo foi desenvolvido para agentes públicos, vereadores, gestores e servidores que desejam aprimorar sua comunicação em eventos, reuniões e falas oficiais. Trabalharemos técnicas de dicção, respiração, desinibição e controle do nervosismo ao falar em público.

CÓDIGO: 2026/2701

 **Envia**

Outras opções de cursos:

