



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM Nº 45/2023

Vereador: Ângelo Resta

Dias: 26, 27, 28 e 29 de setembro do corrente ano.

Diárias retiradas: três diárias com pernoite e uma sem pernoite.

Cidade: Porto Alegre/RS

Senhor Presidente,

O vereador que abaixo subscreve, vem a presença de Vossa Excelência, requerer três diárias com pernoite e uma sem pernoite para a cidade de Porto Alegre, RS, nos dias 26, 27, 28 e 29 de setembro do corrente ano, para participar do curso 0023/2609: aperfeiçoamento e desenvolvimento das rotinas de trabalho da câmara municipal para assessores, vereadores, servidores: atribuições e prerrogativas do cargo de vereador, redação e tramitação de projetos de leis municipais, fiscalização do poder executivo participação popular e audiências públicas, ética no exercício do mandato, transparência e prestação de contas, gestão e fiscalização de contratos administrativos, a ser ministrado pela INLEGIS, conforme documentação em anexo.

N. Termos,

P. Deferimento

São Francisco de Assis, 22 de setembro de 2023.

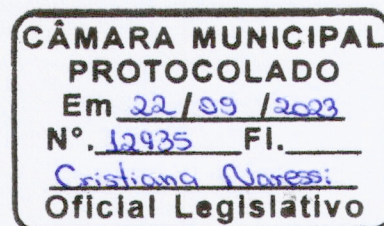
Vereador Ângelo Resta  
Bancada do Progressistas

Exmo. Sr.

Vereador Vasco Carvalho

Presidente da Câmara Municipal

N/C



E-mail: [legisfa@terra.com.br](mailto:legisfa@terra.com.br) Fone 3252 1288.

Rua 13 de Janeiro, 535 CEP 97610 000



## PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS

IMPRIMIR

ENVIAR VIA WHATSAPP

**0023/2609 – NOVO CURSO: APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ROTINAS DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL PARA ASSESSORES, VEREADORES, SERVIDORES: ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO DE VEREADOR, REDAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROJETOS DE LEIS MUNICIPAIS, FISCALIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO PARTICIPAÇÃO POPULAR E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, ÉTICA NO EXERCÍCIO DO MANDATO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**DATA DE INÍCIO: 26/09/23 DATA DE CONCLUSÃO: 29/09/23**

**Local: Rua Jerônimo Coelho, 354, Sala INLEGIS. Porto Alegre**

**VEJA O TEMÁRIO DO CURSO** ⬇

**INSCREVA-SE**  
**(HTTPS://INLEGIS.MINHACENTRALONLINE.COM.BR/CURSO/R16116)**

### Alerta

×

Caso não possa comparecer no curso, cancele sua inscrição 24h antes do início. O NÃO CANCELAMENTO irá gerar uma cobrança de 50% do valor da inscrição no CPF do inscrito.



Fale conosco, estamos online!



## 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:00min – Credenciamento 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: 09h – 11h: Turno de Aula

11h: Entrega do Certificado.

## 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.

## 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-  
-5809



Fale conosco, estamos online!



## HOTÉIS COM DESCONTO PARA CLIENTES INLEGIS

**INLEGIS** (<https://inlegis.com.br>)



Buscar em 0023/2609 –

### HOTEL EMBAIXADOR (51) 3215-6600

Recomendamos sua hospedagem no Hotel Embaixador, nossa sala é no hotel, Preços especiais para nossos clientes:

Individual R\$ 130 (por diária/pessoa)

Duplo, Triplo e Quádruplo: R\$85 (por pessoa/diária)

Reservar Hotel Embaixador

([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddXkL7kVcE\\_ZYwfM3BUcsgV8rknPKoSg\\_MwVBG1G-g\\_l\\_lbg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddXkL7kVcE_ZYwfM3BUcsgV8rknPKoSg_MwVBG1G-g_l_lbg/viewform))

### HOTEL EXPRESS SAVOY (51) 3085-3400

Recomendamos sua hospedagem no Hotel Savoy, apenas 200 mts do curso:

Individual R\$ 156 (por diária/pessoa)

Duplo R\$85 (por diária/pessoa)

Triplo R\$74 (por pessoa/diária)

## TEMAS DEBATIDOS NO TREINAMENTO

Programação poderá sofrer alterações em virtude da pandemia da COVID-19

### AULA | TERÇA-TARDE

NOVO!

REDAÇÃO OFICIAL: ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A CORRETA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS

COMUNICAÇÃO E REDAÇÃO OFICIAL – DA TEORIA À PRÁTICA:

IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO ESCRITA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

OBJETIVOS DA REDAÇÃO OFICIAL;

INCÍPIOS NORTEADORES DA REDAÇÃO OFICIAL.

CARACTERÍSTICAS E ATRIBUTOS ESSENCIAIS DA REDAÇÃO OFICIAL:

CLAREZA E CONCISÃO – COMO EVITAR AMBIGUIDADES E REDUNDÂNCIAS;

FORMALIDADE E IMPESSOALIDADE – COMO USAR PRONOMES E FORMAS DE TRATAMENTO, COMO CONSTRUIR TEXTOS IMPESSOAIS E COMO EVITAR A TRANSMISSÃO DE JULGAMENTOS E OPINIÕES PESSOAIS;

COERÊNCIA E COESÃO TEXTUAL – COMO REDIGIR DE FORMA CLARA E EFICAZ.



Fale conosco, estamos online!

DESTAQUE!



## LINGUAGEM CIDADÃ NA COMUNICAÇÃO OFICIAL:

**INLEGIS** (https://inlegis.com.br)  
Consultoria em Legislação

CONCEITO DE LINGUAGEM CIDADÃ E SUA  
RELEVÂNCIA NA COMUNICAÇÃO PÚBLICA;

OBJETIVOS DA LINGUAGEM CIDADÃ –  
TRANSPARÊNCIA, ACESSIBILIDADE E  
PARTICIPAÇÃO;

ADAPTAÇÃO DA LINGUAGEM AOS DIFERENTES  
PÚBLICOS E CONTEXTOS;

ELIMINAÇÃO DE TERMOS TÉCNICOS E JARGÕES DE  
DIFÍCIL COMPREENSÃO;

COMUNICAÇÃO DIRETA E FOCADA NAS  
NECESSIDADES DO CIDADÃO;

ESTRATÉGIAS PARA GARANTIR A CLAREZA E A  
OBJETIVIDADE NA COMUNICAÇÃO;

EXEMPLOS PRÁTICOS DE TRANSFORMAÇÃO DE  
TEXTOS TÉCNICOS EM LINGUAGEM CIDADÃ;

EXERCÍCIOS PARA APRIMORAR A APLICAÇÃO DA  
LINGUAGEM CIDADÃ EM DOCUMENTOS OFICIAIS.

FINALIDADE, CARACTERÍSTICAS E ESTRUTURAÇÃO  
DOS PRINCIPAIS TIPOS DE DOCUMENTOS OFICIAIS:

OFÍCIOS;

MEMORANDOS;

ATAS – REGISTRO E ORGANIZAÇÃO DE  
INFORMAÇÕES;

RELATÓRIOS;

PARECERES;

NOTAS TÉCNICAS;

CERTIDÕES;

PORTARIAS;

E-MAILS.

REVISÃO, EDIÇÃO E PADRONIZAÇÃO:

IMPORTÂNCIA DA REVISÃO ORTOGRÁFICA E  
GRAMATICAL;

NORMAS DE PADRONIZAÇÃO (ABNT, MANUAL DE  
REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA ETC.)

FERRAMENTAS E TÉCNICAS PARA GARANTIR A  
QUALIDADE DA REDAÇÃO.

NORMAS DE REDAÇÃO OFICIAL E LÍNGUA  
PORTUGUESA, QUE DEVEM SER RIGOROSAMENTE  
SEGUIDOS NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS  
OFICIAIS:

PRONOMES DE TRATAMENTO:

APLICAÇÃO ADEQUADA, ENDEREÇAMENTO E  
VOCATIVO;

ABREVIATURAS DE TRATAMENTO E SUA CORRETA  
UTILIZAÇÃO.

GRAFIA DE CARGOS COMPOSTOS:

REGRAS;

EXEMPLOS.

ESCRITA DE NUMERAIS, DATAS E HORÁRIOS

ATUALIZAÇÕES GRAMATICAIS INTRODUZIDAS PELO  
ATUAL ACORDO ORTOGRÁFICO:

ACENTUAÇÃO GRÁFICA – SIMPLIFICAÇÕES E  
ELIMINAÇÃO DE ACENTOS

NOVAS REGRAS DE HIFENIZAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO E CORREÇÃO DE VÍCIOS DE  
LINGUAGEM:

O QUE SÃO VÍCIOS DE LINGUAGEM;

CLICHÊS E EXPRESSÕES DESGASTADAS:  
IDENTIFICAÇÃO E ALTERNATIVAS;

PLEONASMOS E REDUNDÂNCIAS: COMO EVITAR  
REPETIÇÕES DESNECESSÁRIAS;

AMBIGUIDADE E DUPLO SENTIDO – CAUSAS E  
SOLUÇÕES;

EXCESSO DE VERBOS DE LIGAÇÃO E DE VERBOS  
GENÉRICOS;

USO INADEQUADO DE PALAVRAS ESTRANGEIRAS E  
JARGÕES TÉCNICOS;

COLOCAÇÕES ERRÔNEAS E USO EXAGERADO DE  
ADVÉRBIOS;

EXEMPLOS PRÁTICOS DE VÍCIOS DE LINGUAGEM E  
CORREÇÕES.

Fale conosco, estamos online!







## **JULIANO VIEGAS**

Licenciado em Língua Inglesa e Portuguesa, através das instituições de ensino superior FAPA (Faculdade Porto-alegrense) e UNIASSELVI. Leciona desde 2006 aulas de gramática, redação dissertativa e Redação Oficial para concursos públicos.

### **AULA|QUARTA-MANHÃ**

NOVO!

O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E A LEI DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO – DA TEORIA À PRÁTICA:

A IMPORTÂNCIA DA TRANSPARÊNCIA NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O PAPEL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COMO  
MEIO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

REGULAMENTAÇÃO LOCAL E CUMPRIMENTO DAS  
NORMAS PARA GARANTIR O ACESSO À INFORMAÇÃO  
E A TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL

INFORMAÇÕES QUE DEVEM ESTAR PUBLICADAS NO  
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SEGUNDO O TCE-RS

PEDIDO DE INFORMAÇÕES POR MEIO DA INTERNET;

RELATÓRIO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO;

INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS;

REGISTRO DE REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS;

REGISTRO DE DESPESAS E DE RECEITAS;

RELATÓRIOS DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO  
FISCAL;

INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
CELEBRADOS;

DADOS PARA ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS,  
AÇÕES, PROJETOS E OBRAS;

ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO –  
IMÓVEIS E VEÍCULOS;

RECURSOS HUMANOS;

DIÁRIAS;

RESPOSTAS A PERGUNTAS MAIS FREQUENTES;

FERRAMENTA DE PESQUISA;

CANAL DE COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO (“FALE  
CONOSCO” – OUVIDORIA;

MEDIDAS PARA GARANTIR ATENDIMENTO A  
USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS;

INSTRUMENTO NORMATIVO LOCAL QUE  
REGULAMENTE A LAI;

SERVIÇOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COLETIVO –  
EXECUTIVO;

SERVIÇOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COLETIVO –  
LEGISLATIVO;

CONTROLE EXTERNO – LEGISLATIVO;

INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL;

DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS.

**Fale conosco, estamos online!**





ESTRATÉGIAS PARA MANTER O PORTAL DA  
TRANSPARÊNCIA ATUALIZADO E ACESSÍVEL AO

**INLEGIS** (https://inlegis.com.br)

RESPONSABILIDADES DOS GESTORES PÚBLICOS NA  
ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

INTERATIVIDADE E FACILIDADE DE NAVEGAÇÃO  
PARA OS CIDADÃOS

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A CONSULTA E A  
ALIMENTAÇÃO DO LICITACON:

INTRODUÇÃO AO LICITACON E SUA IMPORTÂNCIA:

APRESENTAÇÃO E DEFINIÇÃO DO LICITACON;

RELEVÂNCIA DO LICITACON NA FISCALIZAÇÃO DE  
LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

CONFORMIDADE COM A REGULAMENTAÇÃO:



RESOLUÇÃO TCE/RS Nº 1.050/2015;

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/RS Nº 06/2016;

SANÇÕES DECORRENTES DO DESCUMPRIMENTO DAS  
NORMAS.

ACESSO E OPERAÇÃO:

PROCEDIMENTO DE ACESSO DOS OPERADORES AO  
SISTEMA;

EXPLORAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES E RECURSOS  
DO LICITACON.

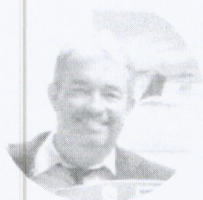
ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS, DADOS E  
INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO LICITACON;

ORGANIZAÇÃO E FORMATO ADEQUADO DAS  
INFORMAÇÕES.

MÓDULOS DE ALIMENTAÇÃO DO LICITACON

PRAZOS PARA ALIMENTAÇÃO DO LICITACON

## INSTRUTOR



### CLEBER NASCIMENTO

Oficial de Controle Externo TCE, 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). Professor das seguintes disciplinas: Contabilidade Pública, laboratório contábil, lançamento de prática conforme PCASP, Análise e Estrutura de Balanço, Contabilidade Geral, História da contabilidade e Evolução do Pensamento Contábil, Controladoria, Contabilidade Governamental, Contabilidade de Custos, Estratégica Profissional, Planejamento Tributário, Contabilidade do Terceiro Setor. Atualmente é Servidor do TCE-RS, há 21 anos. 10 anos na Assessoria da Ouvidoria do TCE-RS. Atualmente Coordenar o Setor SECALC E SEARQ

## AULA | QUARTA-TARDE

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A REDAÇÃO E A  
ALTERAÇÃO DE LEIS:

Fale conosco, estamos online!



IVO!



ESTRUTURA E TÉCNICAS DE REDAÇÃO E DE  
ALTERAÇÃO DE LEIS

ESTUDO DE CASOS CONCRETOS EM QUE  
RECONHECIDO TRATAR-SE DE MATÉRIA DE  
COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL

COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL:

CONCEITO DE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA;

COMPETÊNCIAS DOS ENTES FEDERATIVOS – UNIÃO,  
ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS;

ESTUDO DE CASOS CONCRETOS EM QUE  
RECONHECIDA COMO LEGÍTIMA A INICIATIVA  
PARLAMENTAR DE LEIS

DELIMITAÇÃO DA COMPETÊNCIA LEGISLATIVA NO  
ÂMBITO MUNICIPAL;

## INSTRUTOR



### GUILHERME STUMPF

Advogado, bacharel em direito 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.

## AULA|QUINTA-MANHÃ

NOVO!

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO DE  
VEREADOR:

A IMPORTÂNCIA E O PAPEL DOS VEREADORES NA  
ESTRUTURA DO ESTADO BRASILEIRO E NA  
FISCALIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO;

A RELAÇÃO ENTRE O VEREADOR E A POPULAÇÃO –  
REPRESENTATIVIDADE E PARTICIPAÇÃO.

PRINCIPAIS FUNÇÕES DOS VEREADORES, DE  
ACORDO COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DEVERES ÉTICOS E RESPONSABILIDADES DOS  
VEREADORES

PARTICIPAÇÃO POPULAR E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

A PARTICIPAÇÃO POPULAR COMO PILAR DA  
DEMOCRACIA;

A IMPORTÂNCIA DO ENGAJAMENTO CIDADÃO;

O PAPEL DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NA TOMADA DE  
DECISÕES;

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS OBRIGATÓRIAS;

COLETA/REGISTRO E ANÁLISE DE OPINIÕES E  
SUGERIMENTOS DOS CIDADÃOS

PRERROGATIVAS E DIREITOS DOS VEREADORES:  
IMUNIDADES E PROTEÇÕES

Fale conosco, estamos online!







## INSTRUTOR



### EDISON IMAR DE OLIVEIRA MELO

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

## AULA | QUINTA-TARDE

NOVO!

ÉTICA E TRANSPARÊNCIA NO PODER PÚBLICO:

IMPORTÂNCIA DA ÉTICA

COMO A ÉTICA DEVE GUIAR AS AÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

ÉTICA NO EXERCÍCIO DO MANDATO

PRINCÍPIOS ÉTICOS QUE SUSTENTAM A INTEGRIDADE NA TOMADA DE DECISÕES E NAS RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

COMO CONSTRUIR UMA CULTURA DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA NO PODER PÚBLICO

TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

COMO A PRESTAÇÃO DE CONTAS TRANSPARENTE FORTALECE A CONFIANÇA DO PÚBLICO

NOVO!

IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE OUVIDORIAS PÚBLICAS, CONFORME A LEI 13.460/2017

INTRODUÇÃO ÀS OUVIDORIAS PÚBLICAS E À LEI 13.460/2017:

CONCEITO E IMPORTÂNCIA DAS OUVIDORIAS PÚBLICAS;

CONTEXTUALIZAÇÃO DA LEI 13.460/2017 E SEUS PRINCÍPIOS.

ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUVIDORIAS:

DEFINIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA;

DESENVOLVIMENTO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO;

PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO, REGISTRO E TRATAMENTO DE MANIFESTAÇÕES.



TRANSPARÊNCIA COMO PILAR CENTRAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Fale conosco, estamos online!



PROMOÇÃO DE UMA CULTURA DE OUVIDORIA –  
ESTRATÉGIAS PARA PROMOVER A CULTURA DE  
ATENDIMENTO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NAS  
OUVIDORIAS PÚBLICAS

**INLEGIS** (<https://inlegis.com.br>)  
Consultoria e Treinamento



Buscar em 0023/2609 –

AS OUVIDORIAS PÚBLICAS E A LEI GERAL DE  
PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

CONTEXTUALIZAÇÃO DA LGPD;

IMPACTOS DA LGPD NAS ATIVIDADES DAS  
OUVIDORIAS PÚBLICAS.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE  
DADOS

CONCiliação entre TRANSPARÊNCIA E  
PRIVACIDADE – ESTRATÉGIAS PARA MANTER A  
TRANSPARÊNCIA EM CONFORMIDADE COM A LGPD

## INSTRUTOR



### CAROLINE TURRI

Advogada formada pela PUC/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

## AULA | SEXTA-MANHÃ

CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO  
DAS FUNÇÕES DE GESTÃO, ASSESSORAMENTO E  
FISCALIZAÇÃO: (APENAS PARA OS DEMAIS  
TEMÁRIOS, QUE NÃO O DE FISCAL DE CONTRATOS)

PAGAMENTO NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

NULIDADE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E  
RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS NAS  
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES  
ADMINISTRATIVAS

CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ESTUDO DE APONTAMENTOS DOS TRIBUNAIS DE  
CONTAS

## INSTRUTOR



Fale conosco, estamos online!